

PEDOMAN AKADEMIK



**YAYASAN PENDIDIKAN GRAHA HUSADA LESTARI
INSTITUT TEKNOLOGI KESEHATAN DAN BISNIS GRAHA
ANANDA FAKULTAS KESEHATAN PRODI DIII KEBIDANAN**



**YAYASAN PENDIDIKAN GRAHA HUSADA LESTARI
INSTITUT TEKNOLOGI KESEHATAN DAN BISNIS GRAHA ANANDA**

Alamat : Jl. Singgani No.56, Mamboro Barat, Palu Utara, Sulawesi Tengah
Telpon : (0451) 4708801 / 081334242557 Email : itkesbisgrahaananda@gmail.com, website :
www.institutgrahaananda.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI KESEHATAN DAN BISNIS GRAHA ANANDA
NOMOR : 002/A/SK/AK/ITKESBIS-G.A/VIII/2022**

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK
INSTITUT TEKNOLOGI KESEHATAN DAN BISNIS GRAHA ANANDA**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI KESEHATAN DAN BISNIS GRAHA ANANDA

- MENIMBANG** :
- Bahwa untuk ketertiban, kelancaran dan kepastian serta penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda maka perlu ditetapkan pedoman;
 - Sehubungan dengan poin a, perlu dibuat pedoman akademik Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda
 - Sehubungan dengan poin a dan b, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor .
- MENINGAT** :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - Undang-undang No. 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perhuruan Tinggi
 - Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
 - Keputusan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : 458/E/O/2021 tentang Perubahan Bentuk Menjadi Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda.
 - Statuta dan Renstra Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- Pertama : Pedoman Akademik Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda
- Kedua : Kebutuhan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan atau selahan dalam kebutuhan ini akan diperbaiki

DITETAPKAN DI : PALU
PADA TANGGAL : 31 Agustus 2022
Rektor,

Fadly Umar, SKM.,M.Kes
NIKP: 17.891031.032017.01

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Ketua Yayasan Pendidikan Graha Husada Lestari Sulawesi Tengah;*
- 2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan*
- 3. Pertanggal*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, wakil rektor bidang akademik menyambut baik dan memberikan the high appreciation kepada tim penyusun dan segenap civitas akademika ITKESBIS Graha Ananda yang telah memberikan sumbang sarannya, sehingga penyusunan pedoman akademik Institut Teknologi Kesehatan Dan Bisnis Graha Ananda tahun 2022 ini dapat selesai tepat waktu dan diterbitkan, yang insya Allah diberlakukan mulai per satu September 2022.

Dalam rangka terlaksananya visi, misi, serta terwujudnya tujuan ITKESBIS Graha Ananda sebagai kampus peradaban yang berbasis “integrasi keilmuan” penguatan dibidang akademik senantiasa diperkaya dengan kegiatan-kegiatan inovatif dan program-program strategis, terutama pada aspek tridharma perguruan tinggi dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dan perkembangan iptek yang semakin kompetitif, termasuk mencetak sumber daya mahasiswa dan alumni yang berkualitas serta berdaya saling tinggi.

Kehadiran pedoman akademik tahun 2022 ini dimaksudkan disamping untuk dijadikan sebagai pedoman normative mengenai penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada Institut Teknologi Kesehatan Dan Bisnis Graha Ananda yang menjadi pedoman kegiatan setiap komponen penyelenggaraan pendidikan, juga untuk memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lainnya dalam rangka menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Wakil rektor bidang akademik sangat berharap semoga bapak rektor dapat mengapresiasi kegiatan Tim penyusun pedoman ini secara positif. Selain itu, dosen diharapkan benar-benar mampu melaksanakan tugas mereka secara professional, efektif, akuntabel, transparan dan bertanggungjawab, sehingga kedepan bidang akademik akan semakin baik dalam memberikan pelayanan akademik yang excellence dan berdaya saing tinggi dalam memenuhi pencapaian standar nasional pendidikan Tinggi, serta mampu merespon kebutuhan masyarakat secara efektif dan berkesinambunga.

Akhirnya, terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah memberikan sumbangsinya, sehingga pedoman akademik tahun 2022 ini dapat diterbitkan, semoga dapat bermanfaat bagi civitas akademika ITKESBIS Graha Ananda, utamanya kepada dosen dalam menjalankan tugas-tugas mulianya, serta semoga dapat bernilai ibadah di sisi-Nya. kami siap menerima kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan pedoman ini, serta mari kita memohon kepada Allah SWT, semoga hidayah,taufiq, dan ridha-Nya senantiasa dilimpahkan kepada kita semua. Amin!

Palu, 31 Agustus 2022
Wakil Rektor I Bidang Akademik

Juwita S.ST.,M.Keb
NIKP.4691101528201502

DAFTAR ISI

Sampul	i
Surat Keputusan Rektor	ii
SK Penetapan	iii
Kata pengantar	iv
Daftar Isi	v
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 : Pengertian Istilah	2
Pasal 2: Visi	2
Pasal 3 : Misi.....	2
Pasal 4 : Tujuan.....
BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI	3
Pasal 5 : Suasana Akademik	3
Pasal 6 : Budaya Akademik	3
Pasal 7 : Kebebasan Akademik.....	3
Pasal 8 : Mimbar Akademik	4
Pasal 9 : Otonomi Keilmuan	4
Pasal 10 : Tujuan Pendidikan Tinggi	4
Pasal 11 : Jenis Pendidikan Tinggi	4
Pasal 12 : Tahun Akademik	4
Pasal 13 : Program Studi.....	4
Pasal 14 : Penyelenggaraan Program Studi	5
BAB III REGISTRASI MAHASISWA	5
Pasal 15 : Registrasi Mahasiswa Baru	5
Pasal 16 : Registrasi Mahasiswa Lama	6
Pasal 17 : Sistem Satuan Kredit Semester	6
Pasal 18 : Tujuan Sistem Kredit Semester.....	6
Pasal 19 : Nilai Sistem Kredit Mahasiswa	7
Pasal 20 : Beban dan Masa Studi.....	7
Pasal 21 : Kurikulum	8
Pasal 22 : Mata Kuliah.....	8
Pasal 23 : Kode Mata Kuliah	8
Pasal 24 : Praktikum	9
Pasal 25 : Kuliah Kerja Lapangan	9
Pasal 26 : Praktek Belajar Lapangan	9
Pasal 27 : Magang.....	9
Pasal 28 : Praktek Lapangan	10
Pasal 29 : Praktek Klinik.....	10
Pasal 30 : Praktek Kebidanan Komunitas	10
Pasal 31 : Jadwal Mata Kuliah	11
Pasal 32 :Perkuliahan.....	11
Pasal 33 : Kartu Hasil Studi	11
Pasal 34 : Cuti Akdemik	11
BAB IV EVALUASI PENYELESAIAN STUDI	12
Pasal 35 : Evaluasi	12
Pasal 36 : Tujuan dan Jenis Evaluasi	13

