



PEDOMAN AKADEMIK

STIKES NANI HASANUDDIN

TAHUN 2024





YAYASAN PENDIDIKAN NANI HASANUDDIN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
NANI HASANUDDIN MAKASSAR

Jl. Perintis Kemerdekaan VIII No. 24 Makassar, Kode Pos 90245

Website : www.stikesnh.ac.id, email : info@stikesnh.ac.id

PEDOMAN AKADEMIK

No. Document : IV-005/STIKES-NH/PDN/AKA
Tanggal : 30/01/2024
Revisi : 01

**PEDOMAN AKADEMIK
STIKES NANI HASANUDDIN MAKASSAR
TAHUN 2024**

Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. Perumusan	Andi Hasliani, S.ST.,M.Keb	Tim Perumus		29/08/24
2. Pemeriksaan	Erna Kadrianti, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Waka I Bidang Akademik		24/08/24
3. Persetujuan	Sri Darmawan, SKM.,M.Kes	Ketua Senat		24/08/24
4. Penetapan	Sri Darmawan, SKM.,M.Kes	Ketua STIKES		24/08/24
5. Pengendalian	Prof. Dr. Darwis, M.Kes	Kepala LPM		24/08/24



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) NANI HASANUDDIN

*Jl. Perintis Kemerdekaan VIII No. 24, W.A. 0821 8893 9300, HP 0821 8893 9292 (0411) 582104
Email : info@stikesnb.ac.id*

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES NANI HASANUDDIN Nomor : 155A/STIKES-NH/SK/BAU/VIII/2024

T E N T A N G PEDOMAN AKADEMIK STIKES NANI HASANUDDIN

KETUA STIKES NANI HASANUDDIN

- Menimbang : a. bahwa untuk untuk kepentingan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi diperlukan pedoman akademik sebagai pedoman waktu pelaksanaan kegiatan akademik di STIKES Nani Hasanuddin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) perlu ditetapkan Keputusan Ketua tentang Pedoman Akademik STIKES Nani Hasanuddin.
- Mengingat : 1. PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
2. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. SK. Perpanjangan Ijin Menteri Pendidikan Nasional RI.3309/D/2006
5. SK Menteri Pendidikan Nasional RI No. 107/D/O/2004 tertanggal 05 Agustus 2004 tentang Pendirian STIKES Nani Hasanuddin Makassar
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2022 Tentang Perpindahan Mahasiswa.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023

Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

8. STATUTA STIKES Nani Hasanuddin Makassar

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pedoman Akademik Lingkup STIKES Nani Hasanuddin.
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Akademik STIKES Nani Hasanuddin yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini dan mulai berlaku pada Tahun 2024.
- Kedua : Keputusan ini berlaku bagi seluruh civitas akademika di Lingkungan STIKES Nani Hasanuddin.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur tersendiri melalui petunjuk dan/atau surat edaran Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
- Keempat : Apabila dalam surat keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 24 Agustus 2024
Ketua,

Sri Darmawan, SKM.,M.Kes
NIDN. 0923087803

Tembusan :

1. Yayasan Pendidikan Nani Hasanuddin Makassar
2. Ketua STIKES Nani Hasanuddin Makassar
3. Arsip

KATA PENGANTAR

Assalaamu 'alaikum wa rahmatullahi wa barakaatuh.

Alhamdulillah rabbil 'alamien, buku Pedoman Akademik STIKES Nani Hasanuddin Makassar tahun 2024 dapat diselesaikan. Buku Pedoman Akademik ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai STIKES Nani Hasanuddin kepada para mahasiswa baru khususnya, dan civitas akademika pada umumnya.

Buku Pedoman Akademik ini merupakan pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar yang berlaku, yang mesti dipahami agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal tanpa hambatan yang berarti. Besar harapan kami bahwa Buku Pedoman Akademik ini dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa STIKES Nani Hasanuddin sebagai bahan informasi yang sangat penting untuk mengikuti kegiatan akademik maupun kemahasiswaan seoptimal mungkin.

Akhirnya, untuk lebih menyempurnakan materi Buku Pedoman Akademik STIKES Nani Hasanuddin nantinya, maka pendapat serta saran dari para pengguna sangatlah kami harapkan.

Wassalaamu 'alaikum wa rahmatullahi wa barakaatuh.

Makassar, 30 Januari 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
SK PENETAPAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I GAMBARAN UMUM	1
A. SEJARAH SINGKAT STIKES NANI HASANUDDIN	1
B. PIMPINAN STIKES NANI HASANUDDIN	1
C. PIMPINAN PROGRAM STUDI	2
D. NILAI-NILAI LUHUR STIKES NANI HASANUDDIN	2
E. DASAR, ASAS DAN FUNGSI	3
F. LAMBANG	5
G. BENDERA	6
H. MARS DAN HYMNE	9
I. BUSANA AKEDEMIK	9
BAB II. VISI, MISI DAN TUJUAN	11
A. VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES	11
B. VMTS PRODI S1 KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS	12
C. VMTS PRODI S1 KEBIDANAN DAN PROFESI BIDAN	13
D. VMTS PRODI S1 GIZI	14
E. VMTS PRODI D-III KEPERAWATAN.....	15
F. VMTS PRODI D-III KEBIDANAN	16
G. VMTS PRODI D-III FARMASI.....	18
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	10
A. UMUM	20
B. PENASEHAT AKADEMIK	21
C. TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	25
D. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	33
E. EVALUASI KEBERHASILAN MAHASISWA	37
F. TUGAS AKHIR	44
G. YUDISIUM	48

H. IJAZAH	49
BAB IV. KEMAHASISWAAN	50
A. PENERIMAAN MAHASISWA	50
B. HAK MAHASISWA	50
C. KEWAJIBAN MAHASISWA	51
D. EETIKA MAHASISWA	52
E. MAHASISWA DILARANG	52
F. CUTI AKADEMIK	53
G. AKTIF KULIAH KEMBALI	55
H. PERPINDAHAN MAHASISWA	55
I. MAHASISWA TUGAS BELAJAR	58
J. MAHASISWA CANGKOKAN	59
K. STUDI EFEKTIF	59
L. PELANGGARAN AKADEMIK	60
M. SANKSI	61
N. PROSEDUR PEMBERIAN SANKSI	62
O. PEMBATALAN KEDUDUKAN SEBAGAI MAHASISWA	62
BAB V. SISTEM KEUANGAN	64
A. PEMBAYARAN MAHASISWA	64
B. PROGRAM / KEGIATAN	64
BAB VI. PENUTUP	66
LAMPIRAN	

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. SEJARAH SINGKAT STIKES NANI HASANUDDIN

STIKES Nani Hasanuddin didirikan pada tanggal 5 Agustus 2004 di Makassar dengan Nomor SK pendirian program studi No. 107/D/O/2004. Penyelenggaraan kegiatan akademik dimulai pada bulan Agustus 2004. Dalam perkembangannya berdasarkan hasil evaluasi akademik, STIKES Nani Hasanuddin memperoleh perpanjangan ijin operasional berdasarkan No. 2707/D/T/K-IX/2010 30 Juni 2010. Hal ini membuktikan bahwa pengelolaan institusi sudah berjalan dengan baik. STIKES Nani Hasanuddin berkedudukan di Jalan Perintis Kemerdekaan VIII No. 24 Tamalanrea Jaya, Tamalanrea, Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Letak kedudukan yang demikian memudahkan pemanfaatan akses informasi dan fasilitas eksternal. Saat ini STIKES Nani Hasanuddin telah memiliki 8 Program Studi yang terdiri dari 3 program studi sarjana, 2 program studi profesi dan 3 program studi diploma yaitu S1 Keperawatan, S1 Kebidanan, S1 Gizi, Profesi Ners, Profesi Bidan, D-III Keperawatan, D-III Kebidanan dan D-III Farmasi.

B. PIMPINAN STIKES NANI HASANUDDIN

NO	JABATAN	NAMA
1	Ketua STIKES	Sri Darmawan, SKM.,M.Kes
2	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Erna Kadrianti, S.Kep.,Ns.,M.Kep
3	Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan	Hasnita, S.ST.,M.Keb
4	Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama	Muthmainna B, S.Si.,M.Si.,Apt

C. PIMPINAN PROGRAM STUDI

NO	JABATAN	NAMA
1	Ketua Program Studi S1 Keperawatan dan Profesi Ners	Indra Dewi, S.Kep.,Ns.,M.Kes
2	Ketua Program Studi S1 Kebidanan dan Profesi Bidan	Andi Hasliani, S.ST.,M.Keb
3	Ketua Program Studi S1 Gizi	Nani Apriani Natsir Djide, S.Gz.,M.K.N
4	Ketua Program Studi D-III Keperawatan	Amriati Mutmainna, S.Kep.,Ns.,MSN
5	Ketua Program Studi D-III Kebidanan	Irnawati, S.ST.,M.Keb
6	Ketua Program Studi D-III Farmasi	Rahmatullah Muin, S.Farm.,M.Si

D. NILAI – NILAI LUHUR STIKES NANI HASANUDDIN

STIKES Nani Hasanuddin menjunjung tinggi nilai dan budaya:

1. Spiritual
2. Ilmiah
3. Kualitas
4. Tanggung jawab
5. Kejujuran
6. Kedisiplinan
7. Loyalitas
8. Perhatian dan empati
9. Kreatifitas
10. Kerjasama dan kebersamaan
11. Percaya diri
12. Saling menghargai
13. Keterbukaan
14. Sopan santun
15. Kebersihan dan keindahan

16. Keikhlasan
17. Keadilan
18. Kehati-hatian
19. Kerja keras
20. Belajar sepanjang hayat

E. DASAR, ASAS DAN FUNGSI

1. STIKES Nani Hasanuddin berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.

2. Sekolah tinggi berasaskan :

Dalam pelaksanaan setiap kegiatan akademik di STIKES Nani Hasanuddin mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian, sivitas akademika perlu memegang teguh azas-azas penyelenggaraan demi terlaksananya semua aktivitas. Azas penyelenggaraan yang dimaksud meliputi:

- a. Azas keunggulan, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik harus difokuskan pada upaya pencapaian keunggulan institusi dengan memperhatikan perkembangan terkini terhadap setiap hal yang berkaitan.
- b. Azas akuntabilitas, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka, serta senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
- c. Azas transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya atmosfer akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergis.
- d. Azas kualitas, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses, dan keluaran.

- e. Azas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan STIKES Nani Hasanuddin secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.
 - f. Azas kepatuhan, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung ataupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
 - g. Azas manfaat, yaitu bahwa kehidupan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara, institusi, dan segenap sivitas akademika STIKES Nani Hasanuddin.
 - h. Azas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang kondusif.
 - i. Azas kemandirian, yaitu bahwa penyelenggara kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan STIKES Nani Hasanuddin dengan mengandalkan pada segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan STIKES Nani Hasanuddin yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.
3. Fungsi Sekolah Tinggi adalah:
- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya dalam ilmu kesehatan;
 - b. Mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan
 - c. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

Untuk menjalankan fungsi Sekolah Tinggi tersebut, STIKES Nani Hasanuddin melaksanakan :

- a. Pendidikan dan Pengajaran.
- b. Penelitian.
- c. Pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pembinaan civitas Akademik dan hubungannya dengan lingkungan.
- e. Kegiatan pelayanan

F. LAMBANG

1. STIKES Nani Hasanuddin, memiliki lambang sebagai berikut:



2. Unsur lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung makna:
 - a. Palang merah melambangkan jiwa kemanusiaan, dengan menolong dan membantu sesama manusia.
 - b. Bulu Ayam mengukir prestasi yang gemilang.
 - c. Buku terbuka bahwa STIKES Nani Hasanuddin Makassar adalah lembaga yang menitikberatkan kegiatan pokok pada upaya mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan bagian dari perwujudan cita-cita para Pendiri Negara Republik Indonesia.
 - d. Padi melambangkan kemakmuran kehidupan manusia dimana Sulawesi Selatan dikenal sebagai lumbung pangan Indonesia.
 - e. Kapas merupakan tanaman yang digemari dan dikembangkan terus menerus oleh rakyat Sulawesi Selatan untuk memenuhi kehidupan sandang, sehingga masyarakat Sulawesi Selatan menjadi makmur dan sejahtera.

3. Unsur warna :
 - a. Putih melambangkan garis-garis kesucian, kemuliaan dan keapikan dalam melaksanakan tugas.
 - b. Kuning melambangkan kedewasaan, kemuliaan dan kesatriaian dalam berperilaku.
 - c. Hijau melambangkan pelayanan kesehatan.
 - d. Merah melambangkan semangat cinta kepada tanah Air dan Bangsa.
 - e. Hitam melambangkan kedalaman pengetahuan dan kebulatan tekad untuk mencapai pribadi yang utuh dalam mengambil suatu keputusan.

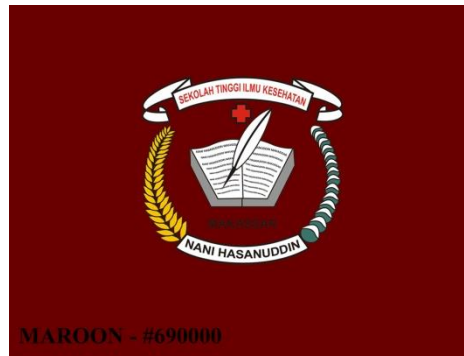
G. BENDERA

1. Bendera STIKES Nani Hasanuddin Makassar berwarna dasar orange yang melambangkan kematangan dan kesiapan STIKES Nani Hasanuddin Makassar dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:

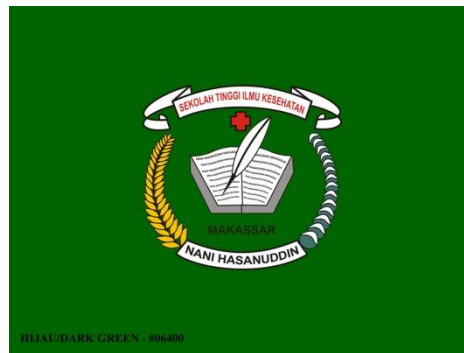


(Tinggi : Lebar = 1 : 1,25)

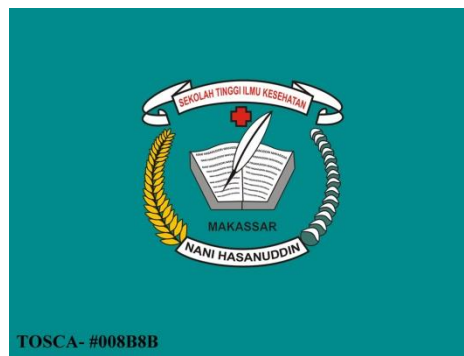
3. Warna bendera serta panji-panji di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin Makassar ditentukan sebagai berikut:
 - a. Prodi S1 Keperawatan berwarna merah maroon.



b. Prodi D3 Keperawatan berwarna hijau daun.



