



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

Program Studi Diploma III Keperawatan
STIKes RSPAD Gatot Soebroto

T.A 2023/2024

www.stikesrspad.ac.id

PRAKATA

Prodi Diploma Keperawatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto merupakan salah satu institusi pendidikan tinggi Ilmu Kesehatan di Indonesia yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga Kesehatan yang profesional. Pada masing masing tahapan pendidikan, terdapat beberapa informasi ketentuan yang wajib diketahui mahasiswa dan dosen. Informasi dan ketentuan tersebut dituangkan dalam buku panduan akademik yang menjadi pegangan mahasiswa sejak masuk ke program studi hingga menyelesaikan studinya.

Pada edisi T.A 2023/2024 ini berbagai ketentuan baru seperti sebaran kurikulum baru dan beberapa ketentuan perkuliahan ditambahkan. Selain itu, metode evaluasi dijelaskan lebih rinci dan terdapat informasi kegiatan kemahasiswaan. Kepada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikiran demi terbitnya Buku Pedoman Akademik ini, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga buku ini bermanfaat bagi pelaksanaan pembelajaran mahasiswa Prodi Diploma Keperawatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto.

Ka Prodi DIII Keperawatan
STIKes RSPAD Gatot Soebroto



Ns. Ita, M.Kep
NIDK. 0309108103

DAFTAR ISI

PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. PENGANTAR	5
B. ORIENTASI PENDIDIKAN	6
C. DASAR DAN FALSAFAH PENDIDIKAN PERAWAT.....	7
D. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN.....	8
E. PENGELOLA PSIK STIKes RSPAD Gatot Soebroto.....	
BAB II PROGRAM DAN KURIKULUM PENDIDIKAN	9
A. KOMPETENSI LULUSAN.....	
B. JENJANG DAN DERAJAT PENDIDIKAN	
Program Pendidikan DIII Keperawatan	12
C. KURIKULUM DAN STRATEGI PEMBELAJARAN.....	
Program Pendidikan DIII Keperawatan	18
BAB III EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA.....	
A. Evaluasi.....	20
B. <i>Progress test</i>	21
C. Nilai	22
D. Program Perbaikan Hasil Evaluasi	23
E. Evaluasi Berkala Hasil Belajar Mahasiswa	
F. Predikat Kelulusan	30
BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK	31
BAB V TATA TERTIB AKADEMIK.....	32
BAB VI STAF PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN.....	33
BAB VII HIMPUNAN MAHASISWA ILMU KEPERAWATAN (HIMIKA)	34
BAB VIII KALENDER AKADEMIK 2023/2024.....	35

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada masa menjelang abad ke-21 sangat pesat dan berpengaruh pada berbagai segi kehidupan manusia termasuk kesehatan. Pendekatan dan penyelesaian masalah kesehatan individu, keluarga, dan masyarakat mengalami perubahan yang sangat mendasar baik dalam sifat maupun kualitasnya. Sesuai dengan paradigma keperawatan, profesi ini memandang fenomena yang ada dengan mempertimbangkan keterkaitan yang timbal balik antara komponen-komponen keperawatan, manusia, lingkungan/masyarakat dan kesehatan.

Dalam menghadapi perkembangan saat ini dan akan datang diperkirakan masalah utama dalam bidang kesehatan baik nasional maupun global adalah kualitas kesehatan masyarakat disamping masalah kesehatan yang bersifat individual. Cara-cara maju baik dalam kerangka berpikir pendekatan, strategi penanganan, maupun pengendalian berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan sangat diperlukan sifat penanganan masalah kesehatan akan lebih baik berbentuk intersektoral dan menyeluruh, bukan semata-mata bersifat perorangan. Bentuk pelayanan kepada masyarakat membutuhkan pelayanan yang terintegrasi dari multidisiplin dari tenaga kesehatan, termasuk keperawatan.

1. Nama dan alamat lengkap Institusi

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) “RSPAD Gatot Soebroto”

Jl. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463021-3454373, Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: stikesrspadgs@gmail.com

2. Sejarah singkat institusi

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto disingkat STIKes dibentuk atas dasar pemikiran bahwa keberadaan Akademi Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto sudah sejak lama yaitu 35 tahun sehingga perlu dikembangkan ke jenjang yang lebih tinggi . Akademi Keperawatan “RSPAD Gatot Subroto” disingkat Akper berdiri pada tanggal 19 September 1985, dengan dasar pemikiran bahwa “RSPAD Gatot Soebroto” merupakan Rumah Sakit Pusat rujukan Tentara Nasional Indonesia disingkat TNI. Untuk menunjang terlaksananya peningkatan pelayanan kesehatan khususnya keperawatan perlu peningkatan sumber daya tenaga perawat yang saat itu sebagian besar berkualifikasi lulusan Sekolah Perawat dan Sekolah Penunjang Kesehatan.

Sebagai institusi pemerintah, TNI ikut mengambil bagian menyediakan tenaga Keperawatan yang berjenjang D.III Keperawatan untuk mengisi tenaga Keperawatan di Indonesia, baik di lingkungan TNI, Pemerintah dan Swasta. Dengan surat keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1637/Kep/Diknakes/VII/1985 tanggal 31 Juli 1985. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut diatas maka pada tanggal 19 September 1985 Akper “RSPAD Gatot Soebroto” diresmikan oleh Letjen TNI Try Sutrisno yang saat itu menjabat sebagai Wakil Kepala Staf Angkatan Darat. Saat ini dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 237/010/2010 tanggal 23 Desember 2011 Akper RSPAD Gatot Subroto secara teknis dibawah Kementrian Pendidikan dan kebudayaan melalui pembinaan Kopertis III wilayah DKI Jakarta yang saat ini berganti nama menjadi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi III (LLDikti III).

Untuk mewujudkan pengembangan Akper menjadi STIKes maka Akper berkonsultasi ke LLDikti III dan disarankan untuk penggabungan Antara Akademi Kebidanan dan Akademi Keperawatan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes). Kemudian Akper dan Akbid RSPAD Gatot Soebroto mempersiapkan diri untuk mengurus pengusulan perubahan bentuk

penggabunga Akper dan Akbid dengan menambah program Studi menjadi STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Pada Tanggal 24 Agustus 2020 pengusulan perubahan bentuk disetujui oleh Kemendikbud dengan di terbitkannya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 769/M/2020 tentang izin penggabungan Akademi Keperawatan RSPAD Gatot Subroto dan Akademi Kebidanan RSPAD Gatot Soebroto di Jakarta menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto yang diselenggarakan oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada .

3. Status Institusi

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) RSPAD Gatot Soebroto merupakan instalasi pendidikan di RSPAD Gatot Soebroto dimana personelnya adalah Organik dan Non Organik dari Rumah Sakit. STIKes RSPAD Gatot Soebroto, secara teknis di bawah Kemenristek Dikti RI melalui pembinaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi wilayah III sedangkan pembinaan lulusan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan DKI Jakarta dan secara administrasi di bawah Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada dan RSPAD Gatot Soebroto.

4. Status Akreditasi

STIKes RSPAD Gatot Soebroto Terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dengan hasil “Akreditasi Baik “ berdasarkan Keputusan BAN PT No 702/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2021.

