



PERATURAN AKADEMIK 2024



STIKES NANI HASANUDDIN


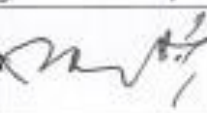


YAYASAN PENDIDIKAN NANI HASANUDDIN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
NANI HASANUDDIN
Jl. Perintis Kemerdekaan VIII No. 24 Makassar, Kode Pos 90245
Website : www.stikesnh.ac.id, email : info@stikesnh.ac.id

**PERATURAN
AKDEMIK**

No. Document : IV-001/STIKES-NH/PRN/AKA
Tanggal : 21/8/2024
Revisi : 05

LEMBAR PENGESAHAN**PERATURAN AKADEMIK
STIKES NANI HASANUDDIN
TAHUN 2024**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Dewi, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Koordinator tim penyusun		20/8/24
2. Pemeriksaan	Erna Kadrianti, S.Kep.,Ns.,M.kes	Waka I Bidang Akademik		21/8/24
3. Persetujuan	Sri Darmawan, S.KM.,M.Kes	Ketua Senat		21/8/24
4. Penetapan	Sri Darmawan, S.KM.,M.Kes	Ketua STIKES		21/8/24
5. Pengendalian	Prof. Dr. Darwis, M.Kes	Kepala LPM		

VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES NANI HASANUDDIN

VISI

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

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. Membangun manajemen pendidikan berbasis mutu dan berteknologi
5. Mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak

TUJUAN

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan
2. Meningkatkan jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh dosen
3. Terselenggaranya manajemen pengelolaan perguruan tinggi dengan menerapkan sistem manajemen mutu dan terintegrasi sistem IT
4. Terjalinnnya 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. Meningkatkan status akreditasi perguruan tinggi dan program studi
7. Meningkatkan 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.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga revisi ketiga pada Peraturan Akademik STIKES Nani Hasanuddin ini dapat diselesaikan.

Peraturan Akademik ini diharapkan menjadi Pedoman dalam Proses Belajar Mahasiswa, kode etik serta penanganan pelanggaran akademik yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika STIKES Nani Hasanuddin dan dijadikan acuan dalam menetapkan aturan-aturan dibawahnya.

Peraturan yang termuat dalam Surat Keputusan Peraturan Akademik ini disusun berdasarkan aturan-aturan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ada dan berlaku pada saat aturan akademik ini disusun dan ditetapkan. Dalam penyusunan peraturan Akademik ini telah dilakukan revisi perubahan dengan Peraturan Akademik sebelumnya.

Semoga Peraturan Akademik ini dapat dilaksanakan oleh civitas akademika STIKES Nani Hasanuddin Makassar dengan penuh tanggung jawab.

Makassar, 21 Agustus 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
SK PENETAPAN PERATURAN AKADEMIK.....	1
BAB I. KETENTUAN UMUM.....	3
BAB II. PROGRAM DAN SISTEM KEPENDIDIKAN.....	9
BAB III. CUTI AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, PERPINDAHAN MAHASISWA, MAHASISWA TUGAS BELAJAR, MAHASISWA CANGKOKAN, DAN STUDI EFEKTIF.....	25
BAB IV. PENASEHAT AKADEMIK.....	32
BAB V. TUGAS AKHIR.....	37
BAB VI. IJAZAH.....	42
BAB VII. MAHASISWA.....	43
BAB VIII. PENELITIAN.....	52
BAB IX. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT.....	56
BAB X. SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN.....	57
BAB XI. KETENTUAN PERALIHAN.....	58
BAB XII. KETENTUAN PENUTUP.....	59

**KEPUTUSAN
KETUA STIKES NANI HASANUDDIN
YAYASAN PENDIDIKAN NANI HASANUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 154/STIKES-NH/BAU/VIII/2024
Tentang**

**PERATURAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
NANI HASANUDDIN**

MENIMBANG : 1. Bahwa agar pelaksanaan akademik sesuai dengan kerangka pengembangan pendidikan tinggi dan ketentuan yang berlaku, perlu diadakan penyempurnaan Peraturan Tata Tertib Akademik guna mempersiapkan penciptaan masyarakat ilmiah dalam kampus.

2. Bahwa berhubung dengan hal tersebut dipandang perlu ditetapkan dalam Keputusan Ketua STIKES.

MENINGGAT: 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
3. Peraturan Menteri pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi republik Indonesia No. 53 Tahun 2023
4. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
6. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
9. Keputusan Ketua Umum Yayasan Pendidikan Nani Hasanuddin Nomor 235/SK/YPNH/VI/2020 tentang Pengangkatan Ketua STIKES Nani Hasanuddin.

MEMPERHATIKAN :

1. Hasil keputusan rapat pengelola STIKES Nani Hasanuddin tanggal 7 Juni 2023 tentang perlunya segera dilakukan revisi peraturan akademik STIKES Nani Hasanuddin karena beberapa aturan sudah perlu dilakukan perbaikan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN Peraturan Akademik STIKES Nani Hasanuddin

**Ditetapkan : Di Makassar
Pada tanggal : 21 Agustus 2024**

STIKES Nani Hasanuddin



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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Nani Hasanuddin yang selanjutnya disebut STIKES Nani Hasanuddin adalah Perguruan Tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian ilmiah serta pengabdian pada masyarakat yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Nani Hasanuddin, bernaung di bawah Kementerian Pendidikan Nasional yang berkedudukan di kota Makassar.
2. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan yang diselenggarakan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
3. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian keperawatan, kebidanan, Kefarmasian, ahli gizi diselenggarakan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. Program Strata Satu (S1) adalah pendidikan formal keperawatan jalur akademik yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik keperawatan dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi keperawatan, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