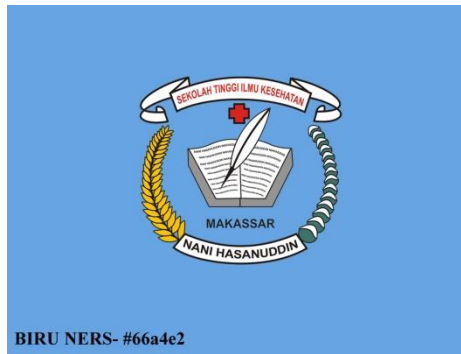
c. Prodi D3 Kebidanan berwarna biru tosca.



d. Prodi D3 Farmasi berwarna coklat.



e. Prodi Profesi Ners berwarna biru langit.



f. Prodi S1 Gizi



g. Prodi S1 Kebidanan dan Profesi Bidan



4. Ukuran dan bentuk masing-masing bendera serta panji-panji di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin disesuaikan sebagaimana di tingkat institusi.
5. Apabila ada penambahan atau pengembangan prodi di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin Makassar, maka bentuk dan ukuran bendera panji-panjinya diatur oleh keputusan ketua atas persetujuan Yayasan Pendidikan Nani Hasanuddin Makassar.

H. MARS STIKES Nani Hasanuddin.

Mars STIKES Nani Hasanuddin Makassar berjudul Mars STIKES Nani Hasanuddin.

I. BUSANA AKADEMIK

1. Busana akademik untuk program studi S1 Keperawatan ada 2 jenis yaitu
 - a. Busana kuliah menggunakan busana bebas, rapi dan sopan dengan ketentuan baju berkerah, celana panjang (laki-laki), rok/celana (wanita);
 - b. Busana praktik menggunakan baju putih dengan blis berwarna merah maron dengan celana berwarna putih.
2. Busana akademik program studi S1 Gizi busana bebas, rapi dan sopan dengan ketentuan baju berkerah, celana panjang (laki-laki), rok/celana (wanita). Untuk magang, mahasiswa menggunakan busana seperti diatas ditambahkan dengan jas magang warna kuning mustard dengan sulaman logo dan identitas Program Studi berwarna hijau.
3. Busana akademik untuk program studi S1 Kebidanan ada 2 jenis yaitu
 - a. Busana kuliah menggunakan busana bebas, rapi dan sopan dengan ketentuan baju berkerah, celana panjang (laki-laki), rok/celana (wanita);
 - b. Busana praktik menggunakan baju putih dengan blis berwarna merah muda dengan celana berwarna putih.
4. Busana akademik untuk program studi D3 Kebidanan menggunakan baju putih dengan blis berwarna biru tosca pada pinggir kantong dan lengan, rok/celana panjang warna biru tosca, jilbab putih dengan blis berwarna biru tosca pada bagian pinggir.
5. Busana akademik untuk program studi D-III Keperawatan menggunakan baju putih, rok/celana panjang warna putih, jilbab putih dengan blis berwarna hijau daun pada bagian pinggir.
6. Busana akademik untuk program studi D-III Farmasi menggunakan baju putih dengan blis berwarna cokelat pada pinggir kantong dan ujung lengan, rok/celana panjang warna cokelat, jilbab putih dengan

blis berwarna cokelat pada bagian pinggir. Bagi laki-laki menggunakan baju putih lengan pendek dengan blis berwarna cokelat pada pinggir kantong dan ujung lengan dengan celana panjang berwarna cokelat.

7. Busana akademik untuk program studi Profesi Ners menggunakan baju putih dengan blis berwarna biru langit pada bibir kantong dan ujung lengan, rok/celana panjang berwarna biru langit, jilbab putih polos. Bagi laki-laki menggunakan baju putih lengan pendek dengan bis berwarna biru langit pada bibir kantong dan ujung lengan dengan celana panjang berwarna biru langit.
8. Busana akademik untuk program studi Profesi Bidan menggunakan baju putih dengan blis berwarna merah muda pada bibir kantong dan ujung lengan, rok/celana panjang berwarna merah muda, jilbab putih polos.
9. Sepatu kuliah untuk diploma III berwarna hitam, untuk S1 warna bebas dengan ketentuan menutup pinggiran kaki. Sepatu praktik berwarna putih dengan alas yang tidak berbunyi.
10. Mahasiswa yang tidak memakai jilbab pada saat perkuliahan untuk D-III Kebidanan dan D-III Keperawatan menggunakan konde.
11. Mahasiswa yang tidak memakai jilbab pada saat praktik untuk D-III Kebidanan, D-III Keperawatan, Ners dan profesi Bidan menggunakan kap dengan blis sesuai warna pada ketentuan program studi masing-masing.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

A. VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES

1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Unggulan yang berteknologi dalam Menghasilkan Tenaga Kesehatan Profesional di Bidang Komunitas Tingkat Nasional pada Tahun 2025.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan sistem proses pembelajaran berbasis kompetensi berlandaskan aturan dan standar nasional Pendidikan Tinggi dengan memanfaatkan teknologi informasi dengan keunggulan dibidang komunitas
- 2) Menumbuhkan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada peningkatan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang kesehatan sesuai dengan kompetensinya masing-masing
- 3) Menyelenggarakan program Pengabdian Masyarakat dengan berorientasi pada pemanfaatan kerjasama antar instansi, perapan IPTEK, dan pemberdayaan segenap lapisan masyarakat dalam bidang kesehatan agar mampu dan mandiri dalam mengelola kesehatannya sendiri
- 4) Membangu manajemen pendidikan berbasis mutu dan berteknologi
- 5) Mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak.

3. Tujuan

Rencana strategis (renstra) STIKES Nani Hasanuddin 2021-2025 disusun dalam rangka mengarahkan dan menjamin kesinambungan kegiatan pengembangan STIKES Nani Hasanuddin lima tahun mendatang, sehingga dalam pencapaian target dan sasaran yang akan dicapai menjadi jelas dan terarah. Dengan menyiapkan kerangka kerja bagi seluruh komponen yang terlibat di STIKES Nani Hasanuddin Makassar akan dapat mengakselerasi pencapaian tujuan.

adapun poin tujuan yang di targetkan adalah:

- 1) Meningkatnya kuantitas dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan
- 2) Meningkatnya jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh dosen
- 3) Terselenggaranya manajemen pengelolaan perguruan tinggi dengan menerapkan sistem manajemen mutu dan terintegrasi sistem IT
- 4) Terjalannya kerjasama dengan pengguna lulusan, pemangku kepentingan, dan kerjasama internasional dengan perguruan tinggi
- 5) Peningkatan penggunaan sistem teknologi secara keseluruhan dalam tata kelola penyelenggaraan STIKES Nani Hasanuddin Makassar dalam proses belajar, sumber pembelajaran dan penyebaran informasi secara cepat dengan melibatkan peran alumni.
- 6) Meningkatnya status akreditasi perguruan tinggi dan program studi
- 7) Meningkatnya tingkat kelulusan uji kompetensi dan daya serap alumni di dunia kerja
- 8) Terciptanya lingkungan belajar yang kondusif dan ilmiah
- 9) Tersedianya roadmap penelitian institusi yang menjadi acuan bagi dosen dalam menelitian
- 10) Terintegrasinya aspek tridharma satu sama lain.

B. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI S1 KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS

1. Visi

Menjadi program studi unggulan yang berteknologi dalam menghasilkan lulusan perawat nasional di bidang komunitas dalam perawat degenarif Tahun 2025.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan sistem pendidikan yang mengacu pada standar KKNi dalam menghasilkan lulusan perawat profesional di bidang komunitas dalam perawatan degenaratif
- 2) Mengelola dan menyelenggarakan riset keperawatan dalam

pengembangan ilmu keperawatan.

- 3) Menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat dengan berorientasi pada masyarakat dengan mempertimbangkan budaya lokal.
- 4) Menyediakan sarana dan prasarana dan sistem informasi pembelajaran dalam rangka mendukung tercapainya kompetensi lulusan.

3. Tujuan

- 1) Terselenggaranya sistem pendidikan yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- 2) Terselenggaranya riset keperawatan yang menghasilkan produk-produk penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu keperawatan.
- 3) Terselenggaranya program pengabdian masyarakat dengan berorientasi pada masyarakat dengan mempertimbangkan budaya lokal.

C. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI S1 KEBIDANAN DAN PROFESI BIDAN

1. Visi

Menjadi program studi kebidanan yang unggul dalam health promotor Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) pada remaja berbasis IT untuk persiapan generasi berkualitas di komunitas.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan kebidanan sesuai dengan standar KKNi dalam menghasilkan lulusan bidan yang unggul dalam health promotor KIE pada remaja di komunitas.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan ilmu kebidanan khususnya dalam persiapan generasi berkualitas dengan pendekatan KIE remaja berbasis IT

- 3) Menyelenggarakan kerjasama lintas sector dan lintas program dalam ruang lingkup kebidanan secara nasional maupun internasional.
 - 4) Menjadi pemrakarsa yang memiliki kemampuan kritis dalam menyelesaikan masalah-masalah kebidanan di komunitas.
3. Tujuan
- 1) Menghasilkan lulusan profesi Bidan yang mampu mengintegrasikan, menerapkan dan mengembangkan ilmu kebidanan khususnya kesehatan ibu dan anak agar mampu bersaing baik ditingkat lokal, nasional maupun internasional.
 - 2) Menghasilkan riset kebidanan yang inovatif yang mampu memecahkan permasalahan kesehatan ibu dan anak khususnya pada KIE Remaja secara mandiri dan berkelanjutan
 - 3) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang dapat meningkatkan kemandirian masyarakat pada peningkatan kesehatan ibu dan anak.
 - 4) Meningkatkan kemandirian program studi melalui peningkatan kerjasama, mengembangkan kelembagaan, meningkatkan kualitas SDM dan sarana prasarana.

D. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI S1 GIZI

1. Visi

Menciptakan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi dalam bidang gizi masyarakat dengan keunggulan pemberdayaan pangan lokal.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu tinggi sesuai dengan standar pendidikan tinggi di bidang gizi guna mendukung penyediaan sumber daya manusia yang profesional, inovatif, kompetitif, unggul dalam pemberdayaan pangan lokal.
- 2) Menyelenggarakan penelitian pengembangan IPTEK untuk peningkatan gizi masyarakat melalui pemberdayaan pangan lokal.

- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan gizi masyarakat melalui pemberdayaan pangan lokal.
 - 4) Menjalin kerjasama dengan instansi eksternal guna meningkatkan keterampilan dalam menghasilkan lulusan sarjana gizi yang berdaya saing.
3. Tujuan
- 1) Terselenggaranya pendidikan yang bermutu tinggi sesuai yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
 - 2) Terselenggaranya penelitian pengembangan IPTEK untuk peningkatan gizi masyarakat melalui pemberdayaan pangan lokal.
 - 3) Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan gizi masyarakat melalui pemberdayaan pangan lokal.
 - 4) Terjalannya kerjasama dengan instansi eksternal guna meningkatkan keterampilan dalam menghasilkan lulusan sarjana gizi yang berdaya saing.

E. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI D-III KEPERAWATAN

1. Visi

Menjadi program studi unggulan dan berteknologi dalam menghasilkan lulusan perawat terampil memandirikan keluarga lansia Tahun 2025.
2. Misi
 - 1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran dalam menghasilkan lulusan yang mandiri dalam memberikan asuhan keperawatan keluarga.
 - 2) Melaksanakan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah oleh dosen dan mahasiswa bidang keperawatan khususnya keperawatan keluarga secara beretika dan berteknologi.
 - 3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya meningkatkan status kesehatan masyarakat.
 - 4) Menyediakan sarana dan prasarana yang baik dalam mendukung proses pembelajaran yang kondusif di keperawatan.
 - 5) Melaksanakan kerjasama dengan institusi baik regional, nasional

dan internasional yang terkait dengan pengembangan kompetensi keperawatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan

- 1) Menghasilkan perawat yang kompeten dan mandiri dalam memberikan asuhan keperawatan keluarga.
- 2) Menghasilkan penelitian, publikasi ilmiah oleh dosen dan mahasiswa bidang keperawatan khususnya keperawatan keluarga secara berteika dan berteknologi.
- 3) Menghasilkan kegiatan pengabdian masyarakat yang tepat sasaran dan mampu memberikan kontribusi dalam upaya meningkatkan status kesehatan masyarakat.
- 4) Tersedianya sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran yang kondusif dalam mencapai kompetensi lulusan.
- 5) Menghasilkan kerjasama yang saling menguntungkan dengan semua pihak sehingga mendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi.

F. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI D-III KEBIDANAN

1. Visi

Menjadi program studi unggulan yang berteknologi dalam menghasilkan tenaga bidan terampil dibidang Pelayanan *homecare* pada tahun 2025

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan ahli madya kebidanan yang unggul, terstandar, berkualitas dan berteknologi dengan mengembangkan kemampuan pelayanan *homecare* didukung suasana akademik yang kondusif dan budaya akademik ilmiah.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan ahli madya kebidanan yang terampil sesuai dengan kebutuhan klien / pasien untuk meningkatkan derajat kesehatan Ibu dan Anak secara mandiri (*homecare*)

- 3) Menyelenggarakan penelitian dosen dengan meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam menunjang perkembangan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan evidenced based practice dalam pelayanan kebidanan sesuai dengan kewenangan dan kompetensinya.
- 4) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian pada masyarakat bagi dosen dengan melibatkan mahasiswa secara aktif untuk melaksanakan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan kewenangan dan kompetensinya.
- 5) Mengembangkan kerja sama dengan berbagai pihak dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

3. Tujuan

- 1) Menghasilkan luaran penelitian kebidanan yang terpercaya, terpublikasi dan memberikan hasil yang dapat dimanfaatkan baik oleh pemerintah, institusi pelayanan kesehatan, petugas kesehatan terutama bidan dan masyarakat.
- 2) Menghasilkan luaran tenaga bidan yang unggul, terampil, berteknologi dan berkualitas dalam meningkatkan derajat kesehatan Ibu dan Anak secara mandiri (homecare)
- 3) Menghasilkan luaran penelitian kebidanan yang terpercaya, terpublikasi dan memberikan hasil yang dapat dimanfaatkan baik oleh pemerintah, institusi pelayanan kesehatan, petugas kesehatan terutama bidan dan masyarakat.
- 4) Melaksanakan berbagai kegiatan pengabdian masyarakat oleh dosen bersama dengan mahasiswa yang semakin mendekatkan bidan dengan masyarakat untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya baik bagi masyarakat maupun berkontribusi terhadap keunggulannya dalam bidang *enterpreneurship* dengan pendekatan *homecare*
- 5) Menghasilkan jejaring kerja yang kuat melalui terjalinnya kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak yang

diperlukan untuk mendukung terselenggaranya Tridharma perguruan tinggi.

G. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI D-III FARMASI

1. Visi

Menjadi program studi unggulan yang berteknologi dalam menghasilkan lulusan D-III Farmasi di bidang herbal dan pelayanan kefarmasian di Indonesia Tahun 2025.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan program studi D-III Farmasi yang profesional dan unggul dalam bidang herbal dan pelayanan kefarmasian yang mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang herbal dan pelayanan kefarmasian.
- 3) Mengembangkan kualitas dan kuantitas diberbagai skim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa dalam bidang herbal dan pelayanan kefarmasian yang dipublikasikan sebagai upaya persaingan global.
- 4) Kerjasama dengan dunia usaha dan industri serta pihak-pihak yang terkait dalam upaya peningkatan kualitas tridarma perguruan tinggi bidang herbal dan pelayanan kefarmasian.

3. Tujuan

- 1) Meningkatnya kuantitas dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan
- 2) Meningkatnya jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh dosen
- 3) Terselenggaranya manajemen pengelolaan perguruan tinggi dengan menerapkan sistem manajemen mutu dan terintegrasi sistem IT
- 4) Terjalannya kerjasama dengan pengguna lulusan, pemangku kepentingan, dan kerjasama internasional dengan perguruan tinggi
- 5) Peningkatan penggunaan sistem teknologi secara keseluruhan dalam tata kelola penyelenggaraan Program studi DIII Farmasi

STIKES Nani Hasanuddin dalam proses belajar, sumber pembelajaran dan penyebaran informasi secara cepat dengan melibatkan peran alumni.

- 6) Meningkatnya status akreditasi perguruan tinggi dan program studi
- 7) Meningkatnya tingkat kelulusan uji kompetensi dan daya serap alumni di dunia kerja
- 8) Terciptanya lingkungan belajar yang kondusif dan ilmiah
- 9) Tersedianya roadmap penelitian institusi yang menjadi acuan bagi dosen dalam penelitian
- 10) Terintegrasinya aspek tridharma satu sama lain

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

A. UMUM

1. STIKES Nani Hasanuddin sewaktu-waktu dapat meningkatkan diri menjadi Institut Kesehatan bila telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah.
2. Dalam rangka pengembangan, STIKES Nani Hasanuddin dapat ditambahkan dengan program-program studi lainnya yang berbasis kesehatan antara lain kebidanan, farmasi, teknik laboratorium, teknik diagnostik, gizi, fisioterapi, kesehatan lingkungan dan program studi lainnya sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan pasar
3. Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi tidak hanya dititikberatkan pada bidang pendidikan, tetapi juga mengupayakan pengembangan dan peningkatan bidang penelitian dan pengabdian masyarakat secara sistematis dan berkelanjutan.
4. Pelaksanaan pendidikan di kampus STIKES Nani Hasanuddin di rancang dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula fokus pada *learning* oleh dosen menjadi fokus pada pembelajaran oleh mahasiswa (*student center learning*).
5. Pengembangan program pendidikan mengacu pada rencana strategis STIKES Nani Hasanuddin disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran, peningkatan dan pemberdayaan infrastruktur baik perangkat lunak maupun perangkat keras yang diperlukan.
6. Dalam rangka efisiensi, suatu program studi dapat ditutup sementara dan dibuka kembali sesuai dengan tingkat kebutuhan yang ada. Keputusan pembukaan dan penutupan tersebut harus diambil melalui langkah evaluasi yang mampu menunjukkan secara objektif suatu program studi perlu ditutup karena keberadaannya justru akan memberikan beban moral, finansial, institusional, serta tidak sesuai dengan permintaan pasar, dan begitupula sebaliknya pada saat akan dibuka kembali.

7. Pengelolaan STIKES Nani Hasanuddin dilaksanakan berdasarkan prinsip sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, sumber daya fisik, dan sumber daya finansial, secara efisien dan efektif untuk mendorong pengembangan berbagai inovasi sesuai dengan sistem penjaminan mutu.
8. Arah dan penyelenggaraan akademik STIKES Nani Hasanuddin disusun secara sistematis dalam rencana strategis yang memungkinkan kerjasama harmonis dan sinergis antara komponen-komponen di lingkungan dan diluar STIKES Nani Hasanuddin.
9. Program studi, Unit Penunjang, dan unit lainnya menjabarkan visi dan misinya sesuai dengan visi dan misi STIKES Nani Hasanuddin.

B. PENASEHAT AKADEMIK

1. Persyaratan Penasehat Akademik
 - a. Sedapat-dapatnya Dosen Tetap di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin.
 - b. Diusulkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan diangkat melalui Surat Keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin dan bertanggung jawab kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.
 - c. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan SKS.
 - d. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
 - e. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh jurusan/Program Studi di STIKES Nani Hasanuddin.
 - f. Telah menjadi dosen pada Sekolah Tinggi, sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan/atau telah mencapai pangkat golongan Asisten Ahli (Gol III/b).
2. Peran, Fungsi, dan Kewajiban Penasehat Akademik
 - a. Peran Penasehat Akademik (PA)

Dalam melaksanakan Bimbingan Akademik pada dasarnya seorang PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.

b. Fungsi Penasehat Akademik (PA)

- 1) Sebagai fasilitator: membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademiknya masing-masing.
- 2) Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingannya dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan akademiknya agar Mahasiswa bimbingannya dapat memanfaatkan masa studinya dengan efektif dan efisien.
- 3) Sebagai motivator: memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya yang mempunyai keterbatasan maupun kendala dalam akademik atau hasil studi dan Indeks Prestasi semesternya relatif rendah, sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
- 4) Sebagai evaluator: mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa bimbingannya yang prestasinya kurang.

c. Kewajiban Teknis Penasehat Akademik (PA)

- 1) Menerima dari Ketua Program Studi :
 - a) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 12 orang.
 - b) Informasi terakhir mengenai Program Studi dan Sekolah Tinggi.
 - c) Buku bimbingan akademik
- 2) Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan.
- 3) Menentukan jadwal bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- 4) Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
- 5) Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan.

- 6) Membicarakan rencana studi berikutnya.
- 7) Menandatangani KRS/KSM mahasiswa bimbingan.
- 8) Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi
- 9) Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali setiap mahasiswa.
 - a) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang Ujian Tengah Semester (UTS).
 - b) Memonitor hasil Ujian Tengah Semester mahasiswa bimbingan. Bilamana di anggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
 - c) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian semester.
 - d) Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan
- 10) Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Program Studi, bila ada masalah akademik dan atau non akademik.
- 11) Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya.

3. Masa Tugas Penasehat Akademik

Masa tugas Penasehat Akademik adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing.

4. Penggantian Penasehat Akademik

- a. Dalam hal yang sangat khusus, Ketua STIKES atas usul Wakil Ketua I Bidang Akademik dapat memindahkan mahasiswa bimbingan seorang PA kepada PA yang lain.

- b. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi Ketua Program Studi, Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dapat mengganti PA.
 - c. Dalam pengisian KRS bila PA-nya tidak ada ditempat karena sakit atau lain hal, maka Wakil Ketua Bidang Akademik dan atau Ketua Program Studi bertanggung jawab, kecuali PA-nya tugas belajar.
5. Tugas Ketua Program Studi Selaku Koordinator PA Program Studi
- a. Memberi Kartu Hasil Studi (KHS), dan berkas bimbingan sebelum acara bimbingan kepada para PA.
 - b. Mempelajari Kartu rencana Studi dan Kartu Hasil Studi untuk mengamati apakah ada hal-hal yang perlu mendapat perhatian Program Studi, PA, dan mahasiswa antara lain dalam hal:
 - 1) Batas masa studi;
 - 2) Batas minimal Index Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif;
 - c. Mengusulkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru yang memerlukan PA maupun mahasiswa yang telah meninggalkan Program Studi.
 - d. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para PA di Program Studi lain antara lain untuk :
 - 1) Membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada buku bimbingan PA dan kartu hasil studi.
 - 2) Mengkomunikasikan berbagai informasi dari Program Studi/Sekolah Tinggi hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
 - e. Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik.
 - f. Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.

- g. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.
- 6. Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan
 - a. Pengisian KRS
 - 1) Memenuhi persyaratan administratif
 - 2) Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat, dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
 - 3) Menemui Penasehat Akademik (PA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Penasehat Akademik masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS dan KSM-nya
 - 4) Mendistribusikan lembar KSM kepada PA, Ketua Program Studi, dan BAAK.
 - b. Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik

C. TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

- 1. Pendidikan
 - a. Kebijakan Pendidikan
 - 1) STIKES Nani Hasanuddin menjadi tempat pembelajaran dan sumber daya pengetahuan kesehatan khususnya keperawatan, kebidanan, farmasi dan gizi berperan untuk menanggapi perubahan pasar kerja, dan pembelajaran terbuka tanpa membedakan orang, dan pendidikan untuk wahana kerjasama dalam bidang pendidikan kesehatan.
 - 2) Mengupayakan penerimaan mahasiswa baru yang terencana, kompetitif, dan berkualitas melalui proses seleksi yang ketat, transparan, dan akuntabel untuk menghasilkan kualitas input yang baik dan sehat.
 - 3) Menyiapkan sumber daya manusia yang mengedepankan pembangunan masyarakat ilmiah dan senantiasa mendorong

pengembangan berbagai inovasi, serta dapat mengantisipasi dampak perubahan global.

- 4) Meningkatkan nilai tawar lulusan STIKES Nani Hasanuddin secara signifikan di tingkat lokal maupun nasional, agar dapat berperan sebagai agen pembaharuan.
- 5) Melaksanakan pendidikan di STIKES Nani Hasanuddin dengan sistem pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
- 6) Meningkatkan mutu pendidikan di STIKES Nani Hasanuddin berdasarkan 5 pilar kebijakan pengembangan proses pembelajaran STIKES Nani Hasanuddin, yaitu:
 - a) Materi pembelajaran didekatkan dengan persoalan nyata, melatih identifikasi persoalan dan strategi penyelesaian;
 - b) Integrasi antardisiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya;
 - c) Perspektif nasional yang berbasis pemahaman keunggulan yang tersedia dan akan tersedia;
 - d) Dorongan pemanfaatan optimal teknologi informasi dan komunikasi yang tersedia dan akan tersedia;
- 7) Evaluasi terhadap program pendidikan harus dilakukan secara sistematis, terstruktur, periodik, dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima masyarakat secara nasional dan dikembangkan dalam mempercepat STIKES Nani Hasanuddin mencapai visi sesuai keunggulannya.
- 8) Bahasa pengantar perkuliahan adalah bahasa Indonesia dan pada mata kuliah tertentu dapat digunakan bahasa internasional.

b. Program Pendidikan

- 1) Program studi mengembangkan dan menerapkan kurikulum nasional yang digunakan saat ini yaitu kurikulum yang berbasis Kerangka Kualifikasi Pendidikan Indonesia (KKNI).
- 2) Proses pembelajaran dilakukan dengan terencana, terstruktur, dan sistematis melalui proses berbagi, internalisasi, dan umpan balik.

- 3) Melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran yang beretika, bermoral, cerdas, dan ilmiah dalam suasana akademik yang kondusif dengan metode, media, sarana, dan prasarana, yang sesuai dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan yang mendorong sikap rendah hati, proaktif, kreatif, dan inovatif.
- 4) Mendorong mahasiswa untuk terus menerus mengembangkan diri melalui pembelajaran mandiri dan interaktif dinamis sehingga membangun manusia yang berwawasan luas dan menjadi pembelajar sepanjang hayat dalam upaya membangun kompetensi dan *soft skill* yang handal.
- 5) Evaluasi pembelajaran terdiri atas evaluasi hasil dan evaluasi proses.
- 6) Evaluasi hasil terdiri atas assessment berdasarkan tes, nontes, dan berdasarkan evaluasi diri. Evaluasi proses terdiri atas evaluasi sejawat dan survey pendapat mahasiswa.

c. Sumber Daya

- 1) Memfasilitasi dosen untuk memperoleh sertifikat mengajar dan meningkatkan kompetensi, penguasaan materi/substansi bahan ajar, inovasi metode pembelajaran, serta pendidikan yang lebih tinggi.
- 2) Memotivasi dan memfasilitasi dosen untuk menyusun rancangan program pembelajaran (RPS, RPP, RTM dan Kontrak Perkuliahan) dan menerbitkan buku ajar.
- 3) Mengembangkan jejaring kerjasama lokal, nasional dan internasional dengan prinsip saling menguntungkan, untuk mewujudkan kesetaraan lokal dan nasional.
- 4) Meningkatkan kesejahteraan sumber daya manusia guna menjamin proses pembelajaran yang baik sesuai kebijakan akademik.

- 5) Mempersiapkan dosen memiliki kualifikasi pendidikan minimal untuk mengajar: doktor dan magister (S-2) untuk program diploma dan S1.

d. Evaluasi Program

- 1) Evaluasi terhadap program studi dilakukan secara sistematis terstruktur, periodik, dan berkesinambungan menggunakan tolok ukur yang berlaku di tingkat lokal maupun nasional.
- 2) Setiap pembentukan dan pengembangan program studi harus disertai pengembangan substansi, infrastruktur, perangkat lunak dan keras, serta diarahkan untuk memenuhi standar baku mutu dengan program sejenis baik di tingkat lokal maupun nasional.
- 3) Dalam rangka efisiensi, suatu program studi dapat ditutup sementara dan dibuka kembali sesuai dengan tingkat kebutuhan yang ada. Keputusan kebijakan ini diambil melalui langkah evaluasi secara objektif dan cerdas sesuai kebutuhan pasar dan/atau stakeholder. Penetapan dilakukan oleh Ketua STIKES setelah mendapat persetujuan Senat Akademik.
- 4) Untuk mencapai standar nasional harus dilaksanakan identifikasi, pemetaan ulang, evaluasi diri, dan implementasi untuk memperkaya profil STIKES Nani Hasanuddin dengan mempertimbangkan kemampuan dan daya saing masing-masing program studi.

e. Kelembagaan

- 1) STIKES Nani Hasanuddin menyelenggarakan pendidikan akademik (S1), pendidikan profesi dan pendidikan vokasi.
- 2) Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif dalam atmosfer akademik yang kondusif dengan melaksanakan sistem penjaminan mutu
- 3) Pengembangan dan penyelenggaraan kehidupan akademik harus mengedepankan azas akuntabilitas, transparansi, prinsip-prinsip profesionalisme, saling menguntungkan, serta menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral.

- 4) Pembukaan program studi baru dan pengembangan program studi yang sudah ada harus sejalan dengan visi, misi, dan tujuan STIKES Nani Hasanuddin.
- 5) Program studi yang bersifat multidisiplin baik dalam kelompok ataupun antarkelompok bidang ilmu dikembangkan secara integratif dengan mengedepankan kepentingan perguruan tinggi.
- 6) Mendorong pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di semua unit di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin, khususnya yang berkaitan dengan upaya peningkatan kualitas pendidikan.
- 7) Mendorong kerjasama dengan institusi pendidikan tinggi lokal atau nasional guna memungkinkan terjadinya pertukaran dosen dan mahasiswa, serta transfer mata kuliah.