Prodi D III Keperawatan STIKes “RSPAD Gatot Soebroto” Terakreditasi LAM PT Kes dengan hasil B berdasarkan surat keputusan Nomor 0011/LAM - PTKes/Akr/Dip/2020 tentang STATUS, NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Keputusan Kasad No. Kep/9/I/2004 tanggal 30 Januari 2004, tentang organisasi dan tugas RSPAD Gatot Soebroto
3. SK Pendirian/Perizinan : Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1637/Kep/Diknakes/VII/1985 tanggal 19 September 1985 tentang izin Operasional Akademi Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto.
4. Peraturan Pemerintah RI No.19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional
5. Peraturan Pemerintah RI NO.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 237/010/2010 tanggal 23 Desember 2011
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No:49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi
8. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
9. Undang- undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, beserta segala ketentuan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
13. Undang Undang No 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan

14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
15. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
16. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
17. Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
18. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan lembar Republik Indonesia Nomor 5105) ;
19. Peraturan Presiden RI No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

C. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Visi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan

“Menjadi Program Studi yang menghasilkan ahli madya keperawatan kompeten, unggul dalam keperawatan penanggulangan bencana Tahun 2035”

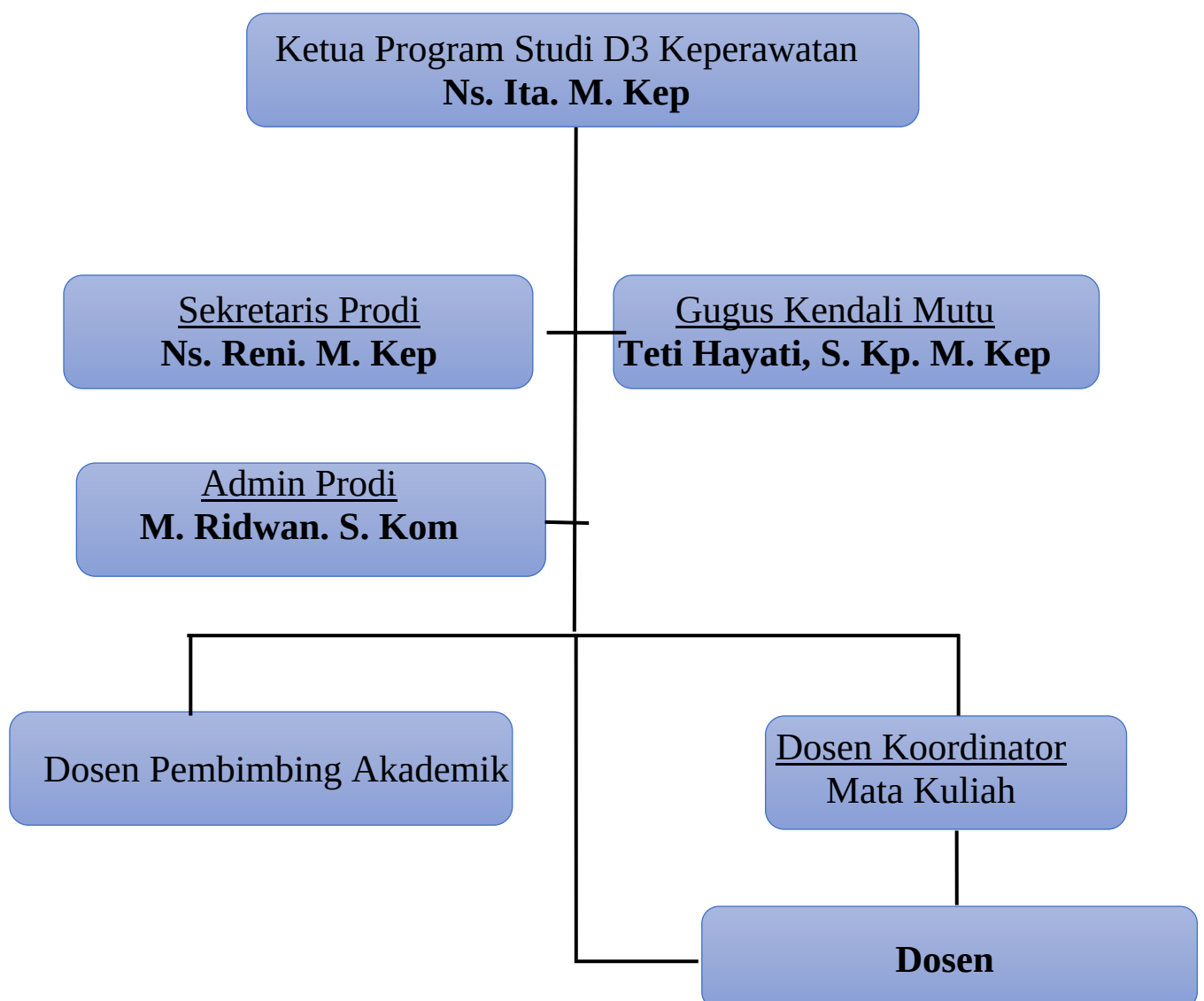
Misi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dalam keperawatan penanggulangan bencana.
- b. Melaksanakan riset dibidang ilmu keperawatan dengan keunggulan dalam keperawatan penanggulangan bencana.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dengan keunggulan dalam keperawatan penanggulangan bencana.
- d. Menyelenggarakan tata kelola program studi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- e. Meningkatkan kerjasama bidang keperawatan di tingkat nasional maupun internasional.

D. Pengelola Prodi DIII Keperawatan STIKes RSPAD Gatot Sobroto Dan Struktur Organisasi

Ketua Program Studi	Ns. Ita., Skep., M.Kep
Sekprodi	Ns. Reni, Skep., M.Kep
Gugus Kendali Mutu	Ns. Teti Hayati, Skep., M.Kep
Admin Akademik	Muhammad Ridwan
Dosen DIII Keperawatan	

**STRUKTUR ORGANISASI PRODI D3 KEPERAWATAN
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO**



BAB II

PROGRAM DAN KURIKULUM PENDIDIKAN

Prodi D III Keperawatan

Profil lulusan Diploma III Keperawatan Indonesia adalah sebagai perawat pelaksana asuhan keperawatan pada individu, keluarga, dan kelompok khusus ditatanan klinik dan komunitas yang memiliki kemampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar manusia yang meliputi aspek, bio, psiko, sosio, cultural, dan spiritual dalam kondisi sehat, sakit serta keagatdaruratan berdasarkan ilmu dan teknologi keperawatan dengan memegang teguh kode etik perawat.

Pendidikan keperawatan jenjang Diploma III diselenggarakan oleh perguruan tinggi dengan tujuan menghasilkan Ahli Madya Keperawatan. Dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) menyebutkan bahwa lulusan pendidikan Diploma berada pada jenjang kualifikasi 5 yakni :

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural
3. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif
4. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok .

Hal ini berarti lulusan Diploma III Keperawatan berperan sebagai perawat terampil dalam menyelesaikan masalah keperawatan secara mandiri dan berkelompok yang direncanakan sesuai dengan standar asuhan keperawatan, dengan kemampuan menerima tanggung jawab terhadap keputusan dan tindakan asuhan keperawatan professional sesuai dengan lingkup praktik dan hukum /peraturan perundangan

Capaian Pembelajaran Lulusan pendidikan Diploma III Keperawatan Indonesia meliputi sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan/keilmuan, keterampilan kerja umum, keterampilan kerja khusus yang dirumuskan menjadi 8 (delapan) yakni sebagai berikut:

1. Mampu menunjukkan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bangga sebagai bangsa Indonesia yang menjunjung nilai kemanusiaan, etika, hukum, moral, dan budaya dalam memberikan asuhan keperawatan (CPL.01)
2. Mampu memahami ilmu keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan secara profesional dengan menggunakan pendekatan proses keperawatan (CPL.02)
3. Mampu melakukan komunikasi terapeutik dan menguasai keterampilan dasar keperawatan untuk