6. Program Diploma Tiga (D III) adalah pendidikan formal keperawatan, kebidanan dan farmasi jalur profesional yang menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarkan teknologi keperawatan serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
7. Laboratorium/Studio adalah perangkat penunjang pelaksana pendidikan pada program Studi Sekolah Tinggi dalam pendidikan akademik dan atau pendidikan profesional.
8. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
9. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
10. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
11. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
12. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan ringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

13. Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 45 jam persemester.
14. Dosen adalah tenaga pendidik pada STIKES Nani Hasanuddin yang diangkat dengan tugas utaman melaksanakan tridarma perguruan tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat).
15. Mahasiswa atau Peserta didik adalah mereka yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan formal di STIKES Nani Hasanuddin.
16. Mahasiswa Tugas Belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti jenjang pendidikan program diploma atau sarjana atau latihan keterampilan di STIKES Nani Hasanuddin baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
17. Mahasiswa cangkokan adalah mahasiswa yang berasal dan Sekolah Tinggi/institut lain yang telah mengikat kerjasama dengan STIKES Nani Hasanuddin untuk melanjutkan studi di salah satu Program Studi yang diselenggarakan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
18. Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah untuk satu atau dua mata kuliah tertentu dalam jangka waktu paling lama satu tahun, tidak mengisi KRS dan tidak mengikuti ujian.
19. Mahasiswa Asing adalah peserta didik bukan warga negara Indonesia yang terdaftar dan belajar di STIKES Nani Hasanuddin.
20. Studi Efektif adalah belajar mendalami salah satu bidang ilmu tertentu yang sifatnya sangat bermakna
21. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu pengintegrasian kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan pendidikan dan penelitian yang dilakukan mahasiswa secara interdisipliner dan kurikuler.
22. Penasehat Akademik (PA) adalah semua dosen yang di samping menjalankan peranan utama sebagai dosen yang mengasuh mata kuliah tertentu, juga dibebankan tugas membimbing dan menasehati

mahasiswa dalam kegiatan akademik seperti merencanakan studi baik untuk tahun kuliah berjalan sampai tamat sudi di STIKES Nani Hasanuddin.

23. Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan atau pendidikan profesional yang dimulal pada bulan September dan berakhir pada bulan Juli yang dibagi atas dua semester dan masing-masing dipisah oleh masa libur selama dua hingga empat minggu.
24. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota Civitas Akademika yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yang harus diupayakan dalam pelaksanaan kegiatan akademik STIKES Nani Hasanuddin.
25. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang akademik di STIKES Nani Hasanuddin.
26. Cuti Akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.
27. Aktif Kuliah Kembali (AKK) adalah mahasiswa yang aktif kuliah kembali setelah mahasiswa tersebut melakukan cuti akademik, dicutikan, atau tidak aktif kuliah pada semester sebelumnya.
28. Masa Studi Minimum adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti oleh Mahasiswa.
29. Masa Studi Maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
30. Masa Studi Lebih Awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi terjadwal dalam kurikulum.
31. Masa Studi Tambahan adalah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang telah terjadwal dalam kurikulum.

32. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah berhasil atau tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan diploma dan sarjana dalam mengikuti kegiatan akademik di STIKES Nani Hasanuddin.
33. Penilaian Hasil Belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
34. Ujian adalah penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan ujian-ujian lainnya yang menunjang.
35. Putus studi (drop out) adalah suatu tindakan akademik yang diperlakukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di STIKES Nani Hasanuddin disebabkan prestasi mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dan jumlah beban studi yakni pada akhir semester ke-2, ke-4, ke-6, ke-8, dan akhir masa studi.
36. Tugas Akhir (TA) adalah laporan ilmiah dan hasil penelitian dan atau pengkajian mahasiswa yang dapat berupa kajian/bahasan (review), dan skripsi.
37. Dosen pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pencarian konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau keperawatan yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, Penyusunan kerangka acuan dan proposal, desain pelaksanaan penelitian, analisis serta penarikan kesimpulan penulisan tugas akhir, seminar sampai tugas akhir.
38. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas oleh seorang pembimbing
39. Ijasah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar sarjana bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesi.
40. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai

dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dan dilengkapi dengan bobot kredit, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan keberadaan transkrip akademik tersebut.

41. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program akademik dan atau program profesi yang dilaksanakan dalam suatu Rapat Senat Terbuka STIKES Nani Hasanuddin dan dipimpin oleh Ketua selaku Ketua Senat
42. Sanksi adalah suatu tindakan untuk penegakan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berla

BAB II
PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 2
Program Pendidikan

STIKES Nani Hasanuddin menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan Sarjana, Diploma dan Profesi yang dilaksanakan di dalam lingkungan STIKES Nani Hasanuddin meliputi:

1. Program Pendidikan Sarjana di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program Studi S1 Ilmu Keperawatan, S1 Kebidanan dan S1 Gizi.
2. Program Pendidikan Diploma di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program Studi D III Keperawatan, D III Kebidanan, dan D III Farmasi.
3. Program Pendidikan Profesi di STIKES Nani Hasanuddin adalah Program **Profesi Ners dan Profesi Bidan**
4. Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dengan ketentuan :
 - a. RPL diberikan kepada mahasiswa aktif program diploma dan program sarjana
 - b. Penentuan macam dan bobot mata kuliah, praktikum, atau jenis lainnya beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin
 - c. Ketentuan lebih lanjut tentang RPL ditetapkan dalam Keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin

Pasal 3
Beban Kredit dan Lama Studi

1. Program Strata Satu
 - a. Program Pendidikan Strata Satu (S1) Keperawatan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin mulai angkatan 2014 dengan beban kredit 146 SKS. Pada angkatan 2021 telah mengalami beberapa revisi termasuk jumlah SKS dari 144 sks menjadi 145 satuan kredit semester (sks). Kurikulum yang digunakan Kurikulum Perguruan Tinggi berbasis KKNI yang dirancang dengan masa tempuh pendidikan minimal 8 (delapan) semester dan maksimal 14 semester.