Pasal 37 : Penilaian Hasil Belajar dan Konversi Nilai.....	14
Pasal 38 : Ujian Osce	14
Pasal 39 : Indeks Prestasi dan Nilai Kelulusan	14
Pasal 40 : Yudisium	15
Pasal 41 : Wisuda.....	15
BAB V PENULISAN KARYA ILMIAH DAN TUGAS PEMBIMBINGAN	16
Pasal 42 : Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah	16
Pasal 43 : Jenis-Jenis Ujian Karya Ilmiah	17
Pasal 44 : Penulisan Tugas Akhir Program Diploma.....	17
Pasal 45 : Pembimbingan Laporan Tugas Akhir	17
Pasal 46 : Penulisan Skripsi	17
Pasal 47 : Pembimbing Skripsi	17
Pasal 48 : Tugas Pembimbing	17
Pasal 49 : Naskah Skripsi LTA Dan Luaran.....	18
BAB VI KEMAHASISWAAN.....	18
Pasal 50 : Perpindahan Mahasiswa	18
Pasal 51 : Hak Mahasiswa	18
Pasal 52 : Kewajiban Mahasiswa.....	19
Pasal 53 : Larangan dan Sanksi	19
Pasal 54 : Pelanggaran Akademik.....	19
BAB VII TENAGA AKADEMIK/DOSEN	20
Pasal 55 : Dosen.....	20
Pasal 56 : Beban Dan Tugas Dosen	20
Pasal 57 : Penasehat Akademik	21
Pasal 58 :Tugas Penasehat Akademik.....	21
Pasal 59 : Tenaga Kependidikan.....	21
Pasal 60 : Laboran.....	22
Pasal 61 : Pustakawan	22
BAB VIII SISTEM PENJAMINAN MUTU.....	22
Pasal 62 : Standar Pendidikan Tinggi	22
Pasal 63 : Akreditasi	23
Pasal 64 : Pangakalan Data Perguruan Tinggi.....	23
BAB IX Pasal 65 PENUTUP	25

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pedoman akademik Institut Teknologi Kesehatan dan Bisnis Graha Ananda adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen didalam sistem Pendidikan.
2. Institut teknologi Kesehatan dan bisnis graha Ananda sebagai satuan Pendidikan terdiri atas sejumlah Fakultas dan yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dibina oleh Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XVI.
3. Pendidikan akademi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan.
5. Jenjang pendidikan ITKESBIS Graha Ananda adalah pendidikan tinggi sebagai lanjutan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan ITKESBIS Graha Ananda.
7. Dosen adalah pendidik yang professional berdasarkan Pendidikan dan keahliannya diangkat oleh rektor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada ITKESBIS Graha Ananda.
9. Mahasiswa Aktif ialah mahasiswa yang terdaftar secara resmi pada tahun berjalan dan melakukan proses akademik.
10. Mahasiswa Non-Aktif ialah mahasiswa yang tidak melakukan aktifitas akademik yang berkaitan dengan proses penyelesaian studi.
11. Mahasiswa keluar ialah mahasiswa yang mengajukan diri untuk pindah ke program studi, jurusan, fakultas atau perguruan tinggi lain.
12. Mahasiswa cuti ialah mahasiswa yang memilih kesempatan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik baik intra maupun ekstra kurikuler karena alasan tertentu dalam jangka waktu tertentu berdasarkan izin yang diberikan.

13. Mahasiswa dinyatakan drop out (DO) jika mahasiswa tidak menyelesaikan masa studi dan pelanggaran berat sesuai ketentuan perguruan tinggi.
14. Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester dalam setiap kegiatan terjadwal.
15. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya interval waktu suatu program Pendidikan dalam jenjang Pendidikan.
16. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
17. Program studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik dan Pendidikan vokasi.
18. Pendidikan khusus adalah layanan Pendidikan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus diperguruan tinggi khususnya fakultas ekonomi dan bisnis.
19. Mahasiswa berkebutuhan khusus adalah mahasiswa yang memiliki keterbatasan fisik, intelektual, mental, sensorik dan / atau yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.

Pasal 2

Visi

Menjadi Institut yang unggul dalam menghasilkan lulusan yang professional, berjiwa wirausaha, berbudi luhur dan memiliki daya saing secara nasional tahun 2030.

Pasal 3

Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang bermutu untuk menyiapkan lulusan yang professional, kreatif dan memiliki kemampuan IPTEKS serta bertanggung jawab dalam mewujudkan pembangunan nasional
2. Melaksanakan penelitian yang menunjang pengembangan sesuai kebutuhan dan isu-isu strategis nasional
3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten dan terprogram dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerja sama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan Tri dharma.

Pasal 4

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang professional, kreatif dan memiliki kemampuan IPTEKS serta bertanggung jawab dalam mewujudkan pembangunan nasional

2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang menunjang pengembangan sesuai kebutuhan dan isu-isu strategi di masyarakat
3. Menghasilkan kerja sama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 5

Suasana Akademik

1. Suasana akademik (academic atmosphere) harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi misi dan tujuannya.
2. Komponen komponen sumber daya pendidikan (dosen, fasilitas atau sarana-prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi, manajemen dan kurikulum) yang dirancang dan dikelola dengan mengikuti standar kualitas yang ditentukan akan mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif, sehingga menimbulkan kegairahan dalam proses pembelajaran.

Pasal 6

Budaya Akademik

1. Budaya akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beranekaragam, majemuk, multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas.
2. Budaya akademik yang mengedepankan kebebasan akademik, menjunjung tinggi kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonom keilmuan, membuat perguruan tinggi tidak mudah terpengaruh atau dikendalikan oleh pihak eksternal yang berkepentingan.

Pasal 7

Kebebasan Akademik

1. Kebebasan akademik merupakan kebebasan civitas akademika dalam Pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.
2. Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan dan mengembangkan IPTEK melalui kegiatan Tridharma perguruan tinggi secara berkualitas dan bertanggung jawab.
3. Setiap civitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik hendaknya berupaya agar kegiatan dapat meningkatkan mutu akademik perguruan tinggi dan

melakukannya dengan cara tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika dan undang-undang.