- melakukan asuhan keperawatan kepada klien melalui kerja tim (CPL.03)
4. Mampu memberikan pendidikan kesehatan dalam asuhan keperawatan dengan mengembangkan keterampilan komunikasi dan memanfaatkan informasi ilmiah (CPL.04)
 5. Mampu memberikan asuhan keperawatan pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mengutamakan keselamatan klien dan mutu pelayanan berdasarkan perkembangan ilmu dan teknologi keperawatan untuk meningkatkan kualitas asuhan keperawatan dengan memperhatikan prinsip *caring* sesuai kode etik profesi (CPL.05)
 6. Mampu berperan aktif dalam manajemen keperawatan dan bertanggungjawab atas pekerjaannya dalam pelayanan kesehatan dengan menggunakan prinsip-prinsip kepemimpinan dan manajemen keperawatan (CPL.06)
 7. Mampu menghasilkan karya ilmiah hasil dari asuhan keperawatan berdasarkan etik dan bukti ilmiah yang dapat digunakan untuk pengembangan kualitas pelayanan keperawatan (CPL.07)
 8. Mampu meningkatkan keahlian dalam bidang keperawatan melalui pembelajaran sepanjang hayat (CPL.08)

Kurikulum Institusi STIKes “RSPAD Gatot Soebroto” Prodi D III Keperawatan

Pengelompokan Mata Kuliah

NO	KODE MK	Mata Kuliah Wajib Umum	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT 1.01.GS	Agama	2	2	-	-
2	WAT 2.01.GS	Pancasila	2	2	-	-
3	WAT 1.02.GS	Kewarganegaraan	2	2	-	-
4	WAT 1.03.GS	Bahasa Indonesia	2	1	1	-
5	WAT 6.02.GS	Kewirausahaan	2	2	-	-
6	WAT.3.02.GS	Pendidikan Budaya Anti Korupsi *	2	1	1	-
7	WAT 5.01.GS	Kebijakan Kesehatan*	2	2	-	-
Jumlah			14	12	2	-

NO	KODE MK	Mata Kuliah Ilmu Alam Dasar dan Biomedik Dasar	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT 1.06.GS	Ilmu Biomedik Dasar (berisi kajian fisika, anatomi dan fisiologi, Biokimia)	4	3	1	-
2	WAT 2.03.GS	Patofisiologi	2	2	-	-
3	WAT 2.04.GS	Farmakologi	3	2	1	-
4	WAT 2.05.GS	Gizi dan Diet	2	2	-	-
Jumlah			11	9	2	-

NO	KODE MK	Mata Kuliah Humaniora	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT 2.08.GS	Psikologi*	2	2	-	-
2	WAT 2.02.GS	Anthropologi Kesehatan	2	2	-	-
3	WAT 1.04.GS	Etika Keperawatan dan hukum Kesehatan	2	2		-
4	WAT 3.03.GS	Promosi Kesehatan *	2	1	1	-
5	WAT 5.09.GS	Pengantar Kesehatan Matra *	2	2		

6	WAT 6.01.GS	Kesehatan Matra I*	4	2	2	
6	WAT 3.05.GS	Komputer*)	2	1	1	-
7	WAT 3.04.GS	Bahasa Inggris *	2	1	1	-
Jumlah			18	13	5	-

NO	KODE MK	Ilmu Dasar Keperawatan	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT 1.08.GS	Konsep Dasar Keperawatan	2	2	-	-
2	WAT 1.09.GS	Keperawatan Dasar	5	3	2	-
3	WAT 2.09.GS	Keperawatan Dasar Lanjutan	3	1	2	-
4	WAT 1.05.GS	Metodologi Keperawatan	2	1	1	-
5	WAT 2.06.GS	Dokumentasi Keperawatan	2	1	1	-
6	WAT 1.07.GS	Komunikasi	2	1	1	-
7	WAT 4.07.GS	Manajemen Keperawatan	2	1	1	-
8	WAT 2.07.GS	Manajemen Patient Safety	2	1	1	-
9	WAT 5.02.GS	Metodologi Penelitian	2	1	1	
Jumlah			22	13	10	-

NO	KODE MK	Ilmu Keperawatan Klinik	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT.3.01.GS	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	3	-	-	3
2	WAT 3.06.GS	Keperawatan Medikal Bedah I	4	3	1	-
3	WAT 4.01.GS	Keperawatan Medikal Bedah II	3	2	1	-
4	WAT 4.04.GS	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah	4	-	-	4
5	WAT 3.08.GS	Keperawatan Anak	3	2	1	-
6	WAT 4.05.GS	Praktik Klinik Keperawatan Anak	2	-	-	2

7	WAT 3.07.GS	Keperawatan Maternitas	4	1	1	2
8	WAT 4.03.GS	Praktik Klinik Keperawatan Maternitas	2	-	-	2
9	WAT 4.02.GS	Keperawatan Jiwa	3	2	1	-
10	WAT 4.06.GS	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa	2	-	-	2
11	WAT 5.03.GS	Keperawatan Gawat Darurat	4	1	1	2
12	WAT 5.04.GS	Manajemen Bencana	3	1	1	1
13	WAT.6.03.GS	Karya Tulis Ilmiah	3	-	-	3
Jumlah			40	12	7	21

NO	KODE MK	Ilmu Keperawatan Komunitas	BOBOT SKS	T	P	K
1	WAT 5.05.GS	Keperawatan Keluarga	2	1	1	-
2	WAT 5.06.GS	Keperawatan Gerontik	2	1	1	-
	WAT 5.07.GS	Praktik Lapangan keperawatan keluarga dan gerontik	2	-	-	2
3	WAT 5.08.GS	Keperawatan Komunitas	4	2	1	1
Jumlah			10	4	3	3
Jumlah SKS Kurikulum Inti			96	54	23	19
Jumlah SKS Kurikulum Institusional			18	9	6	3
Jumlah Total SKS			114	63	29	22

Pengelompokkan Semester :

1. Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.1.01.GS	Agama*	2	2		
2	WAT.1.02.GS	Kewarganegaraan*	2	2		
3	WAT.1.03.GS	Bahasa Indonesia*	2	1	1	
4	WAT.1.04.GS	Etika keperawatan dan Hukum Kesehatan	2	2		
5	WAT.1.05.GS	Metodologi Keperawatan	2	1	1	
6	WAT.1.06.GS	Ilmu Biomedik dasar	4	3	1	
7	WAT.1.07.GS	Komunikasi	2	1	1	
8	WAT.1.08.GS	Konsep Dasar Keperawatan	2	2		
9	WAT.1.09.GS	Keperawatan Dasar	5	3	2	
Jumlah Kredit Semester			23	17	6	0

2. Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.2.01.GS	Pancasila*	2	2		
2	WAT.2.02.GS	Anthropologi Kesehatan*	2	2		
3	WAT.2.03.GS	Patofisiologi	2	2		

4	WAT.2.04.GS	Farmakologi	3	2	1	
5	WAT.2.05.GS	Gizi dan diet	2	2		
6	WAT.2.06.GS	Dokumentasi Keperawatan	2	1	1	
7	WAT.2.07.GS	Manajemen Pasien Safety	2	1	1	
8	WAT.2.08.GS	Psikologi*	2	2		
9	WAT.2.09.GS	Keperawatan Dasar Lanjutan *)	3	1	2	
Jumlah Kredit Semester			20	15	5	0

3. Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.3.01.GS	Praktek klinik Keperawatan Dasar	3			3
2	WAT.3.02.GS	Pendidikan Budaya Anti Korupsi*	2	1	1	
3	WAT.3.03.GS	Promosi Kesehatan*	2	1	1	
4	WAT.3.04.GS	Bahasa inggris*	2	1	1	
5	WAT.3.05.GS	Komputer*)	2	1	1	
6	WAT.3.06.GS	Keperawatan Medikal Bedah I*	4	3	1	
7	WAT.3.07.GS	Keperawatan Maternitas	3	2	1	
8	WAT.3.08.GS	Keperawatan Anak	3	2	1	
Jumlah Kredit Semester			21	11	7	3

4. Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.4.01.GS	Keperawatan Medikal Bedah II	3	2	1	
2	WAT.4.02.GS	Keperawatan Jiwa	3	2	1	
3	WAT.4.03.GS	Praktek Klinik Keperawatan Maternitas	2			2
4	WAT.4.04.GS	Praktek Klinik Keperawatan Medikal Bedah	4			4
5	WAT.4.05.GS	Praktek Klinik Keperawatan Anak	2			2
6	WAT.4.06.GS	Praktek Klinik	2			2

		Keperawatan Jiwa				
7	WAT.4.07.GS	Manajemen Keperawatan	2	1	1	
Jumlah Kredit Semester			18	5	3	10

5. Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.5.01.GS	Metodologi Penelitian*	2	1	1	
2	WAT.5.02.GS	Keperawatan Gawat Darurat	4	1	1	2
3	WAT.5.03.GS	Manajemen Bencana	3	1	1	1
5	WAT.5.04.GS	Keperawatan Keluarga	2	1	1	
4	WAT.5.05.GS	Keperawatan Gerontik	2	1	1	
5	WAT.5.06.GS	Praktik Lapangan Keperawatan Keluarga dan Gerontik	2			2
6	WAT.5.07.GS	Keperawatan Komunitas	4	2	1	1
7	WAT.5.08.GS	Pengantar Kesehatan Matra *)	2	2		
Jumlah Kredit Semester			21	9	6	6

6. Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Pengalaman Belajar		
				T	P	K/L
1	WAT.6.01.GS	Kebijakan Kesehatan*	2	2		
2	WAT.6.02.GS	Kesehatan Matra I*)	4	2	2	
3	WAT.6.03.GS	Kewirausahaan*	2	2		
4	WAT.6.04.GS	Karya Tulis Ilmiah	3			3
Jumlah Kredit Semester			11	6	2	3
Total SKS			114	63	29	22

b. PENAMBAHAN BOBOT SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	PENAMBAHAN SKS	BOBOT SKS YANG DIGUNAKAN
1	WAT 3.06.GS	Keperawatan Medikal	3	1	4

		Bedah I			
2	WAT 5.03.GS	Keperawatan Gawat Darurat	3	1	4
3	WAT 5.04.GS	Manajemen Bencana	2	1	3
Jumlah Kredit Semester			8	3	11

c. MUATAN LOKAL

NO	KODE MK	MATA KULIAH	JUMLAH SKS
1	WAT 2.09.GS	Keperawatan Dasar lanjutan	3
2	WAT 3.07.GS	Komputer	2
3	WAT 5.09.GS	Pengantar Kesehatan Matra	2
4	WAT 5.07.GS	Keperawatan Komunitas	4
5	WAT 6.01.GS	Kesehatan Matra I	4
Jumlah			15

1. Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah

Harga satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan 160 menit (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar perminggu persemester, terdiri dari 3 bagian :

1. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 menit perminggu per semester
2. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 menit per minggu per semester oleh koordinator mata ajar yang bersangkutan, misalnya pembuatan makalah, menerjemahkan artikel dan sebagainya
3. Kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan materi dan sebagainya

2. Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran yang sejenis mencakup :

1. Kegiatan belajar tatap muka 100 menit per minggu per semester.
2. Kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester.

3. Harga Satuan Kredit Semester Kerja Lapangan, Klinik dan Sejenisnya

1 (Satu) SKS pada bentuk pembelajaran, praktikum, praktik laboratorium, praktik lapangan, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. PENDAFTARAN MAHASISWA

Pendaftaran mahasiswa STIKes RSPAD Gatot Soebroto sebagai berikut

1. Pendaftaran mahasiswa baru (Registrasi)

Ketentuan dan berbagai persyaratan pendaftaran bagi mahasiswa baru STIKes RSPAD Gatot Soebroto diatur secara khusus dalam buku panduan mahasiswa.

Syarat-syarat dan prosedur pendaftaran ulang (her-registrasi) adalah sebagai berikut:

a. Bagi mahasiswa yang tidak putus studinya.

Khusus untuk mahasiswa S1 Reguler, melalui :

PANDUAN PEMBAYARAN KULIAH MELALUI VIRTUAL ACCOUNT

BEBERAPA TAHAPAN MELAKUKAN PEMBAYARAN :

A. Langkah-langkah melakukan pembayaran kuliah melalui Virtual Account SIAKAD STIKes RSPAD Gatot Soebroto:

1. Akses Website STIKes RSPAD Gatot Soebroto www.stikesrspadgs.ac.id atau langsung akses siakad.stikesrspadgs.ac.id
2. Login Siakad dengan :
Username : NIM
Password : password
3. Pilih Menu → Perkuliahan → Riwayat Keuangan

B. Melalui ATM BNI atau ATM Link

C. Melalui Internet Banking

D. Melalui Setor Tunai ke Bank BNI terdekat.

ATURAN TAGIHAN AKADEMIK :

Pembayaran kuliah dibagi menjadi 3 tahapan / cicilan :

a. Tahap / Cicilan I → Syarat Pengajuan KRS

Apabila Cicilan ke-1 mahasiswa tidak melunasi pembayaran, mahasiswa tidak dapat mengajukan KRS sehingga mahasiswa tersebut tidak terdaftar absensi perkuliahan di semua Mata Kuliah

b. Tahap / Cicilan 2 → Syarat mengikuti UTS

Apabila Cicilan ke-2 mahasiswa tidak melunasi pembayaran, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diikutsertakan dalam UTS

c. Tahap / Cicilan 3 → Syarat mengikuti UAS

Apabila cicilan Ke-3 mahasiswa tidak melunasi pembayaran, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diikutsertakan dalam UAS

- b. Bagi mahasiswa yang terputus studinya (cuti dengan ijin atau cuti tanpa ijin)
Untuk menentukan biaya yang wajib dibayarkan, mahasiswa diwajibkan melakukan konfirmasi terlebih dahulu ke bagian administrasi pembayaran mahasiswa dengan menunjukkan kartu mahasiswa, surat ijin cuti kuliah (bagi yang berijin). Setelah mendapat surat ijin aktif kembali dari Prodi terkait, maka tahap selanjutnya adalah mendapatkan surat pengantar pembayaran biaya pendidikan ke bank yang ditunjuk.
- c. Bagi mahasiswa perpanjangan studi
Untuk menentukan biaya yang wajib dibayarkan, mahasiswa diwajibkan melakukan konfirmasi terlebih dahulu ke seksi Akademik dengan menunjukkan kartu mahasiswa dan surat ijin perpanjangan studi dari Ka Prodi. Selanjutnya akan dibuatkan surat pengantar ke Administrasi Akademik. Biaya pendidikan akan disesuaikan dengan kategori SPP angkatan terbaru.
- d. Bagi mahasiswa yang telah lulus, tetapi belum mengikuti wisuda
Mahasiswa Program Sarjana yang telah diikutsertakan dalam yudisium dan dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan, serta tidak melanjutkan kuliah pada tingkat profesi dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya, dibebaskan dari kewajiban membayar SPP dengan menunjukkan surat keterangan lulus dari Prodi Administrasi Akademik.
- e. Bagi mahasiswa Program Profesi yang telah lulus, tetapi belum dilantik
Mahasiswa yang telah yudisium dan dinyatakan lulus program profesi dan tinggal mengikuti pelantikan Ners pada semester berikutnya, dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan semester berikutnya, dengan menunjukkan surat keterangan lulus sementara.