- b. Program Pendidikan Strata Satu (S1) Gizi dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin mulai angkatan 2021 dengan beban kredit 146 SKS. Kurikulum yang digunakan Kurikulum Perguruan Tinggi berbasis KKNI dengan masa tempuh pendidikan minimal 8 (delapan) semester dan maksimal 14 semester
 - c. Program Pendidikan Strata Satu (S1) Kebidanan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin mulai angkatan 2022 dengan beban kredit 147 SKS. Kurikulum yang digunakan Kurikulum Perguruan Tinggi berbasis KKNI dengan masa tempuh pendidikan minimal 8 (delapan) semester dan maksimal 14 semester
 - d. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - 1) Semester satu dan semester dua maksimal 20 sks dan
 - 2) Semester tiga dan seterusnya maksimal 24 sks.
2. Program Diploma Tiga
- a. Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Keperawatan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 110 SKS dan mulai tahun 2021 melalui lokakarya prodi DIII Keperawatan STIKES Nani Hasanuddin merevisi kurikulum tetap 110 sks namun ada perubahan mata kuliah penciri dan mulai berlaku pada angkatan 2021 yang dijadwalkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.
 - b. Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) kebidanan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 115 SKS dan setelah di revisi melalui lokakarya kurikulum menjadi 112 SKS dan mulai berlaku pada angkatan 2021 yang dijadwalkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.
 - c. Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Farmasi dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit 109 SKS, berlaku sejak Tahun 2017, pada tahun 2024 dilakukan lokakarya kurikulum dan menetapkan jumlah satuan kredit semester 108 SKS yang dijadwalkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.
3. Program Profesi Ners Program Pendidikan Profesi Ners dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit semester 36 SKS yang

dirancang dengan masa tempuh pendidikan 2 semester dan maksimal 6 semester

4. Program Profesi Bidan Program Pendidikan Profesi Bidan dikelola oleh STIKES Nani Hasanuddin dengan beban kredit semester 36 SKS yang dirancang dengan masa tempuh pendidikan 2 semester dan maksimal 6 semester
5. Program Rekognisi Pembelajaran Lampau
Program RPL di STIKES Nani Hasanuddin memiliki beban kredit 33 SKS yang ditempuh selama minimal 2 Semester dan paling lama 6 Semester.

Pasal 4 Kurikulum

1. Kurikulum Sekolah Tinggi terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
2. Beban kredit dan komponen kurikulum STIKES Nani Hasanuddin ditetapkan dengan SK Ketua STIKES Nani Hasanuddin untuk Program Profesi, Sarjana dan Program Diploma.
3. Kurikulum yang digunakan pada prodi S1 keperawatan, S1 Gizi dan S1 Kebidanan berlaku mata kuliah prasyarat artinya untuk bisa memprogram mata kuliah tersebut harus melulusi atau pernah mengikuti mata kuliah tertentu yang menjadi prasyarat

Pasal 5 Jenis Kegiatan Kurikuler

Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum. Setiap kurikulum mempunyai Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) dan Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

1. Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain:
 - a. Kuliah
 - b. Praktikum laboratorium
 - c. Praktek kerja lapangan
 - d. Seminar/Diskusi

- e. Perancangan
 - f. Kuliah Kerja Nyata
 - g. Tugas Akhir
2. Kegiatan Kurikuler tersebut pada ayat 1 dinilai dengan Satuan Kredit Semester (SKS) setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester dengan rincian sebagai berikut tatap muka 50 menit, kegiatan terstruktur 60 menit, kegiatan mandiri 60 menit. Dengan total waktu 170 menit/ per SKS, apabila di rincikan 170 menit dikali 16 pertemuan setara 2.720 menit, hasil tersebut dibagi kembali 60 (menit) didapatkan hasil 45 (jam) Per semester. :
- a. Program Strata Satu (S1)
 - 1) Program Strata Satu (S1) SKS kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan per minggu, yaitu :
 - a) Kegiatan tatap muka terjadwal antara Dosen dan Mahasiswa selama 50 menit.
 - b) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan tidak terjadwal yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 menit.
 - c) Kegiatan mandiri ialah kegiatan akademik tidak terjadwal dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 menit antara lain membaca buku referensi
 - 2) 1 (satu) SKS praktikum laboratorium ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di laboratorium yang terjadwal selama 170 menit per minggu selama 1 (satu) semester
 - 3) 1 (satu) SKS praktek kerja lapangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di lapangan/dalam gedung yang terjadwal selama 170 menit per minggu selama 1 (satu) semester
 - 4) 1 (satu) SKS praktek seminar/diskusi ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di kelas yang terjadwal selama 170 menit per minggu selama 1 (satu) semester