2. Penelitian

a. Kebijakan Penelitian

- 1) Memotivasi, memfasilitasi, dan mengakomodasi, serta mendukung setiap upaya penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika khususnya yang berorientasi pada ilmu kesehatan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dengan tetap mempertimbangkan azas manfaat dan keunggulan pada STIKES Nani Hasanuddin.
- 2) Menjalinkan kerjasama saling menguntungkan dengan berbagai institusi pendidikan, pelayanan kesehatan, penelitian, baik lokal maupun nasional dalam rangka pengembangan kegiatan penelitian, sumber dana penelitian, pembelajaran penelitian dosen untuk mencapai kemajuan bersama.
- 3) Mencegah dan mengendalikan upaya-upaya *plagiat* hasil-hasil penelitian melalui penyelenggaraan penelitian yang terorganisasi dan terkendali oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M).
- 4) Mendorong kerjasama dengan jurnal-jurnal ilmiah lokal dan terakreditasi untuk publikasi hasil-hasil penelitian dosen dan mahasiswa yang memiliki nilai ilmiah yang tinggi.

- 5) Mendorong penerbitan jurnal ilmiah di STIKES Nani Hasanuddin sebagai wadah dalam publikasi hasil penelitian dosen dan mahasiswa STIKES Nani Hasanuddin.

b. Program Penelitian

- 1) Merencanakan program-program penelitian yang terarah baik perorangan, kelompok, ataupun kelembagaan yang berorientasi pada pencapaian visi dan misi STIKES Nani Hasanuddin.
- 2) Menciptakan atmosfer penelitian yang kondusif baik perorangan, kelompok maupun kelembagaan yang berorientasi pada pencapaian visi dan misi STIKES Nani Hasanuddin.
- 3) Mengembangkan mekanisme dana pengembangan proposal yang dapat diakses oleh segenap sivitas akademika untuk mendapatkan dana penelitian.
- 4) Melaksanakan upaya sistematis dan terarah untuk mendapatkan sumber pendanaan bagi kegiatan penelitian terpadu yang bersifat kompetitif.
- 5) Memantau dengan kritis dan analitis dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tanggap dengan permasalahan masyarakat di lingkungan lokal dan nasional agar dapat mengambil peran penelitian dengan kompetensi tinggi.
- 6) Mengembangkan penelitian yang dapat dikaitkan dengan tugas-tugas akhir mahasiswa (KTI, LTA dan Skripsi) dan mengarahkannya untuk mendukung kerangka besar penelitian STIKES Nani Hasanuddin.
- 7) Mendorong dan memfasilitasi penelitian dasar dan terapan sesuai dengan perkembangan IPTEK.
- 8) Memfasilitasi sivitas akademika untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam forum ilmiah dan jurnal terakreditasi.
- 9) Mengembangkan pusat penelitian yang dapat dikelola secara bersama.

c. Sumber Daya

- 1) Mengembangkan mekanisme yang menjamin kesinambungan proses regenerasi dengan berupaya mengikutsertakan dosen junior untuk terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan penelitian.
- 2) Memanfaatkan dana kegiatan penelitian secara optimal tidak hanya untuk meningkatkan tingkat kesejahteraan tim peneliti, untuk merawat dan melengkapi fasilitas laboratorium, dan unit penunjang lainnya.
- 3) Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian untuk memenuhi persyaratan akademik, arena pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan, atau pengembangan pribadi.
- 4) Memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada, seperti laboratorium, perpustakaan, IT, kebun percobaan, dan lain-lain untuk kegiatan penelitian.

d. Evaluasi Program

- 1) Relevansi dan kualitas penelitian diukur dari apresiasi lokal, nasional dan internasional lewat publikasi dan presentasi pada pertemuan-pertemuan ilmiah.
- 2) Keberhasilan penelitian diukur berdasarkan manfaatnya bagi pengembangan IPTEK, masyarakat, dan institusi.

e. Kelembagaan

- 1) Penelitian dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok baik melalui program studi, ataupun tingkat sekolah tinggi dibawah koordinasi Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) dalam bentuk penelitian kolaboratif dan/atau kompetitif.
- 2) STIKES Nani Hasanuddin dalam hal ini Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan kerjasama dan aliansi strategis dengan mempertimbangkan kepentingan daerah, nasional, dan citra STIKES Nani Hasanuddin baik lokal maupun nasional untuk meningkatkan sumber dana, mutu, kuantitas, dan kemampuan penelitian

- 3) Pendanaan, pembiayaan, dan imbalan jasa dalam penelitian diatur dalam aturan yang jelas dan transparan, serta akuntabilitas

3. Pengabdian pada Masyarakat

a. Kebijakan Pengabdian pada Masyarakat

- 1) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menyebarkan hasil penelitian terapan, kaji tindak, teknologi tepat guna untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat.
- 2) Meningkatkan mutu proses penyelenggaraan pengabdian pada masyarakat secara berkelanjutan melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sumber daya informasi, organisasi dan manajemen.
- 3) Mengembangkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan pemangku kepentingan.

b. Program Pengabdian pada Masyarakat

- 1) Mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pendanaan kegiatan pengabdian masyarakat pada masyarakat dengan melibatkan semaksimal mungkin dosen dan mahasiswa.
- 2) Pengabdian pada masyarakat dirancang sedemikian rupa sehingga hasilnya dapat dirasakan secara langsung dan dapat dikembangkan secara berkelanjutan oleh masyarakat.
- 3) Menerapkan hasil-hasil penelitian inovatif dan tepat guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Melaksanakan kegiatan pelayanan jasa kepada masyarakat, lembaga pemerintah dan swasta, serta swadaya masyarakat dalam skala lokal, nasional dan internasional.
- 5) Mengupayakan dana pengabdian masyarakat dari berbagai sumber, seperti industri, pemerintah pusat/daerah, LSM, dan lain-lain.

c. Sumber Daya

Segenap sivitas akademika STIKES Nani Hasanuddin dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat

mengedepankan azas manfaat bagi masyarakat dan menumbuhkan kemandirian, serta memberdayakan masyarakat.

d. Evaluasi Program

- 1) Kegiatan-kegiatan pada masyarakat selalu dikaji secara terus menerus untuk menjamin agar manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat dan tetap aktual sesuai dengan permasalahan yang ada.
- 2) Kegiatan-kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mencerminkan kontribusi nyata STIKES Nani Hasanuddin bagi masyarakat.

e. Kelembagaan

- 1) Penyusunan dan pelaksanaan program dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) STIKES Nani Hasanuddin.
- 2) Administrasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) STIKES Nani Hasanuddin.

D. PENYELENGGARAN PENDIDIKAN

STIKES Nani Hasanuddin menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan Sarjana Diploma dan Profesi yang dilaksanakan di dalam lingkungan STIKES Nani Hasanuddin Makassar meliputi : Program Pendidikan Sarjana di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program Studi S1 Keperawatan, program studi S1 Gizi, Program Studi S1 Kebidanan; Program Pendidikan Diploma di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program Studi D-III Keperawatan, D-III Kebidanan, D-III Farmasi dan Program Pendidikan Profesi di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program Studi Ners dan Program Studi Profesi Bidan.

1. Beban Kredit dan Lama Studi

a. Program Strata Satu (S1 Keperawatan)

Program Pendidikan Strata Satu (S1) Keperawatan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 145 SKS yang

dijadualkan selesai minimal 8 semester dan maksimal 14 semester. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

b. Program Strata Satu (S1 Gizi)

Program Pendidikan Strata Satu (S1) Gizi dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 146 SKS yang dijadualkan selesai minimal 8 semester dan maksimal 14 semester. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

c. Program Strata Satu (S1 Kebidanan):

Program Pendidikan Strata Satu (S1) Kebidanan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 147 SKS yang dijadualkan selesai minimal 8 semester dan maksimal 14 semester. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

d. Program Diploma Tiga (Keperawatan):

Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Keperawatan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 116 SKS yang dijadualkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.

e. Program Diploma Tiga (Kebidanan):

Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Kebidanan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 115 SKS yang dijadualkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.

f. Program Diploma Tiga (Farmasi):

Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Farmasi dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 108 SKS yang dijadualkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.

g. Program Profesi Ners:

Program Pendidikan Profesi Ners dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin Makassar dengan beban kredit 36 SKS yang dijadualkan selesai minimal 2 semester dan maksimal 6 semester.

h. Program Profesi Bidan:

Program Pendidikan Profesi Bidan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin Makassar dengan beban kredit 36 SKS yang dijadualkan selesai minimal 2 semester dan maksimal 6 semester.

2. Kurikulum

- a. Kurikulum Sekolah Tinggi terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
- b. Beban kredit dan komponen kurikulum STIKES Nani Hasanuddin ditetapkan dengan SK Ketua STIKES Nani Hasanuddin untuk Program Profesi, Sarjana dan Program Diploma.

3. Jenis Kegiatan Kurikuler

Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum. Setiap kurikulum mempunyai silabus dan Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP).

a. Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain:

- 1) Kuliah
- 2) Praktikum laboratorium
- 3) Praktek kerja lapangan
- 4) Seminar/Diskusi
- 5) Perancangan
- 6) Kuliah Kerja Nyata
- 7) Tugas Akhir

- b. Kegiatan Kurikuler tersebut pada poin a dinilai dengan Satuan Kredit Semester. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

4. Beban Kredit per Semester

Pengambilan Jumlah Kredit

- a. Jumlah beban kredit Semester I (satu) ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin sesuai dengan kurikulum yang berlaku di Program Studi.
- b. Mahasiswa baru Program Strata Satu (S1) harus mengambil beban kredit seluruh mata kuliah semester I yang ditawarkan. Untuk

semester II dan seterusnya, beban kredit yang dapat diambil ditentukan dengan memperhitungkan keberhasilan studi semester sebelumnya dengan berpedoman kepada tabel di bawah ini. Semester dan beban SKS maksimum yang diizinkan untuk program Strata Satu (S1).

IP SEMESTER	BEBAN SKS MAKSIMAL YANG DIIZINKAN
>3.00	24
2.50-2.99	22
2.00-2.49	20
1.50-1.99	17
<1.50	15

c. Program Studi D III keperawatan, D III Farmasi, D III Kebidanan, Profesi Ners dan Profesi Bidan menggunakan sistem paket dimana mahasiswa diharuskan mengikuti semua mata kuliah terjadwal yang diprogramkan pada masing-masing semester, dengan beban kredit mata kuliah persemester adalah sebagai berikut:

Program Studi D III Keperawatan:

- 1) Semester I : 20 SKS
- 2) Semester II : 20 SKS
- 3) Semester III : 20 SKS
- 4) Semester IV : 20 SKS
- 5) Semester V : 21 SKS
- 6) Semester VI : 15 SKS

Program Studi D III Kebidanan:

- 1) Semester I : 19 SKS
- 2) Semester II : 19 SKS
- 3) Semester III : 21 SKS
- 4) Semester IV : 22 SKS
- 5) Semester V : 20 SKS

6) Semester VI : 11 SKS

Program Studi D III Farmasi:

1) Semester I : 17 SKS

2) Semester II : 18 SKS

3) Semester III : 20 SKS

4) Semester IV : 22 SKS

5) Semester V : 21 SKS

6) Semester VI : 10 SKS

Program Studi Ners:

1) Semester I : 19 SKS

2) Semester II : 17 SKS

Program Studi Profesi Bidan

1) Semester I : 20

2) Semester II : 16

d. Pengambilan beban Kredit KKN untuk program sarjana

1) KKN dan PKL dicantumkan dalam KRS

2) KKN dan PKL 4 (Empat) SKS dapat diambil oleh setiap mahasiswa dengan syarat Telah menyelesaikan minimal 110 SKS pada program sarjana dan 101 SKS pada program diploma

3) KKN dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan diatur oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin.

E. EVALUASI KEBERHASILAN BELAJAR MAHASISWA

1. Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan sumatif, dimana penilaian tersebut bertujuan untuk:

a. Penilaian Formatif

1) Memantau perkembangan belajar mahasiswa

2) Memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya

3) Memperbaiki proses pembelajaran

b. Penilaian Sumatif

Menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

2. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi untuk setiap mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah mengikuti kuliah minimal 80% dari setiap kegiatan yang terjadwal pada semester berjalan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
3. Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa menempuh program sarjana dan diploma dilakukan dalam bentuk sumatif dan formatif. Bentuk penilaian sumatif terdiri dari: bentuk ujian tertulis, lisan, penilaian tugas, uji kompetensi, atau bentuk penilaian sejenisnya. Adapun ketentuan evaluasi tersebut yaitu :
 - a. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan:
 - 1) Ujian tengah semester dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) semester.
 - 2) Ujian akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan kecuali izin Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
 - 3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan Indeks Prestasi (IP) semester.
 - 4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh mata kuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pada semester berikutnya mahasiswa diperbolehkan mengambil beberapa kredit sebelumnya.
 - 5) Nilai ujian suatu mata kuliah ditentukan dan hasil ujian tengah semester, ujian semester dan nilai tugas-tugas atau kegiatan

struktural lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.

- 6) Mahasiswa yang dapat memprogramkan praktek di rumah sakit/puskesmas adalah mahasiswa yang telah lulus secara teori pada mata kuliah tersebut atau telah mengikuti perkuliahan secara bersyarat.

b. Evaluasi Praktikum Laboratorium

- 1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila tidak, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan koordinator mata kuliah.
- 2) Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya.
- 3) Nilai praktikum sedikitnya merupakan gabungan nilai dan pelaksanaan praktikum laboratorium, laporan/jurnal ujian praktikum kalau ada; dan ujian semester kalau ada yang bobotnya diatur oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.

c. Evaluasi Praktek Lapangan, diatur dengan Surat Keputusan Ketua STIKES atas usulan Ketua Program Studi, yang ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.

d. Evaluasi uji kompetensi diatur sesuaikan dengan jadwal secara nasional sedangkan uji kompetensi (OSCE) di sesuaikan dengan akademik setelah proses pembelajaran selesai baik pada program diploma maupun profesi.

e. Evaluasi ujian tugas akhir (Skripsi, LTA, KTI) diatur dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.

4. Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa. Sistem penilaian dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN) sesuai jenis kegiatan kurikuler:

- a. Sistem Penilaian Acuan Patokan adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang

telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah.

- b. Sistem Penilaian Acuan Normal adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.
- c. Nilai akhir pada setiap matakuliah adalah gabungan atau hasil kumulatif dari komponen tugas, Skill (nilai praktikum, nilai praktik), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan sikap dan softskill.
- d. Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen, nilai akhir merupakan gabungan penilaian seluruh anggota tim dan penanggung jawab matakuliah dengan memperhatikan azas proporsionalitas.