Catatan:

- 1) Pembayaran SPP dilaksanakan sesuai jadwal dari Administrasi Akademik, sedangkan pembayaran Semester dilakukan setelah mendapatkan kepastian jumlah SKS yang dapat diambil berdasarkan IP semester yang diperoleh. Jadwal pembayaran Semester diatur tersendiri. Untuk menghindari mahasiswa melakukan pembayaran ke bank 2 kali, maka disarankan melakukan pembayaran secara *auto-debit*.
- 2) Jika hingga batas waktu yang telah ditentukan mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang, maka yang bersangkutan diberi kesempatan untuk pendaftaran ulang dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Ka.Prodi.
- 3) Persetujuan dari Ka.Prodi akan diberikan dengan mempertimbangkan hal-hal berikut :
 - a. Mahasiswa masih menempuh mata kuliah tatap muka.
 - b. Presensi kehadiran di kelas masih dapat mencapai 75%.
- 4) Mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswanya hanya dapat diganti setelah yang bersangkutan menyerahkan surat keterangan dari kepolisian yang

menyatakan bahwa yang bersangkutan telah kehilangan kartu mahasiswanya.dengan penggantian biaya sesuai ketentuan yang berlaku .

2. Perlakuan Bagi Keterlambatan Mendaftar Ulang

Para mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah diatur, tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.

3. Permohonan penundaan/keringanan Biaya Pendidikan

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan penundaan biaya pendidikan kepada Ka.Prodi terkait yang selanjutnya akan diproses pengajuannya secara resmi kepada Administrasi Akademik. Permohonan penundaan pembayaran biaya pendidikan harus sudah dilakukan selambat-lambatnya 1 minggu sebelum batas waktu terakhir pembayaran yang ditetapkan oleh Administrasi Akademik.

Mahasiswa yang tidak mampu membayar sebagian atau keseluruhan biaya pendidikan dapat mengajukan surat permohonan keringanan/bantuan kepada Ketua STIKes RSPAD melalui Ka.Prodi terkait dengan disertai bukti-bukti serta alasan-alasan yang sah dan dapat diterima untuk memperkuat permohonannya. Pengajuan surat permohonan keringanan/bantuan tersebut dapat dilakukan pada awal tahun akademik.

B. PENDAFTARAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGUMUMAN HASIL UJIAN

Setiap mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa STIKes RSPAD Gatot Soebroto untuk sesuatu semester mempunyai hak untuk mengikuti kegiatan pendidikan yang disajikan tiap semester oleh fakultas tempat mahasiswa itu terdaftar. Kegiatan pendidikan yang disediakan terdiri dari kegiatan wajib. Kegiatan pendidikan wajib ialah kegiatan pendidikan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu.

1. Petunjuk Pendaftaran

Yang dimaksud dengan pendaftaran di sini ialah pendaftaran oleh mahasiswa untuk menentukan kegiatan pendidikan yang akan diambil dalam semester yang sedang berlangsung. Untuk membantu kelancaran pendaftaran, oleh fakultas yang bersangkutan disediakan petunjuk- petunjuk tertulis yang antara lain berupa:

- a). Kalender akademik yang sesuai dengan Kalender Akademik yang memuat tanggal dimulai dan akhirnya masa kuliah, diadakannya ujian dalam tanggal pengumuman hasil ujian.
- b).Jenis kedudukan dan sifat kegiatan pendidikan untuk masing-masing jenjang studi dan nilai kredit masing-masing kegiatan studi beserta prasyarat yang diperlukan.
- c). Daftar mata kuliah dan praktek laboratorium yang disyaratkan.
- d). Jadwal kegiatan blok yang memuat: hari, jam, tempat/ruang penyelenggaraan kegiatan pendidikan serta nama dosen yang mengasuh.

Selain petunjuk-petunjuk di atas, oleh fakultas yang bersangkutan juga

disediakan daftar nama dosen pembimbing beserta nama mahasiswa yang dibimbing.

2. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pendaftaran kegiatan pendidikan dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *on line* melalui intranet sesuai petunjuk. Pengisian KRS hanya dapat dilakukan setelah mahasiswa melakukan *her-registrasi*.

Sebelum menyusun rencana studinya mahasiswa harus menemui Dosen pembimbing Akademik (DPA) untuk memperoleh petunjuk, pengarahan dan persetujuan.

3. Perubahan Rencana Studi dan Pembatalan Kegiatan Pendidikan

Mahasiswa yang akan merubah rencana studi diberi kesempatan untuk melakukannya dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kuliah mulai berlangsung. Untuk pembatalan suatu kegiatan pendidikan yang telah tercantum dalam KRS, kesempatan diberikan selambat-lambatnya akhir minggu kedelapan semester yang berlangsung (menurut kalender akademik).

Perubahan dan pembatalan kegiatan pendidikan harus seijin dosen pembimbing akademik dengan prosedur yang sama seperti prosedur pengisian KRS. Perubahan dan pembatalan kegiatan pendidikan setelah waktu tersebut tidak diijinkan.

4. Kuliah dan Praktikum

Mahasiswa harus mengikuti kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktikum dan kegiatan- kegiatan lain sesuai dengan rencana studinya dengan tertib dan teratur atas dasar ketentuan- ketentuan yang berlaku, antara lain selalu membawa kartu mahasiswa. Kegiatan praktikum diatur sesuai dengan kebutuhan fakultas penyelenggara.

5. Ujian dan Pengumuman Hasil Ujian

Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian ialah mahasiswa yang memenuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan. Hasil ujian diumumkan secara terbuka dan ditempelkan di tempat yang mudah dibaca oleh para mahasiswa juga dapat diakses melalui *academic online*.

C. BIMBINGAN DAN PENYULUHAN UNTUK MAHASISWA

Unit bimbingan dan konseling bagi para mahasiswa STIKes RSPAD Gatot Soebrorto berada di bawah wakil ketua III bidang kemahasiswaan dengan penanggungjawab bagian Kemahasiswaan dan Konseling.vUnit ini diadakan dengan tujuan membantu para mahasiswa agar dapat mengembangkan diri secara optimal, baik secara pribadi, sosial, maupun akademik. Pelayanan bimbingan dan konseling diberikan secara perorangan dalam arti sasaran bimbingan adalah pribadi-pribadi mahasiswa secara perorangan tanpa dipungut biaya (gratis), sedangkan sifat

pelayanannya berfungsi sebagai pencegahan, pengembangan dan perbaikan keadaan kejiwaan mahasiswa.

Kegiatan bimbingan dan konseling dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut:

1. Pelayanan diberikan kepada mahasiswa terdaftar resmi dengan membawa kartu mahasiswa.
2. Dapat dikirim dengan surat dokter, pengurus fakultas, dosen pembimbing atau atas kemauan sendiri.
3. Yang bersangkutan dapat menghubungi :

D. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Pembimbing Akademik terdiri dari 2 macam, yaitu Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Dosen Pembimbing Klinik (DPK).
2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) melakukan pembimbingan kepada mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya selama proses pembelajaran. Untuk setiap mahasiswa akan ditunjuk seorang dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang akan mendampingi mahasiswa hingga menyelesaikan seluruh program pendidikan sarjana dan program pendidikan profesi. Terhadap mahasiswa yang bermasalah dalam proses pembelajarannya, DPA harus memberikan pembimbingan/pendampingan secara lebih intensif dan melaporkan kepada Kaprodi.
3. DPA mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya secara rutin minimal satu kali/blok selama program sarjana. Sementara di tahap profesi, mahasiswa wajib melakukan bimbingan DPA minimal 1 kali per semester.
4. Daftar nama dosen pembimbing beserta nama mahasiswa baru yang dibimbing akan diumumkan pada awal semester.
5. Adapun tugas Dosen pembimbing akademik bertugas:
 - a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
 - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai kegiatan pendidikan, strategi pembelajaran, dan kiat-kiat belajar sukses dalam mencapai kompetensi secara tepat waktu.
 - c. Mengikuti perkembangan mahasiswa yang dibimbing.
6. Dosen Pembimbing Klinik bertugas memberi umpan balik dan memonitor proses belajar mahasiswa selama program profesi.