- 5) 1 (satu) SKS perancangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa untuk memuat suatu rancangan/kreasi berdasarkan teori yang diperoleh dan di bawah bimbingan dosen selama 170 menit per minggu selama 1 (satu) semester
- 6) Kuliah Kerja Nyata terdiri atas 1 (satu) SKS kuliah pembekalan KKN dan 3 (tiga) SKS KKN Lapangan yang dilaksanakan selama 170 menit per minggu per semester
- 7) 1 (satu) SKS Tugas Akhir sama dengan 170 menit per minggu dalam 1 (satu) semester

b. Program Diploma Tiga (D III)

Besaran waktu untuk SKS masing-masing kegiatan Program D III menggunakan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kegiatan kuliah 1 (satu) SKS adalah sama dengan 50 menit per minggu per semester.
- 2) Kegiatan seminar 1 (satu) SKS adalah sama dengan 170 menit per minggu per semester.
- 3) Praktek Kerja Lapangan 1 (satu) SKS adalah sama dengan 170 menit per minggu per semester.
- 4) Praktek klinik 1 (satu) SKS adalah sama dengan 170 menit per minggu per semester

c. Program Pendidikan Profesi

Besaran waktu untuk SKS masing-masing kegiatan Program Profesi menggunakan ketentuan sebagai berikut:

Kegiatan kepaniteraan klinik 1 (satu) SKS adalah 45 (empat puluh lima) jam per semester atau 2.720 menit. Adapun rincian perhitungan Jumlah sks dikali dengan lama praktek 45 jam atau 2.720 menit. Contoh Mata kuliah 'a' 3 SKS : $3 \times 45 \text{ Jam} = 135 \text{ jam}$, hasil tersebut dibagi 6 (hari) didapatkan hasil 22,6 hari praktik dengan estimasi jika dimasukkan kedalam minggu dengan perhitungan $22,6 \text{ hari} \div 7,5 \text{ (jam)}$ hasilnya sama dengan 3 (minggu). Sehingga dapat disimpulkan Bobok MK 3 SKS dapat diselesaikan dalam waktu 3 minggu untuk proses praktik di wahana.

3. Penyelenggaraan tatap muka setiap mata kuliah, maksimum diberikan sebanyak 3 (tiga) jam berturut-turut.

Pasal 6
Beban Kredit per Semester

1. Pengambilan Jumlah Kredit
 - a. Jumlah beban kredit Semester I (satu) ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin sesuai dengan kurikulum yang berlaku di Program Studi dan maksimal pada semester satu dan dua memprogram 20 SKS mata kuliah.
 - 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 S1 Keperawatan, S1 Gizi, dan S1 Kebidanan.

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

2. 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:

D III Keperawatan:

- a. Semester I : 20 SKS
- b. Semester II : 20 SKS
- c. Semester III : 20 SKS
- d. Semester IV : 20 SKS

e. Semester V : 21 SKS

f. Semester VI : 15 SKS

Total : 116 SKS

D III Kebidanan :

a. Semester I : 19 SKS

b. Semester II : 19 SKS

c. Semester III : 21 SKS

d. Semester IV : 22 SKS

e. Semester V : 20 SKS

f. Semester VI : 11 SKS

Total : 112 SKS

D III Farmasi :

a. Semester I : 17 SKS

b. Semester II : 18 SKS

c. Semester III : 20 SKS

d. Semester IV : 22 SKS

e. Semester V : 21 SKS

f. Semester VI : 10 SKS

Total : 108 SKS

S1 Gizi

a. Semester I : 20 SKS

b. Semester II : 20 SKS

c. Semester III: 22 SKS

d. Semester IV: 22 SKS

e. Semester V : 23 SKS

f. Semester VI: 18 SKS

g. Semester VII: 14 SKS

h. Semester VIII: 8 SKS

Total : 145

S1 Kebidanan

- a. Semester I : 20 SKS
- b. Semester II : 20 SKS
- c. Semester III : 21 SKS
- d. Semester IV : 21 SKS
- e. Semester V : 24 SKS
- f. Semester VI : 17 SKS
- g. Semester VII : 17 SKS
- h. Semester VIII : 7 SKS

Total : 147 SKS

Profesi bidan

- a. Semester I : 20 SKS
- b. Semester II : 16 SKS

Total : 36 SKS

S1 Keperawatan

- a. Semester I : 20 SKS
- b. Semester II : 19 SKS
- c. Semester III : 23 SKS
- d. Semester IV : 21 SKS
- e. Semester V : 23 SKS
- f. Semester VI : 21 SKS
- g. Semester VII : 11 SKS
- h. Semester VIII : 7 SKS

Total : 145 SKS

Profesi Ners :

- a. Semester I : 19 SKS
- b. Semester II : 17 SKS

Total : 36 SKS

3. Pengambilan beban Kredit KKN dan PKL
 - a. KKN dan PKL dicantumkan dalam KRS
 - b. 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
4. KKN dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan diatur oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin.

Pasal 7
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

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

**Pasal 8
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)

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

Pasal 9
CUTI AKADEMIK

1. Lama Cuti Akademik

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

2. Kategori Cuti Akademik

- a. Telah menginjak semester ke-3 (tingkat II). 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 prodi dan diteruskan 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.

- i. Mahasiswa yang telah sah cuti akademik, cuti akademiknya tidak diperhitungkan dalam batas studi normal.

Pasal 10
Aktif Kuliah Kembali

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

Pasal 11
Perpindahan Mahasiswa

Mahasiswa pindah dari STIKES Nani Hasanuddin :

- a. Setiap mahasiswa yang pernah terdaftar memiliki Nomor Induk Mahasiswa dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2

semester dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari STIKES Nani Hasanuddin ke Perguruan Tinggi lain.