5. Proses Penilaian

- a. Proses penilaian adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa.
- b. Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrument pengukuran yang dinyatakan dengan skor

6. Evaluasi Prestasi Keberhasilan dinyatakan dalam:

- a. Indeks Prestasi, dimana Indeks prestasi yang dimaksud terdiri dari Indeks prestasi Semester dan Indeks prestasi kumulatif:
 - 1) Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka indeks prestasi. Indeks prestasi ditentukan pada setiap akhir semester.
 - 2) Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan beban kredit yang diambil dalam satu semester

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

N = Bobot prestasi masing-masing mata kuliah

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

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

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

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

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

- b. Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud dapat digunakan pada penilaian sumatif seperti uji kompetensi (OSCE), dengan mengacu pada analisis penilaian OSCE.
- c. Adapun bentuk penilaian indeks prestasi keberhasilan dengan berpedoman pada tabel di bawah ini :

INDEKS	ACUAN NILAI	NILAI MUTU
A	> 85	4.00
A-	81 – 85	3.75
B+	76 – 80	3.50
B	71 – 75	3.00
B-	66 – 70	2.75
C+	61 – 65	2.50
C	51 – 60	2.00
D	45 – 50	1.00
E	< 45	0.00

7. Mahasiswa Program Sarjana S1 diperkenankan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai C, dan D selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum. Jika mata kuliah yang diperbaiki nilainya tersebut melebihi masa studi maksimum, maka mata kuliah yang diperbaiki nilainya tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dihitung sebagai beban studi semester yang dapat diambil. Nilai yang diperhitungkan untuk evaluasi adalah nilai yang tertinggi.
8. Mahasiswa Program Diploma dapat memperbaiki mata kuliah yang hasil evaluasinya D dan E dengan mengikuti semester pendek pada waktu yang memungkinkan dan ujian ulangan pada ujian akhir semester.

9. Seluruh beban kredit program pendidikan Sarjana S1 Keperawatan, S1 Gizi dan S1 Kebidanan harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan yakni 14 semester.
10. Evaluasi untuk menetapkan putus studi (Drop Out)
 - a. Program Sarjana S1
 - 1) Evaluasi Akhir Semester II

Mahasiswa pada akhir semester II harus sudah lulus minimal 22 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Mahasiswa dibenarkan melanjutkan studinya apabila pada akhir semester II ini mahasiswa telah mengambil lebih dari 22 SKS dengan nilai tertinggi. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan ini dinyatakan drop out atau mengundurkan diri.
 - 2) Evaluasi Akhir Semester IV

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila akhir semester IV telah lulus minimal 45 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Jika tidak memenuhi persyaratan ini mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan drop out atau diminta mengundurkan diri.
 - 3) Evaluasi Akhir Semester VI

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila akhir semester VI sudah harus lulus minimal 72 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D atau E untuk yang dievaluasi, apabila tidak memenuhi persyaratan ini mahasiswa yang bersangkutan drop out atau diminta mengundurkan diri.
 - 4) Evaluasi Akhir Semester VIII

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila pada akhir semester VIII telah lulus minimal 96 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi, apabila tidak memenuhi syarat ini mahasiswa yang bersangkutan drop out atau diminta mengundurkan diri.

5) Evaluasi Akhir Masa Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti di STIKES Nani Hasanuddin apabila:

- a) Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan Indeks Prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,50$
- b) Telah lulus ujian kompetensi (apabila ada)
- c) Telah menyelesaikan ujian tugas akhir (apabila ada)
- d) Telah lulus Ujian OSCE (apabila ada)
- e) jumlah nilai D yang dimiliki tidak melebihi 8 SKS
- f) Persyaratan lain yang ditentukan oleh STIKES Nani Hasanuddin

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

b. Program Diploma

1) Evaluasi Akhir Semester II

Mahasiswa pada akhir semester II harus sudah lulus minimal 22 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk dievaluasi. Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studinya apabila pada akhir semester II ini mahasiswa telah mengambil lebih dari 22 SKS untuk evaluasi dengan nilai tertinggi. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan diatas, dinyatakan Drop Out atau mengundurkan diri.

2) Evaluasi Akhir Semester IV

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila akhir semester IV telah lulus minimal 45 dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Jika tidak memenuhi persyaratan ini, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan Drop Out atau diminta mengundurkan diri.

3) Evaluasi Akhir Semester VI

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila akhir

semester VI sudah harus lulus minimal 72 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi, apabila tidak memenuhi persyaratan ini mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan Drop Out atau diminta mengundurkan diri.

4) Evaluasi Akhir Masa Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti di STIKES Nani Hasanuddin apabila:

- a) Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,50$
 - b) Tidak ada nilai E
 - c) Telah lulus ujian kompetensi, (apabila ada)
 - d) Telah menyelesaikan ujian tugas akhir, (apabila ada)
 - e) Telah lulus ujian OSCE, (apabila ada)
 - f) Jumlah nilai D untuk Matakuliah Keahlian Berkarya tidak lebih 4 SKS
 - g) Persyaratan lain yang ditentukan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
- 5) Evaluasi tiap-tiap semester dapat dilakukan jika mahasiswa dapat menyelesaikan sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal untuk semester tersebut.

F. TUGAS AKHIR

1. Syarat Penyusunan Tugas Akhir

- a. Program studi yang mewajibkan mahasiswa menyusun tugas akhir harus memperoleh minimal 110 SKS tanpa nilai D dan E serta ketentuan lain yang ditetapkan STIKES Nani Hasanuddin.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi poin a wajib menyampaikan rencana tugas akhir sesuai dengan lingkup masalah yang disetujui Ketua Program Studi yang bersangkutan.

2. Penyusunan Tugas Akhir

- a. Setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana tugas akhir, Program Studi menetapkan seorang pembimbing tugas akhir dan bila

diperlukan menambah seorang Pembimbing lainnya yang diambil dari luar STIKES Nani Hasanuddin

- b. Penyusunan rencana tugas akhir yang dimaksud dalam Pasal 20 sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
- c. Rencana tugas akhir harus sudah diajukan dan mendapat persetujuan selambat-lambatnya Satu tahun (2 Semester) sebelum masa studi berakhir, dan harus telah memenuhi syarat pasal 20.
- d. Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dan tugas akhir berlaku dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir.
- e. Tugas akhir harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir disetujui.
- f. Persetujuan selesai tugas akhir paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhir.

3. Pembimbing Tugas Akhir

- a. Persyaratan pembimbing tugas akhir ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin minimal memiliki kualifikasi pendidikan magister dengan minimal jabatan fungsional asisten ahli.
- b. Dosen pembimbing tugas akhir program studi sarjana terdiri dari 2 (dua) orang terdiri dari pembimbing utama dan pendamping, sedangkan Dosen pembimbing tugas akhir diploma terdiri 1 pembimbing.
- c. Penentuan dosen pembimbing 1 (satu) atau 2 (dua) didasarkan pada jenjang pendidikan dan atau jabatan fungsional atau kesesuaian dengan topik tugas akhir yang diambil mahasiswa. Disarankan pembimbing utama atau 1 mempunyai kualifikasi akademik yang lebih tinggi dari pembimbing pendamping atau 2
- d. Pembimbing tugas akhir wajib melakukan proses pembimbingan, memonitor dan mengevaluasi proses penyusunan skripsi mahasiswa yang menjadi terbimbingnya sesuai dengan rencana yang dibuat mahasiswa.

- e. Pembimbing tugas akhir harus proaktif mencari informasi tentang mahasiswa bimbingannya apabila dalam waktu dua bulan tidak pernah melakukan bimbingan.
- f. Jika pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Wakil Ketua I Bidang Akademik/Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti.

4. Format Tugas Akhir

- a. Format Tugas Akhir diatur oleh ketua STIKES Nani Hasanuddin yang tertuang pada buku panduan tugas akhir
- b. Tugas akhir diketik pada kertas HVS atau sejenis yang berukuran A4 dengan dua spasi.
- c. Catatan kuliah dan atau lainnya yang ditentukan, tidak boleh dinyatakan sebagai rujukan kepustakaan.
- d. Secara terinci akan diatur tersendiri dan dibuatkan aturan tersendiri (sebagai pelengkap).

5. Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif

Naskah tugas akhir/komprehensif telah memenuhi syarat baik isi, bahasa, dan teknik penulisan dan menurut format yang telah ditetapkan serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.

- a. Panitia Ujian Tugas Akhir/komprehensif harus menerima salinan yang telah disetujui Pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian akhir/komprehensif tersebut dilaksanakan
- b. Melampirkan Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
- c. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan kecuali tugas akhir dengan $IPK \geq 2.75$
- d. Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa semester berjalan, melampirkan Surat bebas peminjaman buku dari perpustakaan STIKES Nani Hasanuddin, dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap STIKES Nani Hasanuddin.
- e. Pelaksanaan Ujian Akhir Komprehensif dapat digabungkan dengan ujian tugas akhir.

6. Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif

- a. Ketua Program Studi mengusulkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian tugas akhir
- b. Berdasarkan usulan Ketua Program Studi, pembantu Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan tanggal ujian tugas akhir dan Panitia Penguji
- c. Anggota penguji tugas akhir minimal 3 (tiga) orang yaitu Pembimbing dan Staf Pengajar lainnya.
- d. Penguji yang dimaksud pada ayat 3 harus ahli dalam materi tugas akhir yang tertulis
- e. Pada waktu ujian tugas akhir para pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
- f. Apabila ujian tugas akhir sudah ditentukan waktunya oleh STIKES Nani Hasanuddin ternyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir, dengan sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, Ketua Program Studi dan pembimbing/penguji yang hadir bermusyawarah dengan pimpinan untuk pergantian pembimbing yang tidak hadir tersebut dengan memperhatikan ketentuan pasal 25 point 4.
- g. Komponen yang dinilai pada ujian tugas akhir tertuan dalam format penilaian
- h. Lama sidang ujian tugas akhir maksimal 60 menit
- i. Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir ditetapkan bersama oleh panitia ujian tugas akhir dalam sidang tertutup
- j. Keputusan panitia ujian tugas akhir dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Panitia ujian tugas akhir segera setelah selesai sidang
- k. Kepada mahasiswa yang telah menjalani ujian tugas akhir diberikan petikan berita acara ujian tugas akhir guna memenuhi kewajiban perbaikan/ penyempurnaan yang disebutkan dalam berita acara ujian tersebut

- l. Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian tugas akhir diberikan kesempatan mengulang ujian tugas akhir selama tidak melewati batas masa studinya.
7. Penyempurnaan Tugas akhir
 - a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir, wajib menyempurnakan tugas akhir yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh anggota pembimbing tugas akhir dan diserahkan kepada para pembimbing program studi, penguji, dan perpustakaan
 - b. Penyempurnaan tugas akhir merupakan persyaratan yuridis.

G. YUDISIUM

1. Ketua Program Studi melaksanakan yudisium untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa
2. Yudisium harus dilaksanakan oleh Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.
3. Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
4. Predikat yudisium program Sarjana (S1) dan Program D-III (Diploma)
 - a. Memuaskan : $\geq 2,76$ (dua koma tujuh enam) - 3,00 (tiga koma nol nol)
 - b. Sangat memuaskan : $\geq 3,01$ (tiga koma nol satu) – 3,50 (tiga koma lima puluh)
 - c. Dengan pujian : Apabila dapat menyelesaikan studi tidak melebihi masa studi terjadwal, tidak ada nilai D serta $IPK \geq 3,51$ (tiga koma lima satu)
5. Predikat yudisium program Profesi
 - a. Memuaskan : $\geq 3,00$ (tiga koma nol nol) - 3,50 (tiga koma lima nol)
 - b. Sangat memuaskan : $\geq 3,51$ (tiga koma lima satu) – 3,75 (tiga koma tujuh lima)

- c. Dengan pujian : Apabila dapat menyelesaikan studi tidak melebihi masa studi terjadwal, IPK mencapai $\geq 3,76$ (tiga koma tujuh enam)

H. IJAZAH

Persyaratan Memperoleh Ijazah:

1. Mahasiswa dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah
2. Lulus Ujian akhir/komprehensif dan tugas akhir telah disempurnakan serta ditandatangani pembimbing dan telah di yudisium
3. Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin dan mengikuti wisuda tingkat Sekolah Tinggi

BAB IV

KEMAHASISWAAN

A. PENERIMAAN MAHASISWA

1. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa bilamana memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas (sederajat) atau ijazah paket C, atau surat keterangan lulus sementara sebagai pengganti ijazah untuk Program studi reguler, ijazah serta transkrip nilai Diploma III untuk program studi S1 non reguler, serta ijazah dan transkrip nilai S1 untuk program profesi.
2. Seseorang diterima sebagai mahasiswa bila:
 - a. Lulus ujian tulis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SIPENMARU) yang diselenggarakan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
 - b. Lulus Uji Kesehatan dan Wawancara yang dilaksanakan setelah lulus uji tulis.
3. Memenuhi persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru.
4. Memenuhi semua persyaratan lain sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji, bahwa ia akan mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin.
5. Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Dirjen Dikti

B. HAK MAHASISWA

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji Ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku.
2. Memperoleh Pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Memanfaatkan sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.

4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
5. Memperoleh pelayanan informasi yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku
7. Memanfaatkan sumber daya STIKES Nani Hasanuddin melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
8. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan yang ada di STIKES Nani Hasanuddin.
9. Mengambil cuti akademik setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
10. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi atau tidak mampu setelah memenuhi syarat yang ditentukan.
11. Menyalurkan aspirasi dan pendapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.

C. KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Bersikap sopan, ramah, simpatik, bersih, dan rapih.
2. Memenuhi dan mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
3. Ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan STIKES Nani Hasanuddin.
4. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
5. Menghargai Ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan yang ditempuh serta menjunjung tinggi etika keilmuan
6. Menjaga dan memelihara nama baik STIKES Nani Hasanuddin (almamater).
7. Efektif mengikuti proses belajar mengajar.
8. Mengisi KRS setiap awal semester sesuai jadwal.

9. Memberi informasi kepada BAAK tentang alamat tempat tinggalnya dan alamat baru bilamana pindah alamat.
10. Melihat semua pengumuman di STIKES Nani Hasanuddin.
11. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampaui diwajibkan membayar SPP sebesar yang diberlakukan.

D. ETIKA MAHASISWA

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, dan etika akademik.
2. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
3. Menjaga kewibawaan dan nama baik STIKES Nani Hasanuddin
4. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin serta menjaga keamanan dan ketertiban kampus
5. Menjaga integritas pribadi selaku warga STIKES Nani Hasanuddin
6. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin

E. MAHASISWA DILARANG

1. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan:
 - a. Kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler yang diselenggarakan STIKES Nani Hasanuddin.
 - b. Tugas pejabat, pegawai, maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya.
 - c. Proses belajar mengajar di Kampus STIKES Nani Hasanuddin.
2. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
3. Menggunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus STIKES Nani Hasanuddin diluar kegiatan akademik terjadwal tanpa mendapatkan izin dari Ketua Yayasan sebagai pemilik aset.
4. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat:
 - a. Merusak nama baik STIKES Nani Hasanuddin.

- b. Menimbulkan kerugian-kerugian materi baik bagi STIKES Nani Hasanuddin maupun warga lainnya.
 - c. Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat.
 - d. Merusak fasilitas akademik atau non akademik.
5. Melakukan tindakan yang tidak senonoh/asusila.
 6. Melakukan perbuatan-perbuatan kriminal.

F. CUTI AKADEMIK

1. Lama Cuti Akademik

Cuti secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya empat semester dan sekurang-kurangnya satu semester, dengan catatan tidak diambil lebih dari dua semester berturut-turut.