4. Dosen sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasi ilmu pengetahuan dan (atau) teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya;
5. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya;
6. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuannya melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan;

Pasal 8

Mimbar Akademik

1. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang guru besar dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya;
2. Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan. Dengan berlakunya asas kebebasan mimbar akademik maka para ilmuwan dan akademisi memperoleh kesempatan dan kebebasan untuk menyatakan pikiran dan pendapat yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah

Pasal 9

Otonomi Keilmuan

1. Otonomi keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut metode keilmuan, dan budaya akademik.
2. Pimpinan perguruan tinggi wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota civitas akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab dilandasi etika dan undang-undang.
3. Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan civitas akademika dalam suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang melekat pada kekhususan/keunikan

untuk menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan iptek.

Pasal 10

Tujuan Pendidikan Tinggi

1. Tujuan umum pendidikan pada ITKESBIS Graha Ananda yakni penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis integrasi keilmuan.
2. Tujuan Khusus pendidikan ITKESBIS Graha Ananda
 - a. Program Diploma bertujuan untuk menghasilkan tenaga Kesehatan yang professional, berjiwa wirausaha, berbudi luhur dan memiliki daya saing dengan keahlian tanggap bencana yang berorientasi pada Kesehatan reproduksi
 - b. Program sarjana bertujuan menghasilkan lulusan sarjana yang memiliki kemampuan untuk memahami secara mendalam salah satu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang professional, berjiwa wirausaha, berbudi luhur dan berdaya saing nasional.

Pasal 11

Jenis pendidikan Tinggi

1. Pendidikan Akademi pada ITKESBIS Graha Ananda terdiri atas program sarjana.
2. Pendidikan Vokasi pada ITKESBIS Graha Ananda terdiri atas program Diploma III.

Pasal 12

Tahun Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi pada ITKESBIS Graha Ananda dimulai pada Bulan september tahun berjalan dan berakhir pada Bulan Agustus tahun berikutnya.
2. Tahun akademik dibagi ke dalam 2 (dua) semester yaitu semester ganjil mulai september tahun berjalan sampai dengan Februari tahun berikutnya dan semester genap mulai maret tahun berikutnya sampai dengan Agustus.
3. Setiap tahun ITKESBIS Graha Ananda menetapkan kalender akademik yang berisi rincian waktu pelaksanaan kegiatan akademik dengan memperhatikan berbagai hal yang terkait diluar kegiatan akademik.

Pasal 13

Program studi

1. Program Pendidikan dilaksanakan melalui program studi.
2. Program studi memiliki kurikulum dan metode pembelajaran sesuai dengan program

pendidikan

3. Program studi diselenggarakan atas izin Menteri setelah memenuhi persyaratan minimum akreditasi.
4. Program studi dikelola oleh suatu unit pengelola yang ditetapkan oleh perguruan tinggi
5. Program studi mendapatkan akreditasi pada saat memperoleh izin penyelenggaraan
6. Program studi diakreditasi ulang pada saat jangka waktu akreditasinya berakhir;
7. Pengiriman boring akreditasi ke BAN-PT/Lembaga Akreditasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu akreditasi berakhir.
8. Program studi yang tidak diakreditasi ulang dapat dicabut izinnnya oleh kementerian.

Pasal 14

Penyelenggaraan Program Studi

1. Fakultas menyelenggarakan program studi melalui jurusan-jurusan.
2. Fakultas dalam lingkungan ITKESBIS Graha Ananda teridir atas :
Fakultas Ilmu Kesehatan mempunyai program studi :
 - a. SI Administrasi Kesehatan (S.Kes)
 - b. DIII Kebidanan (A.Md.Keb)Fakultas Ekonomi dan Bisnis mempunyai program studi :
 - a. SI Bisnis Digital (S.Bd)
 - b. SI kewirausahaan (S.Bns)

BAB III

REGISTRASI MAHASISWA

Pasal 15

Registrasi Mahasiswa Baru

1. Registrasi mahasiswa baru dilakukan setelah calon mahasiswa dinyatakan lulus.
2. Pembuatan nomor induk mahasiswa (NIM) dan kartu tanda mahasiswa (KTM)
3. Pengisian atau pemutakhiran biodata pribadi pada portal akademik sistem informasi akademik (SIKAD)
4. Pengisian Form kartu rencana studi (KRS) pada portal akademik SIKAD, sesuai dengan fakultas dan program studi.
5. Mahasiswa yang KRS-nya telah disetujui akan terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
6. Bukti KRS yang telah disetujui dapat dilihat pada portal akademik SIKAD, atau dapat dicetak pada bagian akademik dan ditandatangani oleh PA dan Ketua program Studi.

7. Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada salah satu program studi tetapi tidak melakukan registrasi, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa ITKESBIS Graha Ananda.

Pasal 16

Registrasi Mahasiswa Lama

1. Melakukan pembayaran SPP pada bank yang ditunjuk atau pada bendahara.
2. Sebelum mengisi Form KRS, mahasiswa lebih dahulu berkonsultasi dengan penasehat akademiknya.
3. Mengisi form KRS pada portal akademik SIAKAD, sesuai dengan fakultas/prodinya.
4. Form KRS yang telah diisi pada portal akademik SIAKAD, selanjutnya disetujui oleh penasehat akademik dan diketahui oleh ketua program studi.
5. Mahasiswa yang KRS-nya telah disetujui akan terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
6. Revisi KRS hanya dapat dilaksanakn 14 (empat belas) hari awal semester berjalan, yang proses revisinya dilakukan pada bagian akademik yang ditandatangani oleh penasehat akademik dan ketua program studi.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi gugur haknya sebagai mahasiswa.
8. Mahasiswa yang dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa dinyatakan non aktif dalam kegiatan akademik pada semester yang sementara berlangsung dan dibebankan membayar SPP semester yang ditinggalkan pada semester berikutnya.

Pasal 17

Sistem Satuan Kredit Semester

1. Penyelenggaraan Program pendidikan pada ITKESBIS Graha Ananda menggunakan sistem Kredit Semester (sks).
2. Sistem kredit semester adalah sistem pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai ukuran beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 18

Tujuan Sistem Kredit Semester

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang singkat.
2. Memberi peluang agar sistem pembelajaran mampu menumbuhkan kreativitas ilmiah secara luas dan mendalam
3. Memberi peluang agar sitem evaluasi kemajuan belajar mahasisesa dapat

diselenggarakan secara efektif dan terencana.

4. Memberi peluang agar sistem pendidikan yang dilaksanakan secara berimbang antara mahasiswa yang masuk (input) dengan mahasiswa yang telah lulus (output).