- b. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan STIKES Nani Hasanuddin dan telah dikeluarkan surat pindah dari STIKES Nani Hasanuddin tidak dapat diterima lagi di STIKES Nani Hasanuddin.

2. Mahasiswa Pindahan

- a. STIKES Nani Hasanuddin
- b. hanya dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari program studi yang sejenis dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Program studi yang dapat menerima pindahan adalah Program studi S1 Keperawatan, S1 Gizi, S1 Kebidanan, D III Keperawatan, D III Kebidanan, dan D III Farmasi. Sedangkan untuk Program profesi Ners dan Profesi Bidan tidak menerima pindahan.
- d. 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)
- e. Perguruan tinggi asal memiliki ijin pendirian dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan Nasional.
- f. Tahun masuk mahasiswa tidak lebih awal dari SK penyelenggaraan program studi di Perguruan tinggi asalnya.
- g. Perguruan tinggi asal harus memiliki status akreditasi dari BAN-PT minimal sama dengan program studi yang ada di STIKES Nani Hasanuddin.
- h. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3.00 yang dibuktikan dengan transkrip nilai.
- i. Mahasiswa yang dimaksud pada butir (a) tidak dalam keadaan diskors, dikeluarkan atau Drop Out, dikeluarkan dengan rekomendasi dari Perguruan Tinggi asal.

- j. Keterangan pindah dibuat oleh Ketua/Ketua Program Studi dan transkrip akademik ditanda tangani oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik/BAAK perguruan tinggi asal.
- k. 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.
- l. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Ketua STIKES dengan melampirkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam butir j. 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.

Pasal 12
Mahasiswa Tugas Belajar

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.

1. 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 atau 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.

Pasal 13
Studi Efektif

1. Mahasiswa asing yang akan melakukan studi efektif harus ada izin Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dengan mengajukan permohonan melalui kedutaan RI di negaranya masing-masing.
2. Mahasiswa Perguruan tinggi lainnya di Indonesia dapat melakukan studi efektif di STIKES 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.

**BAB IV
PENASEHAT AKADEMIK**

**Pasal 14
Persyaratan Penasehat Akademik**

1. Sedapat-dapatnya Dosen Tetap di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin.
2. Diusulkan oleh ketua Program Studi yang disetujui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan diangkat melalui Surat Keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin dan bertanggung jawab kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan SKS.
4. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
5. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh jurusan/Program Studi di lingkup di STIKES Nani Hasanuddin.
6. Telah menjadi dosen pada Sekolah Tinggi, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan/atau telah mencapai pangkat golongan Asisten Ahli (Gol III/a).

**Pasal 15
Peran, Fungsi, dan Kewajiban Penasehat Akademik**

1. Peran Penasehat Akademik (PA)
Dalam melaksanakan Bimbingan Akademik pada dasarnya seorang PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.
2. Fungsi Penasehat Akademik (PA)
 - a. Sebagai fasilitator: membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademiknya masing-masing.
 - b. Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingannya dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan akademiknya agar Mahasiswa bimbingannya dapat memanfaatkan masa studinya dengan efektif dan efisien.

- c. Sebagai motivator: memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya yang mempunyai keterbatasan maupun kendala dalam akademik atau hasil studi dan Indeks Prestasi semesternya relatif rendah, sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
 - d. Sebagai evaluator: mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa bimbingannya yang prestasinya kurang.
3. Kewajiban Teknis Penasehat Akademik (PA)
- a. Menerima dari Koordinator Penasehat Akademik (KPA) :
 - 1) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 12 orang/ PA.
 - 2) Kartu Hasil Studi (KRS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
 - 3) Informasi terakhir mengenai Program Studi dan Sekolah Tinggi.
 - 4) Buku bimbingan akademik
 - b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan.
 - c. Menentukan jadwal bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan
 - d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
 - e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan.
 - f. Membicarakan rencana studi berikutnya.
 - g. Menandatangani KRS/KHS mahasiswa bimbingan.
 - h. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program atau dan Ketua STIKES.
 - i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali setiap mahasiswa.
 - 1) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang mid semester test.

- 2) Memonitor hasil mid-semester test mahasiswa bimbingan. Bilamana di anggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
 - 3) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian semester.
 - 4) Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan
- j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik, bila ada masalah akademik dan atau non akademik.
- k. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya.

Pasal 16
Masa Tugas Penasehat Akademik

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

Pasal 17
Penggantian Penasehat Akademik

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

1. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi Ketua Program studi, Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dapat mengganti PA.
2. 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 akan halnya, kecuali PA-nya tugas belajar.

Pasal 18**Tugas Koordinator Penasehat Akademik (ketua Program Studi)**

1. Memberi Kartu Hasil Studi (KHS), dan berkas bimbingan sebelum acara bimbingan kepada para PA.
2. 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:
 - a. Batas masa studi;
 - b. Batas minimal Index Prestasi Semester dan ndeks Prestasi Kumulatif;
 - c. Penundaan Kegiatan Akademik dan sebagainya.
3. 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.
4. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para PA di Program Studi lain antara lain untuk :
 - a. Membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada buku bimbingan PA dan kartu hasil studi.
 - b. Mengkomunikasikan berbagai informasi dari Program Studi/Sekolah Tinggi hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
5. Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik.
6. Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.
7. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.