2. Kategori Cuti Akademik

- a. Telah menginjak semester ke-3 (tingkat II). Tidak berlaku untuk kasus mahasiswa yang dicutikan.
- b. Diajukan sebelum masa pengurusan cuti akademik berakhir. Jika pengajuan cuti setelah masa cuti berakhir (4 minggu dari awal perkuliahan) maka dikenakan denda administrasi sebesar 50% dari biaya cuti akademik.
- c. Izin cuti akademik diberikan untuk satu semester dan dapat diperpanjang berdasarkan permohonan ulang yang diajukan pada saat registrasi ulang semester selanjutnya.
- d. Membayar biaya cuti akademik sebesar 50% dari SPP/semester.
- e. Mahasiswa dinyatakan Sah Cuti Akademik jika sudah mendapat Surat Keterangan Cuti Akademik dari BAAK.
- f. Pengurusan cuti akademik dapat diwakilkan.

3. Prosedur Cuti Akademik

- a. Mengajukan surat permohonan cuti ke BAAK
- b. Membayar biaya cuti akademik di Bagian Keuangan STIKES Nani Hasanuddin
- c. Surat Permohonan cuti akademik disetujui oleh Orang tua/wali dan Ketua Program Studi.

- d. Permohonan cuti disertai dengan:
 - 1) Fotocopy KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya
 - 2) Mendapat rekomendasi dari bagian keuangan perihal bebas biaya kuliah semester sebelumnya.
 - 3) Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
 - 4) Bukti pembayaran asli cuti akademik
- e. Berkas cuti yang sudah lengkap dengan prasyaratnya diserahkan ke BAAK.
- f. Mahasiswa memperoleh Surat Keterangan Cuti Akademik yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
- g. Bagi mahasiswa yang dicutikan karena sangsi keterlambatan registrasi ulang atau terlambat mengembalikan Kartu Rencana Studi beserta persyaratannya sampai dengan batas waktu yang ditentukan, uang cuti dapat dibayarkan dengan memotong uang kuliah yang sudah dibayarkan, dengan catatan pelaporan cuti akademik sesuai waktu yang telah ditetapkan (4 minggu dari awal perkuliahan). Mahasiswa yang dicutikan harus tetap mengikuti prosedur cuti dan melampirkan bukti pembayaran uang kuliah ASLI (kwitansi) pada permohonan cuti dan mengurus penyelesaian pembayaran cuti tersebut ke bagian keuangan, selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur d, e, dan f.
- h. Bagi mahasiswa yang dicutikan karena tidak membayar biaya kuliah sesuai jadwal, tetap mengikuti prosedur cuti dengan melampirkan bukti pembayaran cuti dan selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur d, e, dan f.
- i. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif. Seluruh pelayanan dan fasilitas akademik tidak berlaku.
- j. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa cuti akademik selama dua semester berturut-turut, maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.

- k. Bagi mahasiswa yang tidak aktif satu semester tanpa cuti akademik, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi dan diharuskan tetap membayar SPP penuh.
- l. Mahasiswa yang telah sah cuti akademik, cuti akademiknya tidak diperhitungkan dalam batas studi normal.

G. AKTIF KULIAH KEMBALI

- 1. Ketentuan Aktif Kuliah Kembali
 - a. Memiliki surat keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif Semester sebelumnya. Jika mahasiswa tidak mempunyai Surat Keterangan yang dimaksud maka wajib melapor terlebih dulu ke BAAK untuk mengurus Surat Keterangan Tidak Aktif.
 - b. Mengajukan surat permohonan aktif kembali, yang ditujukan kepada Ketua STIKES Nani Hasanuddin dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
 - c. Membayar uang kuliah di Bank yang ditunjuk dengan mengambil slip pembayaran dibagian keuangan STIKES Nani Hasanuddin.
 - d. Pengurusan Aktif Kembali tidak dapat diwakilkan.
- 2. Prosedur Aktif Kuliah Kembali:
 - a. Membawa Surat Keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif
 - b. Mahasiswa membayar uang kuliah dan mendapatkan KRS untuk registrasi ulang.
 - c. Melakukan registrasi ulang (mengisi KRS)
 - d. Menyerahkan KRS beserta bukti pembayaran uang kuliah dan bukti pembayaran cuti akademik/tidak aktif ke BAAK, setelah mendapat pengesahan BAAK, mahasiswa tersebut menjadi mahasiswa aktif kembali.

H. PERPINDAHAN MAHASISWA

- 1. Mahasiswa pindah dari STIKES Nani Hasanuddin:

- a. Mahasiswa pindah program studi di lingkup STIKES Nani Hasanuddin.
 - 1) Mahasiswa terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi dan berstatus aktif.
 - 2) Program studi dan perguruan tinggi memiliki izin operasional dan peringkat akreditasi yang masih berlaku.
 - 3) Memiliki rekomendasi dari ketua program studi asal dan/atau ketua STIKES.
 - b. Mahasiswa pindah dari STIKES Nani Hasanuddin ke perguruan tinggi lain.
 - 1) Mahasiswa terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi dan berstatus aktif.
 - 2) Memiliki transkrip nilai dan/atau rekomendasi dari ketua program studi dan/atau ketua STIKES.
 - 3) Setiap mahasiswa yang pernah terdaftar memiliki Nomor Induk Mahasiswa dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 semester dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari STIKES Nani Hasanuddin ke Perguruan Tinggi lain.
 - 4) Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan STIKES Nani Hasanuddin Makassar dan telah dikeluarkan surat pindah dari STIKES Nani Hasanuddin tidak dapat diterima lagi di STIKES Nani Hasanuddin.
2. Mahasiswa Pindahan
- a. STIKES Nani Hasanuddin Makassar hanya dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari program studi yang sejenis dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Program studi yang dapat menerima pindahan adalah Program studi sarjana dan program studi diploma. Sedangkan untuk Program profesi tidak menerima pindahan dengan ketentuan program studi yang dituju telah memperhitungkan:
 - 1) Capaian pembelajaran

- 2) Daya tampung program studi
- 3) Nisbah dosen dan Mahasiswa
- c. Mahasiswa pindahan telah mengikuti pendidikan minimal 2 (dua) semester di perguruan tinggi asal, dan atau tidak berada pada semester terakhir dari program studinya (Semester VI untuk Diploma, dan semester VIII untuk Sarjana)
- d. Perguruan tinggi asal memiliki ijin pendirian dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan Nasional.
- e. Tahun masuk mahasiswa tidak lebih awal dari SK penyelenggaraan program studi di Perguruan tinggi asalnya.
- f. Perguruan tinggi asal harus memiliki status akreditasi dari BAN-PT minimal sama dengan program studi yang ada di STIKES Nani Hasanuddin.
- g. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3.00 yang dibuktikan dengan transkrip nilai.
- h. Mahasiswa yang dimaksud pada butir a tidak dalam keadaan diskors, dikeluarkan atau Drop Out, dikeluarkan dengan rekomendasi dari Perguruan Tinggi asal.
- i. Keterangan pindah dibuat oleh Ketua Program Studi dan transkrip akademik ditanda tangani oleh Wakil Ketua Bidang Akademik/BAAK Sekolah Tinggi asal.
- j. Berkas persyaratan pindahan antara lain surat pindah, transkrip nilai dari PTS asal, ijazah pendidikan terakhir sebelumnya, surat keterangan berbadan sehat, surat keterangan berkelakuan baik, pas foto terbaru warna 5 lembar, dan surat pernyataan akademik.
- k. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Ketua STIKES dengan melampirkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam butir
- l. Ketua STIKES dalam memutuskan pindah tersebut harus memperhatikan Pimpinan Sekolah Tinggi terkait.

- m. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal setelah menjalani 2 (dua) semester di Sekolah Tinggi asal dan telah menyelesaikan minimal 25 SKS tanpa ada nilai D dan E
- n. Bagi mahasiswa pindahan setelah semester II ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di STIKES Nani Hasanuddin.
- o. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan kurikulum, peraturan akademik, dan peraturan lain yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
- p. Bagi mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan mata kuliah yang sama dapat dipertimbangkan alih kredit setelah mendapat pertimbangan Ketua Program Studi yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
- q. STIKES Nani Hasanuddin hanya dapat menerima mahasiswa pindahan pada awal semester dan selambat-lambatnya permohonan diajukan 2 (dua) bulan sebelum semester berjalan.
- r. Penetapan penerimaan pindahan dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin Makassar.

I. MAHASISWA TUGAS BELAJAR

- 1. STIKES Nani Hasanuddin menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari dinas instansi/jawatan bilamana telah ada kerjasama dalam bentuk bidang pendidikan/latihan dengan instansi/jawatan yang berkepentingan.
- 2. Mahasiswa dengan status tugas belajar harus memenuhi syarat-syarat sebagai:
 - a. Calon yang akan mengikuti pendidikan program S1 harus sudah memiliki ijazah D-III (akademi) dari PTN dan PTS yang disamakan atau memiliki ijazah D-III ujian negara.
 - b. Calon yang akan mengikuti Program D-III harus sudah memiliki ijazah SPK (Negeri/Swasta) yang disahkan oleh Depkes.

- c. Calon yang mengikuti pendidikan profesi harus sudah memiliki ijazah S1 yang sesuai dengan bidang studinya dari PTN atau PTS yang disamakan atau ijazah S1 ujian negara, harus mengikuti ketentuan persyaratan yang ditetapkan oleh penyelenggara program profesi.
- d. Ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa STIKES Nani Hasanuddin berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

J. MAHASISWA CANGKOKAN

STIKES Nani Hasanuddin menerima mahasiswa cangkokan apabila:

- 1. Sudah ada kerjasama dengan Sekolah Tinggi/Institut yang berkepentingan
- 2. Mahasiswa Cangkokan harus terdaftar dan memenuhi persyaratan registrasi serta membayar SPP, maupun mengikuti ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
- 3. Penerimaan mahasiswa cangkokan akan dilayani awal tahun akademik dan dituangkan dalam SK Ketua.

K. STUDI EFEKTIF

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

5. Mahasiswa yang melakukan studi efektif di STIKES Nani Hasanuddin, dikenakan biaya pendidikan yang akan diatur tersendiri.

L. PELANGGARAN AKADEMIK

1. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian atau tugas akademik lainnya
2. Menyuruh orang lain/civitas akademika STIKES Nani Hasanuddin menggantikan kedudukannya dalam kegiatan akademik, antara lain ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya
3. Membawa senjata tajam masuk dalam lingkungan kampus antara lain badik, parang, clurit, dll atau jenis senjata lain yang dapat menimbulkan ancaman terhadap orang lain.
4. Melakukan penjualan alat-alat kesehatan, buku, kalender, gantungan kunci, dan berbagai assesoris lain tanpa mendapatkan ijin dari Ketua STIKES.
5. Pemalsuan dengan sengaja atau membantu atau tanpa izin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, kartu rencana studi, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
6. Membantu atau mencoba mambantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
7. Menjadi calo/perantara dalam penerimaan mahasiswa baru dengan menerima kompensasi dalam bentuk uang atau barang dengan iming-iming lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru.
8. Tindak Plagiat, dengan sengaja menggunakan kata-kata atau karya orang lain tanpa menyebut sumbernya dan mengakui sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.

9. Tindak penyuapan, memberi uang dan atau hadiah, mengancam baik terang-terangan atau terselubung mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah maupun berupa ancaman dengan maksud memperoleh penilaian terhadap prestasi akademiknya.
10. Berlaku curang sewaktu ujian, dengan sengaja atau membantu atau mencoba menggunakan bahan-bahan atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
11. Melakukan pelecehan seksual, kedapatan berbuat asusila, pornoaksi, atau berbagai tindak asusila lainnya yang tidak dibenarkan oleh hukum, nilai, dan etika yang berlaku secara umum di masyarakat akademik.
12. Pelanggaran akademik lain yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa STIKES Nani Hasanuddin.

M. SANKSI

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam pasal 34 dengan melihat jenis pelanggaran dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Peringatan:
 - a. Peringatan secara lisan atau tertulis
 - b. Peringatan dengan percobaan
2. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
3. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
4. Membatalkan seluruh kegiatan akademik pada semester yang berjalan.
5. Skorsing, dicabut status mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua) semester.
6. Pemecatan atau dikeluarkan dalam atau dicabut status mahasiswanya secara permanen dari STIKES Nani Hasanuddin.

7. Dengan melihat akibat dari kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik maka si pelaku dapat dikenakan dalam satu keputusan beberapa sanksi hukuman

N. PROSEDUR PEMBERIAN SANKSI

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti disebut pada pasal 36, ditempuh prosedur sebagai berikut:

1. Pelaporan dari mahasiswa, pegawai, dosen, atau petugas kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik/Ketua Program Studi disampaikan secara lisan atau tertulis
2. Pelanggaran dengan sanksi pasal 36 ayat 1 s.d. 4 cukup diselesaikan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Pelanggaran dengan sanksi pemecatan diselesaikan di tingkat STIKES Nani Hasanuddin dengan prosedur; laporan Wakil Ketua I Bidang Akademik disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi sanksi pelanggaran akademik dari Ketua Program Studi, yang selanjutnya Ketua mempertimbangkan dan memutuskan setelah mendengar pendapat Senat Sekolah Tinggi.
4. Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman pemecatan diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan.

O. PEMBATALAN KEDUDUKAN SEBAGAI MAHASISWA

1. Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Ketua berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di STIKES Nani Hasanuddin bilamana mahasiswa yang bersangkutan:
 - a. Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program-program pendidikannya
 - b. Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan pada pasal 7 peraturan akademik.

- c. Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- d. Divonis bersalah oleh Pengadilan karena tindak pidana yang dilakukan dengan vonis yang telah bersifat tetap.

BAB V

SISTEM KEUANGAN

A. PEMBAYARAN MAHASISWA

1. Setiap mahasiswa dikenakan sumbangan pembangunan (SP) yang dibayarkan 1 kali pada awal masuk dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.
2. Setiap mahasiswa dikenakan pembayaran Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) yang dibayarkan setiap awal semester dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.
3. Setiap mahasiswa dapat dikenakan pembayaran tambahan untuk kegiatan akademik antara lain kelengkapan akademik, busana akademik, kegiatan praktek klinik, kegiatan praktek lapangan, penyelesaian tugas akhir, wisuda, caping day (pemasangan kap) dan atau kegiatan lain yang besarnya ditentukan oleh akademik.
4. Setiap awal semester mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyelesaikan administrasi pembayaran dengan ketetapan waktu yang disampaikan oleh bagian akademik
5. Mahasiswa yang terlambat membayar akan dikenakan cuti akademik akibat keterlambatan pembayaran.
6. Mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan baik SP, SPP, ataupun pembayaran yang telah ditentukan tidak dapat meminta pengembalian kembali uang yang telah dibayarkan.

B. PROGRAM/KEGIATAN

1. Sosialisasi formulir dan alur permintaan dana kepada masing-masing unit/bagian/program.
2. Menyelenggarakan pelayanan pencairan dana dari masing-masing unit sesuai prosedur yang berlaku dan tepat waktu.
3. Melakukan pembayaran gaji pegawai tepat waktu setiap bulannya.