Pasal 19

Nilai Satuan Kredit Mahasiswa

1. Setiap matakuliah diberi nilai satu kredit semester (sks)
2. Nilai sks ditentukan oleh besar kecilnya usaha penyelesaian tugas yang dinyatakan dalam program studinya, kerja lapangan dan tugas lain;
3. Nilai satuan kredit semester (1 sks) proses pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan :
 - a. Untuk mahasiswa terdiri atas tiga macam kegiatan akademik setiap minggunya dalam satu semester ; 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar (dosen); 60 menit tugas terstruktur yakni kegiatan akademik yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar setiap minggu selama satu semester seperti, penyusunan makalah, dan 60 menit untuk tugas mandiri yakni kegiatan akademik yang dilakukan untuk memperluas dan memperdalam materi perkuliahan.
 - b. Untuk tenaga pengajar terdiri atas tiga macam beban kegiatan akademik setiap minggu selama satu semester, 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, 60 menit kegiatan perencanaan dan evaluasi kegiatan terstruktur dan 60 menit pengembangan materi perkuliahan dengan membuat rencana pembelajaran semester (RPS) dan telaah perpustakaan.
4. Nilai 1 sks proses pembelajaran dalam bentuk praktikum untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan tugas praktikum selama 170 menit perminggu dalam satu semester.
5. Nilai 1 sks kuliah kerja Lapangan (KKL) untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 45 jam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilapangan.
6. Nilai Kredit penulisan skripsi untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 45 jam melakukan penelitian, pengambilan data, penulisan, konsultasi, serta mempertahankannya dalam sidang ujian.

Pasal 20

Beban dan masa studi

1. Beban dan masa studi program pendidikan diploma tiga minimal 108 sks dan maksimal 120 sks yang dapat ditempuh dalam waktu 3 tahun (6 semester) dan paling lama 5 tahun (10 semester) setelah pendidikan menengah.

2. Beban studi kumulatif program sarjana minimal 144 sks dan maksimal 160 sks yang dapat ditempuh dalam waktu 4 tahun (8 semester) dan paling lama 7 tahun (14 semester) setelah pendidikan menengah.

Pasal 21

Kurikulum

1. Kurikulum Merupakan Seperangkat Rencana Dan Pengaturan Mengenai Tujuan, Isi Dan Bahan Ajar Serta Cara Yang Digunakan Sebagai Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan Pembelajaran Untuk Mencapai Tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum Sebagaimana Yang Dimaksud Pada Ayat (1) Harus Memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dan Menyesuaikan Dengan Level Penjenjangan KKNI.
3. Kompetensi Dari Masing-Masing Mata kuliah Dinyatakan Dalam Rumusan Capaian Pembelajaran.
4. Pembaharuan Kurikulum Dilakukan Minimal Sekali Dalam 5 (Lima) Tahun.
5. Distribusi Mata Kuliah Setiap Semester Diatur Oleh Masing-Masing Fakultas/Program Studi.

Pasal 22

Mata Kuliah

1. Mata kuliah terdiri atas mata kuliah Institut, mata kuliah fakultas dan mata kuliah prodi
2. Mata kuliah institut yaitu mata kuliah sebagai komponen perguruan tinggi dan wajib nasional yang dikelompokkan dalam mata kuliah umum.
3. Mata kuliah fakultas yaitu mata kuliah sesuai spesifikasi fakultas tentang keilmuan dan keterampilan berbagai fakultas sebagai komponen pendukung yang dikelompokkan dalam kelompok mata kuliah dasar keilmuan.
4. Mata Kuliah prodi yaitu mata kuliah yang memuat kompetensi keahlian dan ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Pasal 23

Kode Mata Kuliah

1. Setiap mata kuliah diberi kode huruf dan angka, kode huruf terdiri atas 3 digit dan kode angka terdiri atas 3 digit.
2. Mata kuliah bercirikan kompetensi institut diberi kode IGA
3. Mata kuliah kompetensi fakultas Ilmu Kesehatan diberi kode FIK
4. Mata kuliah kompetensi fakultas Ekonomi dan bisnis diberi kode FEB
5. Mata kuliah kompetensi program studi Kebidanan diberi kode BDN
6. Mata kuliah kompetensi program studi Administrasi Kesehatan diberi kode AKS

7. Mata kuliah kompetensi program studi Bisnis Digital diberi kode DGB
8. Mata kuliah kompetensi program studi Kewirausahaan diberi kode WRH

Pasal 24

Praktikum

1. Praktikum diselenggarakan dalam bentuk praktik belajar lapangan (PBL), kuliah kerja Lapangan (KKL), Magang, Praktik laboratorium, Praktik klinik, Praktik kebidanan komunitas (PKK),
2. Pengaturan Teknis dan pelaksanaan Praktik belajar lapangan (PBL), kuliah kerja Lapangan (KKL), Magang, Praktik laboratorium, Praktik klinik, Praktik komunitas (Darbin). Pengembangan kompetensi ditetapkan oleh fakultas dan prodi masing-masing.

Pasal 25

Kuliah Kerja Lapangan

1. Kuliah kerja Lapangan (KKL) yaitu praktik di lapangan mengenai penerapan ilmu yang bersifat multidisiplin yang dikembangkan oleh seluruh fakultas dan kegiatan ini sekaligus merupakan bagian dari pengabdian kepada masyarakat.
2. Program KKL dilaksanakan dengan tidak mengganggu aktivitas perkuliahan
3. Program KKL dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 110 sks dengan IPK 3,00.
4. Bobot KKL 4 sks setara dengan 46 hari kerja
5. Pengaturan dan pelaksanaan KKL dikoordinir oleh akademik.

Pasal 26

Praktik Belajar Lapangan

1. PBL yakni kegiatan mahasiswa dimasyarakat atau instansi untuk menggali informasi atau pengetahuan, melakukan intervensi dan kegiatan evaluasi yang berkaitan dengan matakuliah keahlian khusus pada suatu program studi.
2. Kegiatan PBL dilakukan bertahap, berjenjang, dan berselang yang tak dapat digabungkan dalam satu tahap.
3. Setiap tahap dilaksanakan dilapangan minimal 1 minggu.

Pasal 27

Magang

1. Magang adalah kegiatan dimasyarakat atau instansi untuk memperkenalkan dan melibatkan mahasiswa dalam proses kerja yang berkaitan dengan kompetensi suatu program studi

2. Magang dilaksanakan perorangan dan dapat dilakukan bersamaan dengan orang lain pada satu tempat.
3. Magang paling lama 1 bulan.
4. Peserta magang membuat laporan pelaksanaan magang pada setiap selesai melakukan magang disuatu tempat.

Pasal 28

Praktikum Laboratorium

1. Praktikum Laboratorium yaitu kegiatan dilaboratorium untuk memperoleh informasi/ pengalaman mengenai penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Setiap kelompok praktikum laboratorium terdiri atas maksimal 8 orang mahasiswa dan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dengan menggunakan modul praktikum.