E. PEDOMAN CUTI AKADEMIK

1. Cuti akademik adalah waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu dengan izin Ketua STIKes RSPAD.
2. Mahasiswa yang dapat diizinkan cuti akademik adalah yang telah lolos evaluasi dua tahun pertama (4 semester) bagi Program Sarjana. Mahasiswa yang belum memenuhi kriteria di atas, karena alasan tertentu dan disetujui oleh Ketua STIKes RSPAD dapat diberi izin cuti akademik, akan tetapi masa studinya tetap

diperhitungkan sebagai masa studi aktif, dan dipakai sebagai dasar perhitungan evaluasi.

3. Cuti akademik dapat diberikan maksimal selama 2 semester. Diajukan secara bertahap persemester dan dapat diperpanjang pada semester berikutnya dengan mengajukan permohonan perpanjangan cuti akademik minimal 1 (satu) bulan sebelum masa herregistrasi berakhir.
4. Cuti akademik diajukan sebelum semester berjalan, minimal 1 (satu) bulan sebelum masa herregistrasi berakhir.
5. Untuk dapat cuti akademik mahasiswa harus mengajukan surat permohonan kepada Dekan dengan alasan yang kuat dan surat permohonan harus diketahui Orang Tua Mahasiswa.
6. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dengan batas waktu studi.
7. Selama masa cuti akademik mahasiswa tidak perlu membayar biaya pendidikan (SPP/UKT)
8. Mahasiswa yang telah habis masa studinya tidak diperkenankan lagi mengajukan cuti akademik.

F. PEDOMAN AKTIF KEMBALI

1. Aktif kembali kegiatan akademik adalah prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa yang telah habis masa cutinya untuk dapat aktif kembali mengikuti kegiatan akademik.
2. Permohonan aktif kembali harus sudah diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa herregistrasi berakhir atau sebelum kegiatan akademik semester yang bersangkutan dimulai.
3. Permohonan aktif kembali diajukan kepada Dekan dengan melampirkan bukti izin cuti akademik. Setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan untuk aktif kembali, mahasiswa harus melakukan herregistrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari universitas.
4. Mahasiswa dinyatakan aktif dan dapat mengikuti kembali kegiatan akademik apabila telah melakukan herregistrasi.

G. KALENDER AKADEMIK.

Kalender Akademik STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah suatu ketentuan yang mengatur penyelenggaraan kegiatan pendidikan untuk satu tahun akademik. Setiap tahun akademik STIKes menetapkan kalender akademik yang berlaku di seluruh fakultas dalam lingkungan STIKes. Kalender akademik disusun dalam suatu pola yang menggambarkan jangka waktu dan jenis kegiatan akademik selama satu tahun akademik.

Isi Kalender Akademik

Satu tahun akademik terbagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu semester I dan semester II. Di dalam kalender akademik antara lain diatur jadwal kegiatan akademik

yang meliputi hal-hal seperti:

- a) Pendaftaran/pendaftaran ulang mahasiswa.
- b) Pengisian dan penyerahan Kartu Rencana Studi (KRS).
- c) Kuliah/praktikum dan ujian sisipan.
- d) Ujian utama.
- e) Yudisium.
- f) Liburan semester.

Semenjak dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi, tahun akademik dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juni. Dengan demikian kegiatan akademik semester berlangsung selama 5 (lima) bulan dari bulan September sampai Januari, sedangkan 5 (lima) bulan berikutnya, yaitu Februari sampai dengan Juni berlangsung kegiatan akademik semester II. Kalender dapat dibaca disetiap ruang kuliah, laboratorium dan papan-papan pengumuman fakultas.

BAB IV

TATA TERTIB AKADEMIK

A. UMUM :

1. Berlaku jujur dalam seluruh kegiatan proses belajar mengajar.
2. Mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh Institusi, Departemen, Prodi maupun Koordinator Mata Kuliah.
3. Memegang teguh tata krama atau sopan santun pergaulan dalam segala tingkah lakunya.
4. Menjaga kebersihan dan merawat segala fasilitas pendidikan yang ada di lingkungan STIKes RSPAD .
5. Berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai sandal, dan kaos tanpa krah dalam mengikuti kegiatan formal pendidikan di lingkungan STIKes RSPAD maupun lahan praktek.
6. Bagi mahasiswa putra/putri tidak diperkenankan memakai celana jeans maupun kulot pendek.
7. Bagi mahasiswa putra tidak diperkenankan berambut gondrong.
8. Bagi mahasiswa putri yang berbaju muslimah, muka harus tampak (tidak diperbolehkan memakai penutup muka (cadar), sehingga dapat dikenali dengan mudah baik oleh staf pengajar/ staf administrasi maupun rekan mahasiswa dimana pun dia berada di lingkungan pendidikan STIKes RSPAD.
9. Tidak merokok di dalam kampus.
10. Tidak menggunakan *piercing* (anting ditempat yang tidak semestinya).
11. Bagi mahasiswa putra tidak boleh menggunakan anting.

B. PERKULIAHAN

1. Kehadiran kuliah minimal 75% dari yang dijadualkan, bagi mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir.
2. Tidak diperkenankan terlambat lebih dari 15 menit dan tidak diperkenankan meninggalkan kuliah sebelum kuliah selesai tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan.
3. Di dalam ruang kuliah setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan ketertiban, tidak diperbolehkan makan dan minum serta tidak mengaktifkan alat komunikasi.

C. PRAKTIKUM

Untuk dapat mengikuti kegiatan dan memperoleh nilai praktikum di Departemen, beberapa ketentuan berikut harus dipenuhi:

1. Telah terdaftar dan mengikuti tes pendahuluan.
2. Hadir 5 menit sebelum acara praktikum dimulai dan mengenakan jas lab.
3. Selama praktikum berlangsung mahasiswa dilarang meninggalkan ruang

praktikum tanpa ijin dosen/asisten.

4. Mahasiswa dapat mengikuti acara praktikum setelah lulus mini tes pada setiap awal acara praktikum. Bagi mahasiswa yang tidak lulus mini tes wajib mengikuti ujian ulang .
5. Menyerahkan laporan praktikum sesuai dengan ketentuan selesai dan dikenakan biaya.
6. Mengikuti tes akhir dengan syarat telah mengikuti seluruh acara praktikum dan telah mengesahkan seluruh laporan praktikum.

D. DISKUSI KELOMPOK (TUTORIAL)

Beberapa ketentuan tentang tutorial yang wajib untuk ditaati:

1. Mahasiswa hadir 15 menit sebelum kegiatan berlangsung.
2. Mahasiswa wajib membawa buku "*student book*/buku modul".
3. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir.
4. Di dalam ruang tutorial setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan ketertiban, tidak diperbolehkan, makan dan minum, alat komunikasi tidak diaktifkan.

E. UJIAN

Beberapa ketentuan tentang ujian berikut wajib untuk ditaati:

1. Telah memenuhi persyaratan hadir, yaitu minimal 75% kehadiran dalam perkuliahan.
2. Pada waktu ujian, mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa dan menempati tempat duduk sesuai denah yang telah ditentukan.
3. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian, kecuali atas ijin/kebijaksanaan koordinator ujian.
4. Mengumpulkan lembar jawaban yang telah diisi dan menyerahkan kembali buku soal kepada pengawas ujian
5. Mahasiswa yang melakukan kecurangan (menyontek, menyalin, memberi kesempatan mahasiswa lain untuk menyontek, atau menjadi joki) tidak akan diperingatkan, tetapi dicatat dalam berita acara ujian dan selanjutnya dinyatakan tidak mengikuti ujian.

F. SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik, pemutusan studi, sanksi akademik lain dan pelanggaran normative

1. Peringatan Akademik

- a. Peringatan akademik berbentuk surat pemberitahuan dari Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang ditujukan kepada orang tua/wali untuk memberitahukan bahwa mahasiswa memiliki prestasi rendah. Hal ini

dilakukan agar agar orang tua mahasiswa mengetahui dan memotivasi mahasiswa tersebut untuk belajar.

- b. Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang setiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini :
 - a. Indeks prestasi semester di bawah 3.00 dan atau
 - b. Indeks prestasi kumulatif di bawah 3.00
- c. Peringatan akademik "tinggal tingkat" apabila mahasiswa tersebut mendapat nilai C- atau D lebih dari dua mata ajaran dan telah mengikuti ujian perbaikan sebanyak d kali. Bila mahasiswa tidak bersedia tinggal kelas, maka mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri atau pindah ke institusi pendidikan lain.
- d. Mahasiswa yang tinggal kelas harus mengikuti proses belajar mengajar yang ada pada semester tersebut, walaupun nilai mata ajaran tersebut sudah lulus minimal C. Bila mahasiswa tersebut mendapat nilai lebih tinggi dari sebelumnya, maka nilai yang tertinggi yang akan diambil atau dicantumkan dalam transkrip.

2. Pemutusan studi

Pemutusan berarti mahasiswa dikeluarkan dari STIKes RSPAD Gatot Soebroto karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administrasi, dan atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar mengajar :

- a. Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi di bawah ini :
 - 1. Pada akhir semester dua memiliki : IPK di bawah 2.00
 - 2. Pada akhir semester empat memiliki : IPK di bawah 2.00
 - 3. Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan (10 semester)
- b. Pemutusan studi karena kelalaian administratif
Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang menghentikan studi dua semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa ijin (surat cuti akademik)
- c. Pemutusan studi karena kelalaian mengikuti kegiatan belajar mengajar
 - a. Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester 1 dan 2 tanpa alasan yang dibenarkan
 - b. Mengundurkan diri dari beberapa mata kuliah setelah batas waktu yang ditetapkan tanpa alasan yang dibenarkan

3. Sanksi akademik lain

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran secara administratif tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester yang bersangkutan.

4. Sanksi pelanggaran normatif

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran normatif, setelah dibicarakan

dalam rapat dosen atau senat maka, akan dikenakan sanksi. Jenis pelanggaran normatif adalah sebagai berikut :

a. Pelanggaran hukum

Mahasiswa melakukan pelanggaran hukum baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat, narkoba, minuman keras dan sejenisnya akan dikenakan skorsing sampai dengan pemutusan studi serta diajukan kepada kepolisian.

b. Pelanggaran etika moral dan etika profesi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral dan profesi akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi.

c. Pelanggaran etika akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik misalnya : nyontek, menjiplak, plagiat, mengambil soal, membocorkan soal dan sejenisnya akan dikenakan sanksi tidak lulus mata kuliah tersebut dan harus mengulang ujian dengan adik tingkatnya , skorsing sampai pemutusan studi disesuaikan berat dan ringannya pelanggaran yang dilakukan.

d. Pelanggaran lingkungan akademik kampus

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik kampus seperti :

1. Berpakaian tidak sesuai dengan norma yang ditetapkan
2. Merokok dilingkungan kampus
3. Membuat keonaran yang mengganggu belajar mengajar
4. Tidak apel pagi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut akan dikenakan sanksi berupa teguran ,peringatan ,sampai skorsing .khusus yang tidak apel pagi sanksi yang diberikan berupa translet ,buat patoflow dan melakukan kebersihan kelas dan lingkungan sekitar setelah perkuliahan selesai.

e. Pelanggaran yang bersifat pidana akan diserahkan pada pihak yang berwajib

BAB V

KALENDER AKADEMIK 2023/2024

A. SEMESTER GANJIL

Semester 1

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Ganjil (1)	1	Sipensimaru	1 Februari s.d 31 Agustus 2023
	2	Bela Negara	27 s.d 30 Agustus 2023
	3	Pengisian KRS	31 Agustus s.d 3 September 2023
	4	Proses Belajar Mengajar I (7 minggu)	4 September s.d 20 Desember 2023
	5	Ujian Tengah Semester	23 s.d 27 Oktober 2023
	6	Proses Belajar Mengajar II (7 minggu)	30 Oktober s.d 15 Desember 2023
	7	Libur Natal	25 Desember 2023
	8	Uji Praktik Laboratorium Kelas (Kepdas, OSCE Biomedik)	18 s.d 29 Desember 2023
	9	Ujian Akhir Semester	2 s.d 19 Januari 2024
		a. Uji Tulis Utama	2 s.d 12 Januari 2024
		b. Uji Tulis Ulang I	15 s.d 19 Januari 2024
	10	Pengolahan Nilai	22 s.d 24 Januari 2024
	11	Rapat Evaluasi Akhir Semester	25 Januari 2024
	12	Yudisium	26 Januari 2024
	13	Angkat Sumpah dan Janji Mahasiswa	30 Januari 2024
	14	Libur	1 s.d 24 Februari 2024
	15	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	26 Februari s.d 2 Maret 2024
	16	Monev Proses Pembelajaran	30 Januari s.d 4 Februari 2024
	17	Semester Genap (Semester 2) TA. 2023-2024	04 Maret 2024

Semester 3

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Ganjil (3)	1	Daftar ulang dan pengisian KRS	31 Agustus s.d 3 September 2023
	2	Proses Belajar Mengajar I (4 minggu)	4 s.d 29 September 2023
	3	Ujian tengah semester	2 s.d 6 Oktober 2023
	4	Proses Belajar Mengajar II (5 minggu)	9 Oktober s.d 10 November 2023
	5	Praktik Laboratorium Klinik Keperawatan Medikal Bedah I, Keperawatan Maternitas dan Keperawatan Anak (2 minggu)	13 s.d 24 November 2023
	6	Ujian Praklinik dan Persiapan Praktek Klinik KMB I, Kep. Mater dan Kep Anak (1 mnggu)	27 s.d 1 Desember 2023
	7	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	4 Desember s.d 29 Desember 2023
	8	Libur Natal	25 Desember 2023
	9	Ujian Akhir Semester Ganjil	2 s.d 19 Januari 2024
		a. Uji Tulis Utama	2 s.d 12 Januari 2024
		b. Uji Tulis Ulang I	8 s.d 19 Januari 2024
	10	Pengolahan Nilai	22 s.d 29 Januari 2024
	11	Rapat Evaluasi Akhir Semester	30 Januari 2024
	12	Yudisium	31 Januari 2024
	13	Libur	1 s.d 24 Februari 2024
	14	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	26 Februari s.d 2 Maret 2024
	15	Monev Proses Pembelajaran	30 Januari s.d 4 Februari 2024
	16	Semester Genap (Semester 2) TA. 2023-2024	04 Maret 2024

Semester 5

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Ganjil (5)	1	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	31 Agustus s.d 3 September 2023
	2	Proses Belajar Mengajar I (4 minggu)	4 s.d 29 September 2023
	3	Evaluasi Tengah Semester	2 - 6 Oktober 2023
	4	Proses Belajar Mengajar II (4 minggu)	9 Oktober s.d 3 November 2023