Pasal 19

Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan

1. Pengisian KRS
 - a. Memenuhi persyaratan administratif
 - b. Mengambil KHS dan KRS
 - c. Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat, dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh STIKES Nani Hasanuddin
 - d. Menemui Penasehat Akademik (PA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Penasehat Akademik masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya
 - e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk PA, Ketua Program Studi, Ketua STIKES dan BAAK.
2. Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik

**BAB V
TUGAS AKHIR**

**Pasal 20
Syarat Penyusunan Tugas Akhir**

1. Program studi diploma yang mewajibkan mahasiswa menyusun tugas akhir harus memperoleh minimal 101 SKS dan program studi sarjana minimal 110 SKS, Program Profesi minimal 32 SKS tanpa nilai D dan E dengan minimal IPK 2,75 serta ketentuan lain yang ditetapkan STIKES Nani Hasanuddin.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi ayat 1 wajib menyampaikan rencana tugas akhir sesuai dengan lingkup masalah yang disetujui Ketua Program Studi yang bersangkutan.

**Pasal 21
Penyusunan Tugas Akhir**

1. 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.
2. Penyusunan rencana tugas akhir yang dimaksud dalam Pasal 20 sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
3. 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.
4. Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dan tugas akhir berlaku dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir.
5. Tugas akhir harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir disetujui.
6. Persetujuan selesai tugas akhir paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhir.

Pasal 22
Pembimbing Tugas Akhir

1. Persyaratan pembimbing tugas akhir ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin minimal memiliki kualifikasi pendidikan magister dengan minimal jabatan fungsional asisten ahli.
2. 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.
3. 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
4. Pembimbing tugas akhir wajib melakukan proses pembimbingan, memonitor dan mengevaluasi proses penyusunan skripsi mahasiswa yang menjadi terbimbingnya sesuai dengan rencana yang dibuat mahasiswa.
5. Pembimbing tugas akhir harus proaktif mencari informasi tentang mahasiswa bimbingannya apabila dalam waktu dua bulan tidak pernah melakukan bimbingan.
6. Jika pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Wakil Ketua I Bldang Akademik/Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti.

Pasal 23
Format Tugas Akhir

1. Format Tugas Akhir diatur oleh STIKES Nani Hasanuddin yang tertuang dalam panduan tugas akhir program studi.
2. Tugas akhir diketik pada kertas HVS atau sejenis yang berukuran A4 dengan ketentuan-ketentuan dalam panduan tugas akhir.
3. Catatan kuliah dan atau lainnya yang ditentukan, tidak boleh dinyatakan sebagai rujukan kepustakaan.
4. Secara terinci akan diatur tersendiri dan dibuatkan aturan tersendiri (sebagai pelengkap).

Pasal 24
Persyaratan Ujian Tugas Akhir

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.

1. Panitia Ujian Tugas Akhir/komprehensif harus menerima salinan yang telah disetujui Pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian akhir/komprehensif tersebut dilaksanakan
2. Melampirkan Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
3. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan kecuali tugas akhir dengan $IPK \geq 2.75$
4. 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.
5. Pelaksanaan Ujian Akhir Komprehensif dapat digabungkan dengan ujian tugas akhir.

Pasal 25
Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

1. Ketua Program Studi mengusulkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian tugas akhir
2. Berdasarkan usulan Ketua Program Studi, pembantu Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan tanggal ujian tugas akhir dan Panitia Penguji
3. Anggota penguji tugas akhir minimal 3 (tiga) orang yaitu Pembimbing dan Staf Pengajar lainnya.
4. Penguji yang dimaksud pada ayat 3 harus ahli dalam materi tugas akhir yang tertulis
5. Pada waktu ujian tugas akhir para pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.

6. 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.
7. Komponen yang dinilai pada ujian tugas akhir tertuan dalam format penilaian
8. Lama sidang ujian tugas akhir maksimal 60 menit
9. Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir ditetapkan bersama oleh panitia ujian tugas akhir dalam sidang tertutup
10. Keputusan panitia ujian tugas akhir dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Panitia ujian tugas akhir segera setelah selesai sidang
11. Kepada mahasiswa yang telah menjalani ujian tugas akhir diberikan petikan berita acara ujian tugas akhir guna memenuhi kewajiban perbaikan/ penyempurnaan yang disebutkan dalam berita acara ujian tersebut
12. Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian tugas akhir diberikan kesempatan mengulang ujian tugas akhir selama tidak melewati batas masa studinya.

Pasal 26
Penyempurnaan Tugas akhir

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

Pasal 27

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

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan penulisan tugas akhir dapat ditetapkan oleh Ketua STIKES Nani Hasanuddin.

**BAB VI
IJAZAH**

**Pasal 29
Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana**

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 VII
MAHASISWA**

**Pasal 30
Mahasiswa**

1. Penerimaan Mahasiswa
 - a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa bilamana memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas (sederajat) atau ijazah paket C, atau surat keterangan lulus sementara sebagai pengganti ijazah untuk Program studi reguler, ijazah serta transkrip nilai Diploma III untuk program studi S1 Keperawatan non reguler, serta ijazah dan transkrip nilai S1 keperawatan untuk program profesi ners dan S1 Kebidanan untuk program profesi bidan
 - b. Seseorang diterima sebagai mahasiswa bila :
 - 1) Lulus ujian tulis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SIPENMARU) yang diselenggarakan oleh STIKES Nani Hasanuddin.
 - 2) Lulus Uji Kesehatan dan Wawancara yang dilaksanakan setelah lulus uji tulis.
 - 3) Memenuhi persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru
 - c. Memenuhi semua persyaratan lain sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji, bahwa ia akan mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan STIKES Nani Hasanuddin.
 - d. Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Dirjen Dikti
2. Hak Mahasiswa
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji Ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan aturan susila yang berlaku
 - b. Memperoleh Pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.