Pasal 29

Praktik Klinik

1. Praktik klinik ialah praktik yang dilaksanakn pada unit layanan Kesehatan (Rumah sakit, puskesmas, pustu, BPS, RSB,RSIA) atau tempat lain, baik milik pemerintah maupun swasta dan instansi sosial dan masyarakat.
2. Praktik klinik dilakukan untuk mendapatkan pengalaman nyata mengenai penerapan ilmu Kesehatan, kebidanan, keperawatan dan kedokteran yang berkaitan dengan mata kuliah keahlian khusus.
3. Praktik klinik dapat dilakukan perorangan maupun kelompok dan dibimbing oleh minimal seorang dosen pembimbing dari program studi dan pembimbing dari tempat melakukan praktik klinik.
4. Pelaksanaan praktik klinik untuk setiap bagian keilmuan paling lama 3 Bulan.
5. Praktik klinik untuk kebidanan dilaksanakan dalam bentuk Tindakan
6. Peserta praktik klinik membuat laporan tugas klinik pada setiap bagian keilmuan.

Pasal 30

Praktik kebidanan komunitas (PKK)

1. Praktik kebidanan komunitas adalah praktik di lapangan mengenai upaya yang dilakukan seorang calon bidan untuk pemecahan masalah khususnya Kesehatan ibu dan anak dalam keluarga masyarakat sekaligus merupakan bagian dari pengabdian kepada masyarakat.
2. Program darbin dilaksanakan dengan tidak mengganggu aktivitas perkuliahan
3. Bobot PKK 3 sks setara dengan 21 hari kerja
4. Praktik kebidanan komunitas dibimbing oleh dosen pembimbing program studi dan

peserta PKK membuat laporan penyelesaian masalah.

5.

Pasal 31

Jadwal Mata Kuliah

1. Jadwal kuliah dibuat oleh masing-masing fakultas/program studi
2. Jadwal kuliah disesuaikan dengan tempat dan waktu dengan mempertimbangkan waktu shalat.
3. Jadwal kuliah selambat-lambatnya diumumkan 1 minggu sebelum pengurusan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.

Pasal 32

Perkuliahan

1. Untuk kelancaran pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diharuskan :
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran semester berjalan.
 - b. Mengikuti kegiatan kuliah (tatap muka) sekurang-kurangnya 80% dari kuliah yang dilaksanakan.
 - c. Menandatangani daftar hadir (presensi) yang telah disediakan untuk setiap mata kuliah bersangkutan.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan kuliah, dosen berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) dan modul pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang diampuh.
 - b. Memberikan kuliah sesuai dengan RPS
 - c. Menyampaikan informasi kepada fakultas/prodi atau mahasiswa jika berhalangan hadir.
 - d. Menandatangani daftar hadir yang telah disediakan dan mengisi berita acara/jurnal perkuliahan.
 - e. Dalam hal dosen tidak dapat melaksanakan tugas mengajarnya dalam waktu tertentu, dapat menunjuk dosen pengganti atas persetujuan fakultas/program studi.
 - f. Menyetor soal ujian kepada panitia ujian selambat-lambatnya 3 hari sebelum mata kuliah diujikan.
 - g. Menyetor nilai akhir semester mahasiswa selambat-lambatnya 1 minggu setelah mata kuliah tersebut diujikan.
3. Ketua / sekretaris program studi bertugas:
 - a. Memantau pelaksanaan perkuliahan dan ketercapaian RPS
 - b. Mengawasi pelaksanaan waktu mengajar dosen sesuai jadwal yang ditetapkan

- c. Memberikan Tindakan awal kepada mahasiswa yang melanggar aturan akademik dan non akademik
 - d. Memantau frekuensi kehadiran mahasiswa dan tatap muka dosen
 - e. Pelaksanaan huruf a,b,c dan d dilaporkan oleh dekan dan kemudian dilakukan evaluasi akademik.
4. Sistem perkuliahan dapat dilakukan dengan cara tim teaching, sistem blok, sistem mandiri atau sistem lain sesuai dengan perkembangan.

Pasal 33

Kartu Hasil Studi

1. Kartu hasil studi (KHS) adalah kartu yang memuat hasil studi mahasiswa setiap semester
2. KHS mahasiswa ditandatangani oleh ketua program studi
3. KHS mahasiswa dapat dilihat melalui portal siacad akademik atau melalui bagian akademik.

Pasal 34

Cuti Akademik

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik kepada Wakil Rektor III Bagian Kemahasiswaan setelah mendapatkan persetujuan dosen PA dan ketua program studi dan diketahui oleh dekan.
2. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dengan alasan :
 - a. Kondisi Kesehatan yang tidak memungkinkan mengikuti kegiatan akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter.
 - b. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan
 - c. Alasan lain yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat berwenang.
3. Jika permohonan yang disertai alasan itu disetujui, maka Wakil rektor III menerbitkan surat keterangan izin cuti akademik yang ditembuskan kepada rektor.
4. Cuti akademik bagi mahasiswa harus dilaporkan oleh fakultas melalui bagian akademik. jika hal ini tidak dilakukan, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak aktif dan tetap dikenakan pembayaran SPP pada semester berjalan.

BAB IV
EVALUASI PENYELESAIAN STUDI

Pasal 35

Evaluasi

Evaluasi hasil belajar ialah usaha untuk mengetahui kemampuan dan kecakapan para mahasiswa dalam menerima dan menalar beban studi yang diberikan sesuai dengan kurikulum dan RPS yang telah ditetapkan serta untuk mengetahui perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa.

Pasal 36

Tujuan dan Jenis Evaluasi

1. Tujuan evaluasi hasil belajar adalah :
 - a. Untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam rangka memahami dan menguasai bahan kajian yang disajikan, perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam waktu tertentu.
 - b. Untuk mengetahui keberhasilan penyajian bahan kajian oleh tenaga pengajar dan keberhasilan penyelenggaraan program pendidikan.
2. Evaluasi hasil belajar terdiri atas evaluasi pokok dan evaluasi pelengkap yang meliputi aspek kognitif, afektif dan psikomotorik.
3. Evaluasi pokok terdiri dari :
 - a. Ujian tengah semester (UTS) yang dilakuka pada pertengahan semester untuk mengukur penguasaan kompetensi keilmuan dan akhlak mahasiswa sampai pertengahan semester.
 - b. Ujian akhir semester (UAS) yang dilakukan pada setiap akhir semester untuk mengukur penguasaan menyeluruh kompetensi keilmuan mahasiswa yang dikembangkan selama satu semester.
4. Evaluasi pelengkap terdiri atas:
 - a. Penugasan terstruktur, seperti penyelesaian tugas atau laporan kegiatan ilmiah
 - b. Tes formatif, yaitu tes yang dilakukan setelah 2 atau 3 kali proses perkuliaahn dilakukan oleh dosen atau jangka waktu tertentu dalam kegiatan pembelajaran.
 - c. Penilaian dalam kegiatan diskusi yang meliputi kemampuan penalaran, komunikasi dan sikap.
 - d. Evaluasi kepatuhan terhadap aturan-aturan yang berlaku.
5. Nilai akhir mata kuliah merupakan akumulasi penilaian ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), dan penilaian formatif yang meliputi kepatuhan, kehadiran,

penyelesaian tugas dan keaktifan dikelas.