4. Berkoordinasi dengan bagian akademik dan program studi untuk memaksimalkan pemasukan nilai dosen tepat waktu.
5. Melakukan pembayaran honor dosen dalam 26 hari kerja.
6. Mengingatkan jadwal pembayaran honor mengajar dosen kepada dosen secara lisan.
7. Melakukan validasi terhadap laporan keuangan yang masuk sebelum disahkan.
8. Mempersiapkan laporan keuangan untuk kegiatan audit keuangan.
9. Melakukan perbaikan terhadap ketidaksesuaian dalam laporan keuangan.
10. Menyusun perencanaan detail dan kriteria penggunaan semua dana yang digunakan.
11. Menggalang donasi dari pemangku kepentingan (*stakeholder*) STIKES Nani Hasanuddin.
12. Mengajukan usulan untuk memperoleh berbagai dana hibah pengembangan perguruan tinggi.

BAB V

P E N U T U P

1. Program Pendidikan STIKES Nani Hasanuddin memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut :
 - a. Penanggung Jawab
 - 1) Penanggung jawab Program Pendidikan secara afficio dijabat oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
 - 2) Penanggung jawab bertanggung jawab sepenuhnya atas segala aktivitas dan kebijaksanaan program pendidikan.
 - b. Koordinator
 - 1) Koordinator terdiri dari para Wakil Ketua yang diangkat secara ex-efficiency.
 - 2) Koordinator bertugas membantu penanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan atas jalannya program pendidikan.
 - c. Ketua Program
 - 1) Ketua Program Studi adalah pejabat yang dipilih untuk melaksanakan kegiatan Program Studinya.
 - 2) Ketua Program Studi ditunjuk oleh penanggung jawab dan diusulkan untuk diangkat oleh Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Nani Hasanuddin Makassar.
2. Ketentuan-ketentuan dalam pedoman akademik ini harus ditaati oleh semua unsur yang terlibat dalam pengelolaan Sekolah Tinggi.
3. Hal-hal lain yang belum diatur didalam panduan akademik ini akan diatur lebih lanjut dalam tata tertib tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi peraturan akademik ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Panduan akademik ini dapat diadakan perubahan, bilamana kemudian hari terdapat hal-hal yang tak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila ada hal yang dianggap perlu sesuai dengan tuntunan perkembangan Sekolah Tinggi.

LAMPIRAN

1. Kalender Akademik Stikes Nani Hasanuddin Makassar T.A. 2024/2025
2. Lagu Mars STIKES Nani Hasanuddin
3. Struktur Organisasi STIKES Nani Hasanuddin
4. Daftar Dosen STIKES Nani Hasanuddin
5. Daftar Pengelola STIKES Nani Hasanuddin

**LAMPIRAN I. KALENDER AKADEMIK STIKES
NANI HASANUDDIN T.A. 2024/2025**

KALENDER AKADEMIK
STIKES NANI HASANUDDIN MAKASSAR
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Semester	Kegiatan	Pelaksanaan
Semester Awal	Registrasi (Pembayaran SPP, Konsultasi KRS)	29 Juli - 24 Agustus 2024
	Persiapan Perkuliahan Semester Ganjil	5 - 10 Agustus 2024
	MABA (Pertemuan Semua gelombang)	24 Agustus 2024
	MABA PKKMB	29, 30, 31 Agustus 2024
	MABA (Pengisian KRS)	2 - 7 September 2024
	Proses Belajar Mengajar I	9 September - 26 Oktober 2024
	Wisuda periode I	9 - 10 Oktober 2024
	Pendaftaran Program Ners Tahap II	11 -19 Oktober 2024
	Ujian Tengah Semester	28 Oktober - 9 November 2024
	Hari kegiatan Sosial STIKES Nani Hasanuddin	6 Desember 2024
	Proses belajar-mengajar II	11 November - 4 Januari 2024
	Libur Natal & Tahun Baru	25 Desember 2023 - 1 Januari 2024
	Ujian Akhir Semester	6 -18 Januari 2025
	Evalusi Pembelajaran Semiser Ganjil (Pengulangan / Pemasukan Nilai)	20 Januari - 1 Februari 2025
	Yudisium sarjana & Profesi	3 Februari -7 Februari 2025
Semester Akhir	Registrasi II (Pembayaran SPP, Konsultasi KRS)	20 Januari - 15 Februari 2025
	Pendaftaran wisuda	10-24 Februari 2025
	Persiapan Perkuliahan Semester Genap	17 Februari - 1 Maret 2025
	Proses Belajar Mengajar I	3 Maret -21 Maret 2025
	Libur Hari Raya idul Fitri	24 Maret - 5 April 2025
	Proses Belajar Mengajar II	7 April - 3 Mei 2025
	Wisuda periode II	9 - 10 April 2025
	Ujian Tengah Semester	5-17 Mei 2025
	Proses Belajar Mengajar II	19 Mei - 5 Juli 2025
	Ujian Akhir Semester	7 Juli -19 Juli 2025
	Evalusi Pembelajaran Semiser Genap	21 Juli- 2 Agustus 2025
	Pendaftaran wisuda	23 -30 Agustus 2025
	Yudisium I (Prodi DIII, S1 dan NERS)	18 - 22 Agustus 2025
	Dies Natalis STIKES Nani Hasanuddin	5 Agustus 2025
	Semester Pendek	4 - 31 Agustus 2025



Sri Darmawan, SKM., M.Kes
NIDN.0923087803

Makassar, 06 Juni 2024
Wakil Ketua I Bidang Akademik,

Erna Kadrianti, S. Kep., Ns., M. Kep
NIDN.0915108601

**LAMPIRAN II. LAGU MARS
STIKES NANI HASANUDDIN**

SAIFUDDIN ZAENAL

MARS STIKES NANI HASANUDDIN

MARS STIKES NANI HASANUDDIN

Allegretto ♩ = 110

Cipt. Saifuddin Zaenal

Arr. Franz Th. Ire

5 1 . 5 1 2.4 3 . 1 3 5 . 4.3 4.6 5 . . 5

SOPRANO

STI KES NA NI HA SANUD DIN ja ya al ma ma ter ku Il

5 1 . 5 5 7.2 1 . 5 1 3 4.3 2.1 2.4 3 . . 3

ALTO

STI KES NA NI HA SANUD DIN ja ya al ma ma ter ku Il

5 1 . 1 3 5.5 5 . 3 5 6 1.7 6.5 . i i . . i

TENOR

STI KES NA NI HA SANUD DIN ja ya al ma ma ter ku Il

5 1 . 5 1 5.5 1 . 1 1 1 . 4.5 6.4 1 . . 1

BASS

STI KES NA NI HA SANUD DIN ja ya al ma ma ter ku Il

5 6 6 5 4 3 4 5 3.3 3.2 1 1.1 2 . 2 2.1 7.1 2

mu Pe nge ta hu an ke bu la tan te kad men ca pai pri ba di yang lu hur STI

4 4 3 2 1 2 3 1. 1 1. 7 6 6.6 6 . 6 6. 6 5. 6 7 . . 5

mu Pe nge ta hu an ke bu la tan te kad men ca pai pri ba di yang lu hur STI

i i 7 6 5 6 7 5. 5 5. 4 3 3. 3 A . A A. 2 3. A 5 . . 5

mu Pe nge ta hu an ke bu la tan te kad men ca pai pri ba di yang lu hur STI

4 4 3 4 5 6 7 1. 1 1. 5 6 6. 6 2 . 2 2. 2 2. 2 5 . . 5

mu Pe nge ta hu an ke bu la tan te kad men ca pai pri ba di yang lu hur STI

9

1 . 5 1 2.4 3 . 1 3 5 . 3 4.3 4.6 5. . 5 6 6.5 4.3 4.5

KES NA NI HA SANUD DIN na ma mu s'la lu ku-kenang Da ri sa bang sam_pai Me

1 . 5 5 7.6 1 . 5 1 3 . 1 2.1 2.4 3 . . 3 4 4.3 2.1 2.3

KES NA NI HA SANUD DIN na ma mu s'la lu ku-kenang Da ri sa bang sam_pai Me

1 .1 3 5.5 5 . 3 5 1 .5 6.5 6.1 i . i i i.7 6.5 6.7

KES NA NI HA SANUD DIN na ma mu s'la lu ku-kenang Da ri sa bang sam_pai Me

1 . 5 1 5.5 1 . 1 1 1 . 1 4.5 6.4 1 . . 1 4 4.3 4.5 6.7

KES NA NI HA SANUD DIN na ma mu s'la lu ku-kenang Da ri sa bang sam_pai Me

ke

14

3 . 2 1 1.1 2 . 4 3.4 2.3 1 . 5.5 6 i i 7.6 5 . 3 6.5

rau - ke pan ji mu ki ta ba wa ser ta Put ra put ri mu ki ni bang_kit de ngan

1 7 6 6.6 7.7 7.2 1.2 7.7 5 . . 3.3 4 4 4 5.4 3 2 1 3.3

rau - ke pan ji pan ji mu ki ta ba wa ser ta Put ra put ri mu ki ni bang_kit de ngan

5 4 3 3.4 4.4 4.6 5.6 4.5 3 . . i.1 i 6 6 2.2 i 7 5 i. i

rau - ke pan ji pan ji mu ki ta ba wa ser ta Put ra put ri mu ki ni bang_kit de ngan

1 5 6 6.4 5.5 5.4 5.5 5.5 1 . . 1.1 4 4 4 5.5 1 5 1 1.1

rau - ke pan ji pan ji mu ki ta ba wa ser ta Put ra put ri mu ki ni bang_kit de ngan

19

4 3 2 5.4 3 4 5 5.5 6 i i 7.6 5 3 1 6.5

ji wa ke ma nu si a an Ke su ci an nya ke tu lu san nya i - tu

2 2 2. 2 2. 2 1 2 3 3. 3 4 4 4 5.4 3 1 5 3. 3

ji wa ji wa ke ma nu sia an Ke su ci an nya ke tu lu san nya i - tu

7 7. 7 7 7. 7 i 7 i 7. 7 6 6 6 2. 2 i 5 3 i. i

ji wa ji wa ke ma nu sia an Ke su ci an nya ke tu lu san nya i - tu

5.5 5 5 5.5 1 5 1 1. 1 4 4 4 5.5 1 1 1 1.1

ji wa ji wa ke ma nu sia an Ke su ci an nya tu lu san nya i - tu

23

4 3 2 5.4 3 4 5 5.5 6 i i 7.6 5 3 1 6.5

lah si - fat mu - li a STI KES Ke - de - wa - sa - an ke - sa - tri - a - an i - tu

2 2 2. 2 2. 2 1 2 3 3. 3 4 4 4 5.4 3 1 5 3. 3

lah si fat nan mu li - a STI KES Ke - de - wa - sa - an ke - sa - tri - a - an i - tu

7 7.7 7 7.7 5 7 i 7.7 6 6 6 2.2 i 5 3 i.1

lah si fa nan mu li - a STI KES Ke - de - wa - sa - an ke - sa - tri - a - an i - tu

5.5 5 5 5.5 1 5 1 1. 1 4 4 4 5.5 1 1 1 1.5

lah si fat nan mu li - a STI KES Ke - de - wa - sa - an ke - sa - tri - a - an i - tu

27 4 3 2 5. 4 3 4 5 5. 5 6 i i 7. 6 5

lah tu - gas mu - li - a STI KES Ke - ja ya - an nya al - ma

2 1 7 2. 2 1 2 3 3. 3 4 4 4 5. 4

lah tu - gas mu - li - a STI KES Ke - ja ya - an nya al - ma

7 5 5 7. 7 5 7 i i. i i 6 6 2. 2

lah tu - gas mu - li - a STI KES Ke - ja ya - an nya al - ma

5 5 5 5. 5 1 5 1 1. 1 4 4 4 5. 5

lah tu - gas mu - li - a STI KES Ke - ja ya - an nya al - ma

30 5 i i 7. i 2 . i 7 7 6 7 i . . 0

ma ter ku a - ba - di - kan s'lu ruh war - ga mu

3 3 3 3. 4 5. 5 4. 3 2 3 4 5 5 . . 0

ma ter ku a ba di a ba di s'lu ruh war ga mu

i 5 5. 5 5. 6 7. 7 7. i 2 2 3 . . 0

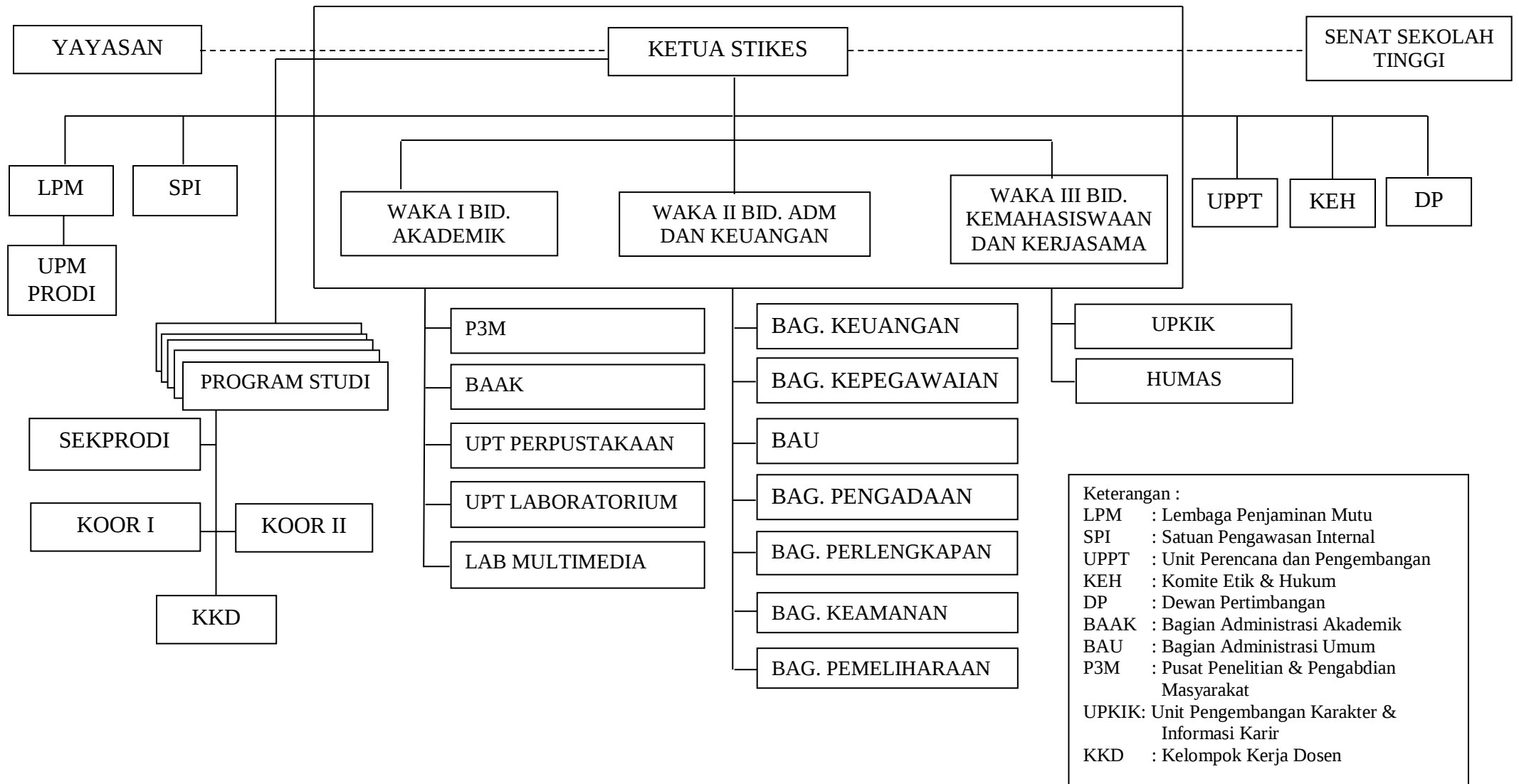
ma ter ku a ba di kan se lu ruh war ga mu