- c. Memanfaatkan sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya
 - e. Memperoleh pelayanan informasi yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya.
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku
 - g. Memanfaatkan sumber daya STIKES Nani Hasanuddin melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
 - h. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan yang ada di STIKES Nani Hasanuddin
 - i. Mengambil cuti akademik setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
 - j. Mendapatkan bea siswa bagi yang berprestasi setelah memenuhi syarat yang ditentukan
 - k. Menyalurkan aspirasi dan pendapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
3. Kewajiban Mahasiswa
- a. Bersikap sopan, ramah, simpatik, bersih, dan rapih
 - b. Memenuhi dan mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin
 - c. Ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan STIKES Nani Hasanuddin.
 - d. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan
 - e. Menghargai Ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan atau kesehatan serta menjunjung tinggi etika keilmuan
 - f. Menjaga dan memelihara nama baik STIKES Nani Hasanuddin (almamater)
 - g. Efektif mengikuti proses belajar mengajar

- h. Mengisi KRS setiap awal semester sesuai jadwal
 - i. Memberitahu kepada BAAK tentang alamat tempat tinggalnya dan alamat baru bilamana pindah alamat.
 - j. Melihat semua pengumuman di STIKES Nani Hasanuddin
 - k. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampaui diwajibkan membayar SPP sebesar yang diberlakukan.
4. Etika Mahasiswa
- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, dan etika akademik.
 - b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
 - c. Menjaga kewibawaan dan nama baik STIKES Nani Hasanuddin
 - d. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Nani Hasanuddin serta menjaga keamanan dan ketertiban kampus
 - e. Menjaga integritas pribadi selaku warga STIKES Nani Hasanuddin
 - f. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin
5. Mahasiswa Dilarang
- a. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan :
 - 1) Kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler yang diselenggarakan STIKES Nani Hasanuddin
 - 2) Tugas pejabat, pegawai, maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya
 - 3) Proses belajar mengajar di Kampus STIKES Nani Hasanuddin
 - b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Nani Hasanuddin.
 - c. Menggunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus STIKES Nani Hasanuddin r diluar kegiatan akademik terjadwal tanpa mendapatkan izin dari Ketua Yayasan sebagai pemilik aset.
 - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat :
 - 1) Merusak nama baik STIKES Nani Hasanuddin

- 2) Menimbulkan kerugian-kerugian materi baik bagi STIKES Nani Hasanuddin maupun warga lainnya
- 3) Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat
- 4) Merusak fasilitas akademik atau non akademik
- e. Melakukan tindakan yang tidak senonoh/asusila
- f. Melakukan perbuatan-perbuatan kriminal

Pasal 31
Busana Akademik

1. Busana akademik untuk program studi Sarjana ada 2 jenis yaitu
 - a. Busana kuliah Akademik program studi S1 Keperawatan menggunakan busana bebas, rapi dan sopan dengan ketentuan baju berkerah, celana panjang kain (laki-laki), rok/celana kain (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 D-III 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 coklat pada pinggir kantong dan ujung lengan, rok/celana panjang warna coklat, jilbab putih dengan blis berwarna coklat pada bagian pinggir. Bagi laki-laki menggunakan baju putih lengan pendek dengan blis berwarna coklat pada pinggir kantong dan ujung lengan dengan celana panjang berwarna coklat.
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 dan Profesi 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 dan profesi menggunakan konde.
11. Mahasiswa yang tidak memakai jilbab pada saat praktik untuk D-III Kebidanan, D-III Keperawatan, Profesi Ners dan profesi Bidan menggunakan kap dengan blis sesuai warna pada ketentuan program studi masing-masing.

Pasal 32 Pembayaran Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa dikenakan sumbangan pembangunan (SP) yang dibayarkan 1 kali pada awal masuk dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.
2. Setiap mahasiswa dikenakan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) 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), uji kompetensi 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, BPP, ataupun pembayaran yang telah ditentukan tidak dapat meminta pengembalian uang yang telah dibayarkan.

Pasal 33
Pelanggaran Akademik

1. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian atau tugas akademik lainnya
2. Menyuruh orang lain/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 asesoris lain tanpa mendapatkan ijin dari Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
5. Pemalsuan dengan sengaja atau membantu atau tanpa izin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai transkrip akademik, ijasah, kartu tanda mahasiswa, kartu rencana studi, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan laporan atau tanda dalam lingkup kegiatan akademik.

6. Membantu atau mencoba membantu 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 instruktur atau 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.

Pasal 34
Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa

1. Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Ketua berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di STIKES 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 ini.
- c. Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- d. Divonis bersalah oleh Pengadilan karena tindak pidana yang dilakukan dengan vonis yang telah bersifat tetap.

Pasal 35
S a n k s i

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

Pasal 36
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.

**BAB VIII
PENELITIAN**

**Pasal 37
Legalitas**

1. Pedoman penelitian, disahkan berdasarkan surat keputusan Ketua STIKES Nani Hasanuddin.
2. Penetapan Rencana Induk Penelitian STIKES Nani Hasanuddin juga dilaksanakan melalui Rapat Senat STIKES Nani Hasanuddin.