Pasal 37

Penilaian Hasil Belajar Dan konversi Nilai

1. Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan dan kemampuan akademik mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, penugasan, dan pengamatan oleh dosen
2. Evaluasi hasil belajar dilakukan melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penulisan laporan akhir dan skripsi.
3. Dosen yang terlambat menyeter nilai dalam batas waktu yang telah ditentukan maka ketua prodi berhak memberikan nilai cukup.
4. Dosen tetap yang terlambat menyeter nilai mata kuliah maka akan ditangguhkan honorinya.
5. Konversi nilai program diploma dan sarjana yaitu :
Nilai A : 79-100 =4,00
Nilai B : 68-78 =3,00
Nilai C : 56-67 =2,00
Nilai D : 45-55 = 1,00
Nilai E : 0-44 = 0,00
6. Nilai C, D dan E dapat diperbaiki dengan mengikuti semester pendek (SP) pada tahun berikutnya apabila tidak memenuhi standar IPK yaitu dibawah 3.00
7. Standar IPK kelulusan bagi program diploma dan sarjana lebih besar atau sama dengan 3.00.

Pasal 38

Ujian OSCE

1. Ujian Osce dilaksanakan pada akhir semester program studi kebidanan dengan tujuan menguji tingkat penguasaan mahasiswa, kompetensi klinis secara terstruktur serta merupakan syarat bagi mahasiswa kebidanan untuk melakukan praktik klinik.
2. Ujian Osce semester dilaksanakan dilaboratorium dengan cara perputaran stase.
3. Dosen penguji harus sesuai dengan bidang keilmuan yang diujikan.
4. Nilai ujian Osce akan diakumulatifkan dengan nilai praktik klinik.

Pasal 39

Indeks Prestasi Dan Nilai Kelulusan

1. Indeks prestasi (IP) ialah besaran yang menunjukkan pencapaian hasil belajar mahasiswa. besaran dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks

mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

2. IP dihitung pada setiap akhir semester yang disebut IPK dan pada akhir program pendidikan.
3. Predikat kelulusan akhir studi mahasiswa program diploma dan program sarjana dihitung berdasarkan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dinyatakan sebagai berikut :

Indeks prestasi	Predikat
3.51-4.00	Cum laude
3.01-3.50	Sangat memuaskan
2.76-3.00	Memuaskan
<2,75	Cukup

4. Predikat kelulusan untuk kategori cum laude diberikan kepada mahasiswa program diploma dan sarjana yang masa studinya tidak lebih dari 3 tahun bagi diploma dan 4 tahun bagi sarjana, nilai ujian Akhir A, tidak pernah cuti akademik, menerbitkan karya ilmiah pada jurnal terakreditasi, serta tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik kemahasiswaan.

Pasal 40

Yudisium

1. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik yang telah dijalannya baik pada program akademi dan diploma.
2. Pada program diploma telah dinyatakan lulus dalam ujian kompetensi Nasioal (CBT)

Pasal 41

Wisuda

1. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada sebuah perguruan tinggi. dan juga merupakan tanda pengukuhan atas selesainya studi dan diadakan proses pelantikan melalui rapat senat terbuka.
2. Penentuan lulusan terbaik tingkat fakultas dan institut berdasarkan indeks dengan mempertimbangkan Indeks presentasi sesuai pasal (37).

BAB V
PENULISAN KARYA ILMIAH DAN TUGAS PEMBIMBING

Pasal 42

Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Tatacara penulisan karya ilmiah berpedoman kepada pedoman penulisan karya tulis ilmiah ITKESBIS Graha Ananda edisi terakhir sesuai dengan fakultas/prodi masing-masing yang disahkan oleh rektor.

Pasal 43

Jenis-Jenis Ujian Karya Ilmiah

1. Ujian kualifikasi proposal skripsi
2. Ujian Skripsi dan Laporan tugas Akhir
3. Dosen memberikan penilaian pada setiap jenis ujian di atas dan dihitung secara kumulatif

Pasal 44

Penulisan Tugas Akhir Program Diploma

1. Penulisan tugas akhir berupa laporan tugas akhir merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian program diploma
2. Pelaksanaan penyelesaian tugas akhir program diploma diatur dengan keputusan dekan.
3. Ujian Laporan Tugas Akhir dilaksanakan melalui pengambilan kasus dilapangan, melalui persetujuan pembimbing yang ditunjuk.
4. Ujian Laporan tugas Akhir hanya dapat dilaksanakan apabila telah mendapatkan persetujuan pembimbing, penguji yang ditunjuk dan disahkan oleh dekan.

Pasal 45

Pembimbing Laporan Tugas Akhir

1. Penulisan LTA dibimbing oleh dua orang pembimbing yang telah memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli.
2. Pembimbing adalah dosen tetap fakultas dan dosen tidak tetap
3. Penunjukkan pembimbing dilakukan oleh dekan dengan mempertimbangkan keahlian dosen dan sesuai dengan bidang ilmu.

Pasal 46

Penulisan Skripsi

1. Penulisan skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi mahasiswa program sarjana
2. Proses pengajuan judul skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa yang bersangkutan

menyelesaikan sekurang-kurangnya 110 sks beban studi program sarjana dan/atau semester 6 kepada pembimbing yang ditunjuk dan telah diatur dalam surat keputusan dekan.

3. Mahasiswa mengajukan judul skripsi dan permasalahannya kepada dekan melalui ketua program studi untuk diteliti kesesuaiannya dengan bidang kajian program studi dan mendapat persetujuan
4. Judul skripsi yang diterima dilanjutkan dengan persetujuan dekan untuk penunjukan pembimbing.
5. Dosen pembimbing yang menerima proposal melakukan bimbingan dan mendiskusikannya Bersama mahasiswa yang bersangkutan, selanjutnya melaksanakan kualifikasi ujian proposal skripsi dibawah koordinasi ketua program studi.
6. Dekan menetapkan penguji proposal skripsi setelah melalui proses pembimbingan proposal oleh dosen pembimbing.
7. Proposal skripsi dipresentasikan dengan menggunakan multimedia
8. Proposal skripsi yang telah melalui ujian kualifikasi disetujui oleh pembimbing ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, pembimbing, ketua program studi dan disahkan oleh dekan.
9. Untuk penelitian lapangan dilanjutkan dengan mengurus izin penelitian
10. Ujian Skripsi hanya dapat dilakukan apabila proposal skripsi, hasil skripsi telah melalui ujian kualifikasi dan mendapatkan persetujuan pembimbing, penguji dan disahkan oleh dekan.