5	Praktik Klinik Gerontik	6 s.d 10 November 2023
6	Praktik Klinik KMB II	13 November s.d 22 Desember 2023
7	Libur Natal	25 Desember 2023
8	Seminar KMB II	26 s.d 29 Desember 2023
9	Ujian Akhir Semester Ganjil	2 s.d 12 Januari 2024
	a. Uji Tulis Utama	2 s.d 5 Januari 2024
	b. Uji Tulis Ulang I	8 s.d 12 Januari 2024
10	Rapat Evaluasi Akhir Semester	16 Januari 2024
11	Yudisium	17 Januari 2024
12	Libur	23 Januari s.d 10 Februari 2024
13	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	12 s.d 16 Februari 2024
14	Semester Genap (SEMESTER 6) T.A. 2023-2024	19 Februari 2024

B. SEMESTER GENAP

Semester 2

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Genap (2)	1	Daftar ulang dan pengisian KRS	26 Februari s.d 2 Maret 2024
	2	Proses Belajar Mengajar I (5 minggu)	4 Maret s.d 5 April 2024
	3	Libur Idul Fitri	8 s.d 20 April 2024
	4	Ujian Tengah Semester	22 s.d 26 April 2024
	5	Proses Belajar Mengajar II (5 minggu)	29 April s.d 31 Mei 2024
	6	Ujian Praklinik KDL + Kontrak program	3 s.d 7 Juni 2024
	7	Praktek Lab Klinik Keperawatan Dasar (4 minggu)	10 Juni s.d 5 Juli 2024
	8	Ujian Akhir Semester Genap	8 s.d 26 Juli 2024
		a. Uji Utama	8 s.d 19 Juli 2024
		b. Uji Ulang	22 s.d 26 Juli 2024
	9	Pengolahan Nilai	27 s.d 29 Juli 2024
	10	Rapat Evaluasi pembelajaran	30 Juli 2024
	11	Yudisium	31 Juli 2024
	12	Libur	1 s.d 24 Agustus 2024

	13	Daftar Ulang dan Pengisian KRS Smt Ganjil	26 s.d 31 Agustus 2024
	14	Monev Proses Pembelajaran	7 s.d 12 Agustus 2024
	15	Semester Ganjil TA 2024/2025	02-Sep-24

Semester 4

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Genap (4)	1	Daftar ulang dan pengisian KRS	26 Februari s.d 2 Maret 2024
	2	PBM I di kelas (4 minggu)	4 s.d 29 Maret 2024
	3	Ujian Tengah Semester	1 s.d 5 April 2024
	4	Libur Idul Fitri	8 s.d 20 April 2024
	5	PBM II di kelas (1 minggu)	22 s.d 26 April 2024
	6	Praktek Klinik : KMB I, Kep Mater, Kep Anak (3 mggu)	29 April s.d 17 Mei 2024
	7	Praktik Keperawatan Jiwa di RSMM (2 mggu)	20 s.d 31 Mei 2024
	8	Praktek Klinik : KMB I, Kep Mater, Kep Anak (5 mggu)	3 Juni s.d 5 Juli 2024
	9	Seminar KMB I, Kep Mater, Kep Anak	8 s.d 12 Juli 2024
	10	Ujian Akhir Semester Genap	15 s.d 23 Juli 2024
		a. Ujian utama	15 s.d 19 Juli 2024
		b. Uji Ulang	22 s.d 23 Juli 2024
	11	Pengolahan Nilai	24 s.d 29 Juli 2024
	12	Rapat Evaluasi pembelajaran	30 Juli 2024
	13	Yudisium	31 Juli 2024
	14	Libur	1 s.d 24 Agustus 2024
	15	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	26 s.d 31 Agustus 2024
	16	Monev Proses Pembelajaran	7 s.d 12 Agustus 2024
	17	Semester Ganjil TA 2024/2025	02-Sep-24

Semester 6

SEMESTER	NO	KEGIATAN	KETERANGAN
Genap (6)	1	Daftar Ulang dan Pengisian KRS	12 s.d 16 Februari 2024
	2	Proses Belajar Mengajar I (1 mggu)	19 s.d 23 Februari 2024
	3	Praktik Keperawatan Jiwa di RSMM + Kasus KTI (2 mggu)	26 Februari s.d 8 Maret 2024
	4	Proses Belajar Mengajar II (1 mggu)	12 s.d 19 Maret 2024
	5	Ujian Tengah Semester	20 s.d 22 Maret 2024
	6	Proses Belajar Mengajar III (1 mggu)	25 s.d 28 Maret 2024
	5	Praktik laboratorium Gadar, Keluarga ,Komunitas (1 mggu)	1 s.d 5 April 2024
	7	Libur Idul Fitri	8 s.d 20 April 2024
	8	Praktik Klinik Gadar, Keluarga ,Komunitas + Kasus KTI (6 mggu)	22 April s.d 31 Mei 2024
	10	Seminar Gadar, Keperawatan Keluarga dan Komunitas	3 s.d 7 Juni 2024
	11	Ujian Akhir Semester dan Ujian ulang	10 s.d 14 Juni 2024
	12	Bimbingan KTI (3 minggu)	18 Juni s.d 9 Juli 2024
	13	Ujian karya Tulis Ilmiah	10 s.d 11 Juli 2024
	14	Ujian Ulang KTI	16 Juli 2024
	15	Evaluasi Pembelajaran	23 Juli 2024
	16	Pengkayaan UKOM	29 Juli s.d 19 Agustus 2024
	17	Pendaftaran UKOM	24 Juni sd 24 Juli 2024
	18	UKOM	24 s.d 25 Agustus 2024

BAB VI

STAF PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

A. STAF PENDIDIK

Pengelolaan Program Studi yang dilaksanakan STIKes RSPAD Gatot Soebroto menjadi tanggung jawab Wakil Ketua I Bidang Akademik , yang selanjutnya diatur menurut kebijakan Ketua STIKes RSPAD.

Prodi D3 Keperawatan

Dalam pengelolaan pembelajaran untuk program Diploma 3 Keperawatan dibagi menjadi beberapa departemen sesuai bidang keilmuan .yaitu :

Departemen Keperawatan Jiwa
Departemen Keperawatan Anak
Departemen Keperawatan Maternitas
Departemen Keperawatan Medikal Bedah dan Gawat Darurat
Departemen Keperawatan Komunitas dan keluarga

Untuk mata ajar keperawatan dasar dan keperawatan klinis diampu oleh dosen tetap STIKes RSPAD maupun dosen luar biasa dan dosen tamu dari perguruan tinggi lain.

Berikut ini staf tetap di tiap Departemen

Departemen Keperawatan Jiwa	Ns. Septirina Rahayu M Kep,Sp Kep.J Ns. Reni ,S.Kep,M Kep
Departemen Keperawatan Maternitas	Ns.Lela Larasati M Kep, Sp.Kep Mat Ns.Ita S.Kep,M Kep Ns.Lilis Kamilah S.Kep, M Kep
Departemen Keperawatan Anak	Ns.Titiek Setyaningrum S.Kep,M Kep Ns.Rahayu Maharani ,S.Kep, M Kep
Departemen Keperawatan Medikal Bedah dan Gawat Darurat	Ns.Imam Subiyanto,M Kep Sp Kep MB Ns.Astrid M Kep,Sp Kep MB Ns.Dyah Untari M Kep,Sp Kep MB

	Ns. Siti Anisah S.Kep ,ETN, M Kep Ns. Teti Hayati S.Kep ,M Kep Ns.Kristianawarti S.Kep M Biomed Memed Sena Setiawan SKp,MPd,MM
Departemen Keperawatan Komunitas dan Keluarga	Ns.Dayuningsih S.Kep,M Kep Ns.Riza Ginanjar Mustofa S.Kep ,M Kep

C. PEMBIMBING KLINIK

Selain dosen dari departemen keperawatan, mahasiswa akan dibimbing oleh pembimbing klinik dari RSPAD Gatot Soebroto,