**Pasal 38
Landasan Pengembangan Unit Kerja**

1. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIKES Nani Hasanuddin (P3M-STIKES Nani Hasanuddin) merupakan suatu unit kerja di bawah STIKES Nani Hasanuddin yang secara legal dapat dipertanggungjawabkan.
2. Kegiatan utama di P3M STIKES Nani Hasanuddin adalah melakukan aktivitas Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
3. Road map penelitian disusun berdasarkan pemetaan potensi penelitian yang ada di STIKES Nani Hasanuddin.
4. Pemetaan yang dilakukan berbasis pada payung penelitian di masing-masing Program Studi dengan mempertimbangkan :
 - a. Topik dan judul penelitian yang banyak didanai baik dari internal maupun eksternal.
 - b. Akademik sumber daya manusia yang banyak mendukung bidang penelitian yang diusulkan.
 - c. Bidang keilmuan dalam program studi yang mendukung .
 - d. Sarana pendukung penelitian (laboratorium, lahan praktek dan pusat studi).
 - e. Jumlah output dan outcomes penelitian didasarkan pada publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal nasional, haki, hak cipta atau patent).

Pasal 39
Penelitian Unggulan

1. Topik penelitian unggulan dalam bidang Keperawatan:
 - a. Keperawatan Medikal Bedah
 - b. Keperawatan Maternitas
 - c. Keperawatan Anak
 - d. Keperawatan Jiwa
 - e. Keperawatan Komunitas
 - f. Keperawatan Keluarga
 - g. Keperawatan Gerontik
 - h. Keperawatan Gawat Darurat dan
 - i. Keperawatan Manajemen
2. Topik bidang Kebidanan :
 - a. Antenatal Care
 - b. Postnatal Care
 - c. Intranatal Care
 - d. Neonatus
 - e. Gangguan Sistem Reproduksi
 - f. Keluarga Berencana
3. Topik bidang Kefarmasian:
 - a. Biofarmasi
 - b. Farmakokinetik dan
 - c. Farmakodinamik
4. Topik Penelitian Bidang Gizi:
 - a. Gizi anak sampai lansia
 - b. Gizi individu, keluarga dan masyarakat
 - c. Kebijakan terkait gizi.

Pasal 40
Tahapan Kegiatan Penelitian

Proses tahapan kegiatan penelitian dikelola oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disebut unit (P3M) STIKES Nani Hasanuddin, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh P3M STIKES Nani Hasanuddin dan panduan penelitian dari DP2M Dikti.
2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal STIKES Nani Hasanuddin. Didasarkan pada log book penelitian serta presentasi capaian penelitian. Monev Internal dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

Pasal 41
Kegiatan Penelitian

1. Pelaksanaan kegiatan penelitian internal dilakukan selama satu tahun akademik, dimulai dari pengusulan proposal, masa advice proposal, review proposal, seminar proposal,
2. Pelaksanaan penelitian, masa monitoring dan evaluasi, seminar dan publikasi hasil penelitian.
3. Penerima dana penelitian internal tersebut ditentukan oleh Lembaga Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M).
4. Agenda penelitian Pelaksanaan penelitian internal ditetapkan oleh P3M sedangkan Pelaksanaan penelitian eksternal dilakukan sesuai dengan agenda penelitian tahunan yang ditetapkan oleh pemberi dana.
5. Agenda Pelaksanaan penelitian disosialisasikan kepada semua dosen melalui surat edaran dan dipublikasikan melalui *web-site* www.Stikesnh.ac.id.

**BAB IX
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**Pasal 42
Legalitas**

Buku pedoman pengabdian kepada masyarakat, disahkan berdasarkan surat keputusan STIKES Nani Hasanuddin.

**Pasal 43
Tugas Pokok Pejabat Struktural P3M**

1. Pimpinan P3M disebut Kepala P3M
2. Tugas pokok pejabat struktural secara detail diatur pada Rencana Induk Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIKES Nani Hasanuddin.

**Pasal 44
Pelaksanaan Rencana Induk P3M**

1. P3M setiap tahun membuat agenda penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tahunan yang dimulai setiap bulan September sampai dengan bulan Juni
2. Pendanaan P3M di STIKES Nani Hasanuddin berasal dari dana internal yang setiap tahun telah dialokasikan di RAPB STIKES Nani Hasanuddin
3. Sumber pembiayaan PKM dosen di STIKES Nani Hasanuddin dapat bersumber dari STIKES Nani Hasanuddin dan biaya dari luar STIKES Nani Hasanuddin.
4. Sumber pembiayaan yang bersumber dari STIKES Nani Hasanuddin tertuang di dalam Program Kerja dan Rencana Anggaran (PKRA) P3M setiap tahun.

**PERATURAN TAMBAHAN
SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN**

**BAB X
PERATURAN TAMBAHAN
SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN**

**Pasal 45
Organisasi Pelaksana**

Organisasi Program Pendidikan STIKES Nani Hasanuddin memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut :

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

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

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

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 47

1. Peraturan akademik ini dapat diadakan perubahan, bilamana kemudian hari terdapat hal-hal yang tak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan/atau peraturan akademik ini tidak lagi sesuai dengan tuntunan perkembangan Sekolah Tinggi.
2. Sejak berlakunya peraturan ini, maka peraturan akademik Nomor: **079/STIKES-NH/BAU/VII/2023** tidak berlaku lagi.
3. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila ada hal yang dianggap perlu.

**Ditetapkan : Di Makassar
Pada tanggal : 21 Agustus 2024
STIKES Nani Hasanuddin
Ketua**



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