Pasal 47

Pembimbing Skripsi

1. Penulisan Skripsi dibimbing oleh dua orang pembimbing
2. Pembimbing adalah dosen tetap fakultas dan dosen tidak tetap
3. Penunjukan pembimbing dilakukan oleh dekan dengan mempertimbangkan keahlian dosen dan sesuai dengan bidang ilmu.

Pasal 48

Tugas Pembimbing

1. Memeriksa naskah LTA dan/atau skripsi
2. Memberikan petunjuk-petunjuk perbaikan mengenai materi, metode, Bahasa, dan kemampuan menguasai masalah.
3. Memberikan catatan dan petunjuk terhadap masalah yang dituliskan dalam logbook atau lembar konsul pembimbing.

4. Pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing minimal delapan kali pertemuan maksimal dua belas kali pertemuan.
5. Menghadiri ujian kualifikasi proposal, ujian skripsi dan/atau ujian LTA.

Pasal 49

Naskah Skripsi/LTA dan Luaran

1. Naskah Skripsi dan/atau LTA yang telah diujikan dan mendapatkan pengesahan dari pembimbing, penguji, ketua program studi dan dekan digandakan sebanyak 2 eksamplar dan 1 Compact Disk (CD).
2. Pada program sarjana, luaran dihasilkan berupa jurnal yang diterbitkan di open Jurnal sistem (OJS).

BAB VI

KEMAHASISWAAN

Pasal 50

Perpindahan Mahasiswa

1. Perpindahan mahasiswa dapat dilakukan antar:
 - a. Perguruan tinggi swasta ataupun negeri dengan program studi yang sama dan sesuai dengan daya tampung
 - b. Mahasiswa pindahan berasal dari program studi yang akreditasinya minimal setara dengan program studi yang dituju dalam lingkungan ITKESBIS Graha Ananda.
2. Perpindahan mahasiswa antar fakultas atau program studi tidak dibenarkan dalam lingkungan ITKESBIS Graha Ananda
3. Perpindahan mahasiswa sebagaimana diatur pada ayat (1), dapat dilakukan sesudah mahasiswa tersebut melakukan kewajibannya
4. Mahasiswa tersebut mengajukan permohonan kepada dekan dengan sepengetahuan pimpinan dan melampirkan alasan-alasan pindah.
5. Mahasiswa pindahan melampirkan Kartu hasil studi selama menempuh pendidikan diperguruan Tinggi sebelumnya.
6. Nilai mata kuliah dikonversi oleh tim PDPT Perguruan tinggi.

Pasal 51

Hak Mahasiswa

1. Menggunakan Kebebasan Akademik Serta Bertanggung Jawab Untuk Menuntut Dan Mengkaji Ilmu Sesuai Dengan Norma Yang Berlaku Dalam Lingkungan Akademik
2. Memperoleh Pengajaran Sebaik-Baiknya Dan Layanan Bidang Akademik Sesuai Dengan Minat, Bakat, Kegemaran, Dan Kemampuan Yang Dimiliki.

3. Memanfaatkan Fasilitas Itkesbis Graha Ananda Dalam Rangka Kelancaran Pembelajaran
4. Mendapat Bimbingan Dari Dosen Yang Bertanggung Jawab Atas Program Studi Yang Diikuti Serta Hasil Belajar
5. Menyelesaikan Studi Tepat Waktu
6. Memperoleh Informasi Layanan Yang Berakitan Dengan Program Studi
7. Memperoleh Cuti Akademik Maksimal 4 (Empat) Semester
8. Mendapatkan KTM Dan Kartu Anggota Perpustakaan, Serta Hak-Hak Lainnya Yang Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangannya.

Pasal 52

Kewajiban Kemahasiswaan

1. Ikut Menanggung Biaya Penyelenggaraan Pendidikan
2. Membayar Spp Secara Online Hanya Pada Semester Berlangsung
3. Mematuhi Kode Etik Dan Tata Tertib Mahasiswa Serta Seluruh Peraturan /Ketentuan Lainnya Yang Berlaku Pada Itkesbis Graha Ananda.
4. Ikut Memelihara Saran Dan Prasarana, Kebersihan, Ketertiban, Kerapihan, Dan Keamanan Itksebis Graha Ananda
5. Menjunjung Tinggi Kepribadian Dan Kebudayaan Nasional.

Pasal 53

Larangan dan Sanksi

1. Pelanggaran Akademik

- a. Tidak mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku
- b. Memalsukan nilai ujian, Tanda tangan, membuat surat-surat keterangan palsu atau mengubah surat-surat keterangan untuk dirinya atau untuk orang lain dengan mengatasnamakan pejabat atau dosen/staf dari satu unit kerja ITKESBIS Graha Ananda.
- c. Melakukan kecurangan dalam proses dan pelaksanaan ujian serta tata tertib ujian.
- d. diwakili atau mewakili untuk mengikuti ujian
- e. Melakukan plagiarisme terhadap laporan tugas akhir, skripsi,serta laporan lainnya.
- f. Menghina, memfitna memaki, dan/atau menyakiti dosen, staf dan/atau sesama mahasiswa dengan lisan, tulisan, sikap dan Tindakan lainnya.
- g. Bagi Program diploma seragam yang digunakan senin-rabu putih biru, kamis-jumat menggunakan Batik, sepatu hitam dan Sabtu menggunakan Pakaian Olahraga. dan/atau sesuai dengan ketentuan seragam perguruan tinggi

- h. Bagi program Diploma tidak diperkenankan memanjangkan kuku, mewarnai kuku, mewarnai rambut, menguarai rambut bagi yang tidak berjilbab, extension eyelash.
 - i. Bagi program sarjana seragam yang digunakan baju kemeja berkerak, sepatu, celana kain dan/atau rok bagi perempuan.
2. Prosedur dan pelaksanaan sanksi akademik ini diatur dalam Peraturan Kemahasiswaan ITKESBIS Graha Ananda
 3. Pemberian sanksi sesuai besarnya kejahatan dan pelanggaran (hak dan kewajiban, sanksi dan larangan bagi mahasiswa selanjutnya dipertegas dalam aturan kemahasiswaan).