1 1 1. 2 3. 4 5 . 5 5 1 . . 0

ma ter ku a ba di kan war ga mu

**LAMPIRAN III. STRUKTUR ORGANISASI
STIKES NANI HASANUDDIN**

STRUKTUR ORGANISASI STIKES NANI HASANUDDIN MAKASSAR



**LAMPIRAN IV. DAFTAR DOSEN
STIKES NANI HASANUDDIN**



DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI STIKES NANI HASANUDDIN AGUSTUS TAHUN 2024

PRODI D3 FARMASI						
No	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0911028103	MUTHMAINNA B, S.Si., M.Si., Apt	S2 (2014)	Lektor 300 (1 Agustus 2022)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2019)
2	0901098201	ANDI NURPATI PANAUNGI, S.Si., M.Si., Apt	S2 (2019)	Lektor 300 (1 September 2024)	Penata, III/c (1 Januari 2025)	√ (2022)
3	0924028702	FERNA INDRAYANI, S.Si., M.Si., Apt	S2 (2013)	Lektor 200 (1 Des 2019)	Penata, III/c (1 Januari 2021)	√ (2018)
4	0920128103	HASMA, S.Farm., Apt., M.Si	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Mei 2022)	Penata Tk.I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2022)
5	0907098801	LA SAKKA, S.Farm., Apt., M.Kes	S2 (2016)	Lektor 300 (1 Oktober 2023)	Penata Tk.I, III/d (1 Januari 2024)	√ (2020)
6	0917068902	RAHMATULLAH MUIN, S.Farm., M.Si	S2 (2016)	Lektor 300 (1 September 2024)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2022)
7	0915079002	SURYANITA, S.Farm., M.Si., Apt	S2 (2018)	Lektor 300 (1 April 2022)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2021)
8	0904038801	YUSNITA USMAN, S.Si., M.Si., Apt	S2 (2016)	Lektor 300 (1 April 2022)	Penata Tk.I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2019)



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI S1 KEPERAWATAN

No	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0915107901	Dr. Suarnianti, SKM.,S.Kep,Ns.,M. Kes	S3 (2016)	Lektor Kepala 400 (1 Mei 2020)	Pembina Tingkat I, IV/b (1 Agustus 2024)	√ (2013)
2	0919076301	Prof. Dr. Darwis, S.Pd.,M.Kes	S3 (2012)	Professor 850 (1 Agustus 2021)	Pembina Utama Muda I, IV/c (1 Agustus 2024)	√ (2009)
3	0931126004	Prof. Dr. H. Muzakir, S.ST.,M.Kes	S3 (2014)	Professor 850 (1 Februari 2022)	Pembina Utama Muda I, IV/c (1 Oktober 2024)	√ (2009)
4	0916017901	Syaipuddin, SKM.,S.Kep,Ns.,M. Kes	S2 (2011)	Lektor 300 (1 Juli 2024)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2019)
5	0905027903	Sitti Nurbaya, S.Kep,Ns.,M.Kes	S2 (2012)	Lektor 300 (1 Oktober 2022)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2020)
6	0925038701	Ernawati, S.Kep,Ns.,M.Kes	S2 (2013)	Lektor 300 (1 Oktober 2022)	Penata, III/c (1 Januari 2023)	√ (2018)
7	0904088301	Prof. Dr. Azniah, SKM.,M.Kes	S3 (2015)	Profesor 850 (1 November 2023)	Pembina, IV/a (1 Januari 2024)	√ (2015)
8	0929128501	Indra Dewi, S.Kep,Ns., M.Kes	S2 (2017)	Lektor 300 (1 Desember 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2022)
9	0919067506	Dr. Yasir Haskas, SPt, SE., MM.Kes	S2 (2013)	Lektor 300 (1 Februari 2018)	Penata Tk.I, III/d (1 Januari 2024)	√ (2019)
10	0909059003	Eva Arna Abrar, S.Kep.,Ns.,M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Juni 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2023)



DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024

13	0910019102	Wa Mina La isa, S.Kep.,Ns.,M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Juni 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2023)
14	0910019102	Nurul Rezky Anisa, S.Kep.,Ns.,M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Juni 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Februari 2021)	√ (2023)
15	0907099004	Fitri A Sabil, S.Kep.,Ns.,M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Juni 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2023)
16	0914048603	Nurafriani, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2017)	Lektor 200 (1 Agustus 2022)	Penata Muda Tk.I, III/b (1 Januari 2024)	√ (2022)
17	0913129302	Indah Restika BN, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Desember 2022)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Agustus 2023)	-
18	0901128904	Kartika Sari Wijayaningsih, S.Kep., Ns., M.Kep.,M.Pd	S2 (2021)	Asisten Ahli 150 (1 Oktober 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 November 2023)	-
20	0923087803	SRI DARMAWAN, SKM., M.Kes	S2 (2010)	Lektor 300 (1 Februari 2022)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2023)	√ (2016)



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI PROFESI NERS						
NO	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0929069101	Amriati Mutmainna, S.Kep., Ns., MSN	S2 (2018)	Lektor 300 (1 November 2022)	Penata, III/c (1 Januari 2023)	√ (2022)
2	0917089201	Liza Fauzia, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 September 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2023)
3	0924048603	Andi Fajriansi, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2019)	Asisten Ahli 100 (2 jan 2014)	Penata Muda, III/a (1 September 2019)	√ (2022)
4	0909038601	Yusnaeni, S.Kep., Ns, M.Kep	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Februari 2022)	Penata Muda Tk.I, III/b (1 April 2022)	-
5	0901029201	Susi Sastika Sumi, S.Kep., Ns, M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Mei 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2023)
6	0924099403	Selviana Tawil, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2022)	-	-	-



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI D3 KEPERAWATAN						
NO	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERKHIR (TH.LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0922078601	ALFIAH A, <u>S.Kep., Ns.,</u> <u>M.Kep</u>	S2 (2016)	Lektor 300 (1 Januari 2022)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Januari 2023)	√ (2018)
2	0915108601	ERNA KADRIANTI, S.Kep., Ns., M.Kep	S2 (2014)	Lektor 300 (1 Mei 2022)	Penata Tk.I, III/d, (1 Januari 2023)	√ (2016)
3	0910087501	HASIFAH, S.Kep., Ns., M.Kes	S2 (2011)	Lektor 200 (1 Juli 2019)	Penata, III/c (1 Januari 2023)	√ (2017)
4	0931038702	Maryam Jamaluddin, S.Kep,Ns., M.Kes., M.Kep	S2 (2017)	Lektor 200 (1 September 2021)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2018)
5	0929038301	Sriwahyuni, S.Kep., Ns., M.MKes., M.Kep	S2 (2018)	Lektor 300 (1 Juni 2023)	Penata, III/c (1 Jan 2023)	√ (2019)



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI D3 KEBIDANAN						
No	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0931128901	FIRAWATI, S.ST., M.Keb	S2 (2015)	Lektor 300 (1 Juni 2024)	Penata, III/c (1 Januari 2023)	√ (2019)
2	0922048901	HASNITA, S.ST., M.Keb	S2 (2017)	Lektor 300 (1 Juli 2023)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2018)
3	0910058703	IRNAWATI, S.ST., M.Keb	S2 (2015)	Lektor 300 (1 Desember 2019)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2020)
4	0910089202	LILI PURNAMA SARI, S.ST., M.Kes	S2 (2017)	Lektor 300 (1 April 2024)	Penata Tingkat I, III/d (1 Januari 2025)	√ (2022)
5	0908018602	ULIARTA MARBUN, S.ST., M.Kes	S2 (2016)	Lektor 300 (1 Februari 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2020)
6	0904018702	DAHNIAR, S.ST., M.Keb	S2 (2016)	Lektor 300 (1 Maret 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2020)



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI S1 GIZI						
No	NIDN	NAMA	PENDIDIKAN TERKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0930039502	Reski Pebriani, S.Gz., M.K.M	S2 (2021)	Asisten Ahli 150 (1 November 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Desember 2023)	-
2	0911049401	Nani Apriani Natsir Djide, S.Gz., M.K.M	S2 (2021)	Asisten Ahli 150 (1 April 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Juni 2023)	-
3	0904089502	Dinda Tri Lestari, S.Gz.,M.Gz	S2 (2021)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	-	-
4	0911119104	Novi Puspita Sari, S.Gz., M.Kes	S2 (2019)	Asisten Ahli 150 (1 Juli 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Agustus 2023)	-
5	0905079302	Husnul Khatimah, SKM, M.Kes	S2 (2018)	Asisten Ahli 150 (1 November 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 Desember 2023)	-
6	0931019005	Masdalís, SKM., M.Kes	S2 (2019)	Asisten Ahli 150 (1 Oktober 2023)	Penata Muda Tingkat I, III/b (1 November 2023)	-



**DATA DOSEN TETAP PROGRAM STUDI
STIKES NANI HASANUDDIN
AGUSTUS TAHUN 2024**

PRODI SI KEBIDANAN DAN PROFESI BIDAN						
NO	NIDN	NAMA	PENDIDIK AN TERAKHIR (TH. LULUS)	JAFUNG TERAKHIR (TMT)	PANGKAT GOLONGAN (TMT)	SERTIFIKASI DOSEN (TH LULUS)
1	0903018701	Andi Hasliani, S.ST., M.Keb	S2 (2015)	Lektor 300 (01 Februari 2020)	Penata Tingkat I, III/d (01 Januari 2023)	√ 2018
2	0917088903	ARISNA KADIR, S.ST., M.Keb	S2 (2015)	Lektor 300 (1 April 2023)	Penata, III/c (1 Januari 2024)	√ (2019)
3	0923029201	Rahmawati, S.ST., M.Kes	S2 (2016)	Lektor 200 (01 November 2021)	Penata Muda Tingkat I, III/b (01 Maret 2019)	√ (2022)
4	0911038801	Hasnaeni, S.ST., M.Keb	S2 (2017)	Lektor 200 (01 Maret 2020)	Penata, III/c (01 Januari 2023)	√ (2018)
5	0929069102	Kiki Amelia, S.ST.,M.Keb	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	-	-
6	0928019204	Mutmainna Kamaruddin, S.ST.,M.Keb	S2 (2019)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	-	-
7	0914079402	Andi Sulastri, S.ST.,M.Keb	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	Penata Muda Tingkat I, III/b (01 Juli 2024)	-
8	0930119201	Sunarti, S.ST.,M.Keb	S2 (2019)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	-	-
9	0909069004	Andi Basniati, S.ST.,M.Keb	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	Penata Muda Tingkat I, III/b (01 Juli 2024)	-
10	0916099502	Ratnaeni, S.ST.,M.Keb	S2 (2020)	Asisten Ahli 150 (1 Juni 2024)	Penata Muda Tingkat I, III/b (01 Juni 2024)	-

**LAMPIRAN V. DAFTAR PENGELOLA
STIKES NANI HASANUDDIN**

DATA TENDIK STIKES NANI HASANUDDIN TAHUN AGUSTUS 2024

No	NIK	NAMA PEGAWAI	JABATAN	PENDIDIKAN	TMT
1	NH103004011	Faisal	Kepala Bagian Keamanan dan Kebersihan	SMA	Jan-05
2	NH103004012	Indar	Security	SMA	Jan-05
3	NH103004013	Muh. Basir	Security	SMA	Jan-05
4	NH103004016	Nur Asiah, S.Sos	Kepala UPT Perpustakaan	S1	Sep-06
5	NH103004034	Andi Akbar, S.Kep., Ns	Kepala Bagian Kepegawaian	S1	Apr-09
6	NH103004043	Rismawati, S.Ip	Staf Perpustakaan	S1	Apr-13
7	NH103004044	Muhammad Arfah, A.Md	Kepala Biro Adimistrasi Umum	DIII	Jun-13
8	NH103004050	Arsyad Abu, A.Md.Farm	Laboran Farmasi	DIII	Dec-14
9	NH103004057	Juliadi Ismail, Amd	Ka. Lab. Multimedia	DIII	Mar-15
10	NH103004058	Saharuddin	Security	SMP	Mar-15
11	NH103004060	Rudi Hartono	Security	SMA	Mar-15
12	NH103004061	Surono	Security	SMA	Mar-15
13	NH103004067	Ahmad, Amd.Kep	Kepala Bagian Administrasi Akademik	DIII	Apr-16
14	NH103004069	Rudi Cibang	Security	SMP	Apr-16
15	NH103004076	Melda Safitri, SST	Laboran Kebidanan	DIV	05-Feb-18
16	NH103004077	Siprianus Jefri Dedi	Cleaning Service	SMA	10-Apr-18
17	NH103004078	Lusia Avelina	Cleaning Service	SMP	10-Apr-18
18	NH103004120	Rusdi	Cleaning Service	SMA	15 Desember 2023
19	NH103004094	Rahimkah, S.T	Kepala IT	S2	Juli 2019
20	NH103004101	Ifdaliah Chalid, SKM., M.Kes	Kepala Unit Pengembangan Karakter dan Informasi Karir	S2	12 Okt 2020
21	NH103004112	Asriani Syam, A.Md.Gz	Laboran S1 Gizi	DIII	07-Dec-21
22	NH103004113	Maghfir Muhammad Ramadhan, S.Pd	Staf Bagian Administrasi Akademik	S1	02 Januari 2023
23	NH103004124	Irmayanti	Cleaning Service	SMP	11 Juni 2024

24	NH103004126	Syarifuddin	Cleaning Service	SDTT	25 Juli 2024
25	NH103004115	Ansar	Security	SMA	02 Januari 2023
26	NH103004123	Nuramina, S.Kep.,Ns	Laboran Keperawatan	S1	01-Sep-23
27	NH103004122	Efrem Robertus Johan, A.Md.Kom	Kepala Bagian Keuangan	DIII	04 Oktober 2023
28	NH103004127	Rijalul Fikri, S.Kep.,M.K.M	Sekpro S1 Keperawatan dan Ners	S2	21 Agustus 2024
29	NH103004128	Rinal, Amd.Kom	Staf Keuangan	DIII	21 Agustus 2024