BAB VII

TENAGA AKADEMIK/DOSEN

Pasal 54

Dosen

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Dosen mempunyai kegiatan pokok: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahlian, serta memberi bimbingan dan pelatihan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan mahasiswa didalam proses pendidikannya.
3. Dosen sebagaimana disebutkan pada ayat (2) pasal ini, diwajibkan membuat rencana pembelajaran semester (RPS) atau kontrak perkuliahan pada saat hendak menyajikan setiap mata kuliah kepada mahasiswa.
4. Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen tamu
5. Jenjang jabatan akademik dosen disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Beban Dan Tugas Dosen

1. Beban tugas dosen ITKESBIS Graha Ananda ialah jumlah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh seorang tenaga pengajar ITKESBIS Graha Ananda sebagai tugas institusional.
2. Beban kerja pendidikan dan penelitian minimal setara dengan 9 sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan

pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi bersangkutan atau Lembaga lain , minimal setara 3 sks

4. Dosen yang sedang tugas belajar dibebaskan tugas dari kewajiban mengajar dan tidak dapat menjadi dosen dan tidak dapat diberi tugas tambahan serta tidak mendapatkan tunjangan.
5. Dosen yang menempuh proses izin belajar atau sedang mengikuti kegiatan pendidikan lainnya tetap menjalankan kewajibannya sebagai dosen.

Pasal 56

Penasehat Akademik

1. Penasehat akademik adalah dosen tetap yang telah mempunyai jabatan fungsional pada fakultas yang ditugaskan melaksanakan bimbingan akademik
 - a. Bimbingan akademik adalah semua kegiatan yang dilaksanakan oleh penasehat akademik dalam upaya mempertemukan ketentuan-ketentuan yang berlaku dengan tujuan yang ingin dicapai sesuai dengan keadaan mahasiswa.
 - b. Penasehat akademik diangkat oleh dekan fakultas dengan surat keputusan.

Pasal 57

Tugas Penasehat akademik

1. Penasehat Akademik Dapat Berkonsultasi Dengan Ketua Program Studi Dalam hal Yang Berkaitan Dengan Program Studi Mahasiswa Bimbingannya
2. Penasehat Akademik Mengikuti Dengan Seksama Perkembangan Studi Mahasiswa Dan Membantu Mahasiswa Mengatasi Kesulitan-Kesulitan Yang Dihadapi Berkaitan Dengan Studi
3. Penasehat Akademik Memeriksa Buku Kemajuan Mahasiswa Dan Memberi Paraf Sebagai Bukti Pemantauan Minimal 4 Kali Setiap Semester (Pada Awal, Pertengahan Dan Akhir Semester).
4. Beban Normal Penasehat Akademik Sejumlah 6-8 Orang Mahasiswa.
5. Penasehat akademik memberikan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingan yang mengajukan cuti akademik atau yang terancam drop out.

Pasal 58

Tenaga Kependidikan

1. Tenaga kependidikan melaksanakan informasi, layanan dan administrasi
2. Tenaga kependidikan lainnya di perguruan tinggi mendukung terselenggaranya aktivitas akademik

Pasal 59

Laboran

1. Laboran adalah pelaksanaan laboratorium
2. Laboran diangkat sesuai kebutuhan baik tingkat fakultas maupun program prodi.
3. Laboran menjalankan tugas untuk mewujudkan kedalaman keilmuan civitas akademika dan tenaga kependidikan
4. Pengakatan laboran sesuai dengan keilmuan dan keahlian yang dibutuhkan laboratorium minimal jenjang pendidikan S1 atau DIV.

Pasal 60

Pustakawan

1. Perpustakaan dan pustakawan merupakan unit pelaksana teknis dan sumber belajar diperguruan Tinggi
2. Perpustakaan Institut dibentuk dan dikelola pada tingkat institut dan merupakan pustakaan utama
3. Penetapan dan penentuan judul buku perpustakaan merupakan kewenangan kepala perpustakaan institut dibawah koordinasi wakil rektor bidang akademik.

BAB VIII

PENJAMINAN MUTU

Pasal 61

Sistem Penjaminan Mutu

1. ITKESBIS Graha Ananda melakukan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) untuk menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara
2. SPMI merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
3. Lembaga Pnejaminan Mutu (LPM) sebagai pengelola kegiatan SPMI ITKESBIS Graha Ananda.

Pasal 62

Standar Pendidikan Tinggi

1. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh ITKESBIS Graha Ananda mengacu pada standar nasional pendidikan Tinggi
2. Standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan kebebasan akademik dan

otonpmi keilmuan untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

3. Standar pendidikan tinggi terdiri dari atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan non akademik yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.
4. LPM Sebagai Pengelola standar pendidikan tinggi ITKESBIS Graha Ananda

Pasal 63

Akreditasi

1. Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi
2. Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi
3. Akreditasi perguruan tinggi dilakukan oleh badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN-PT)
4. Akreditasi Program studi sebagai bentuk akuntabilitas public dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri (LAM) bentukan pemerintah atau bentukan masyarakat yang akauai oleh pemerintah atas rekomendasi badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN-PT)
5. LPM ITKSEBIS Graha Ananda melakukan survey dan pendampingan dalam proses akreditasi institusi dan program studi.

Pasal 64

Pangkalan Data Perguruan Tinggi

1. Pangkalan data pendidikan tinggi (PD Dikti) merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional
2. Pengakalan data pendidikan tinggi merupakan sumber informasi bagi Lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan perguruan tinggi, pemerintah untuk melakukan pengaturan perencanaan, pengurusan, pemantauan, evaluasi, pelaksanaan dan koordinasi program studi serta masyarakat untuk mengetahui kinerja program studi dan perguruan tinggi.
3. ITKESBIS Graha Ananda sebagai penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggara perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya.
4. Pusat teknologi informasi dan pengakalan data ITKESBIS Graha Ananda meruapakan unit pelaksanaan teknis pada ITSKEBIS Graha Ananda sebagai yang menerima, memasukkan, dan menginformasikan data kepangkaa data pendidikan tinggi.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 65

1. Dengan diterbitkannya surat keputusan rektor tentang pedoman edukasi ini, maka keputusan rektor ITKESBIS Graha Ananda Nomor tahun 2021 tentang pedoman Akademik ITKESBIS Graha Ananda dan segala ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku
2. Ketentuan-ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri
3. Peraturan-peraturan yang tidak bertentangan dengan aturan ini tetap berlaku selama belum diubah atau dicabut dengan peraturan yang baru
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 September 2022 dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan dibetulkan sebagaimana mestinya.