

**PEDOMAN AKADEMIK
POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN**



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN
2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Pedoman Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin telah dapat diterbitkan. Pedoman Akademik ini disusun seiring dengan perkembangan regulasi dan kebijakan penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan dan disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Pedoman Akademik berisi ketentuan normatif Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku. Pedoman Akademik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin memuat arah ketentuan umum, juga memuat perubahan peraturan akademik serta ketentuan peralihan dalam peraturan kurikulum termasuk didalam peraturan-peraturan menyangkut: tujuan pendidikan, beban SKS, masa studi, program studi di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, mata ajar, unsur penunjang, tenaga akademik/dosen, sivitas akademika, kalender akademik, penerimaan mahasiswa baru, administrasi kredit semester, tata tertib pelaksanaan kegiatan akademik, aturan ujian, serta masalah kecurangan akademik, penggantian ijazah dan kebijakan bidang pendidikan.

Pedoman Akademik ini disusun sejalan dengan perkembangan pada tiap program pendidikan yang diselenggarakan dan digunakan sebagai rambu-rambu dalam pelaksanaan kegiatan akademik, pengembangan program, sumber daya, prosedur kegiatan dan evaluasi akademik. Tujuan ditetapkannya pedoman akademik ini adalah dalam rangka penjaminan mutu akademik di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin agar visi, misi, dan tujuan akademik dapat tercapai.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu baik pikiran, tenaga dan saran, sehingga buku pedoman ini dapat disusun dengan baik. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman dan memenuhi fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan meningkatkan hasil dan daya guna penyelenggaraan pendidikan sehingga dapat dihasilkan lulusan yang berkualitas.

Ditetapkan: di Banjarbaru
Pada tanggal: Oktober 2020
Ketua Senat,

Dr. H. Mahpolah, M.Kes.
NIP. 196310161988031001



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN BANJARMASIN



Jalan Haji Mistar Cokrokusumo No. 1 A Banjarbaru 70714
Telp. (0511) 4773267 – 4780516 – 4781619 Fax. (0511) 4772288
e-mail : poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id, kepeg_poltekkesbjm@yahoo.co.id
Jurusan Kesehatan Lingkungan (0511) 4781131 ; Keperawatan (0511) 4772517 ; Kebidanan (0511) 4777564 ;
Gizi (0511) 4368621 ; Keperawatan Gigi (0511) 4772121 ; Analisis Kesehatan (0511) 4772718

BERITA ACARA PENETAPAN/PENGESAHAN
PEDOMAN AKADEMIK POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN
Nomor : 047 /Senat.Poltekkes.Bjm/IX/2020

Pada hari ini Kamis tanggal dua puluh empat bulan September tahun dua ribu dua puluh Senat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang dihadiri oleh 24 (dua puluh empat) anggota sebagaimana daftar hadir terlampir dalam lampiran 1, menetapkan dan mengesahkan :

PEDOMAN AKADEMIK POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

Yang tersusun dalam 10 (sepuluh) Bab dan 31 (tiga puluh satu) pasal sebagaimana terlampir dalam lampiran 2.

Dengan ditetapkan dan disahkannya pedoman akademik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, maka Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin segera menerbitkan surat keputusan pemberlakuan Pedoman Akademik tersebut dan mendistribusikannya

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru, 24 September 2020
Senat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin



Ketua

Dr. H. Mahpolah, M.Kes
NIP. 196310161988031001

Sekretaris

Khairir Rizani, S.ST., M.Kes
NIP. 197602021999031001



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN BANJARMASIN**



Jalan Haji MistarCokrokusumo No.1A Banjarbaru 70714
Telp. (0511) 4773267 - 4780516 - 4781619 Fax (0511) 4772288
e-mail : poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id, kepeg_poltekkesbjm@yahoo.co.id
Jurusan Kesehatan Lingkungan (0511) 4781131 ; Keperawatan (0511) 4772517 ; Kebidanan (0511) 4777564
Gizi (0511) 4782234 ; Keperawatan Gigi (0511) 4781356 ; Analis Kesehatan (0511) 4772718

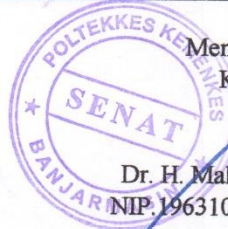
Daftar Hadir

Rapat Senat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

Hari, tanggal : Kamis, 24 September 2020

Tempat : Aula 1 Poltekkes Banjarmasin

No.	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Dr. H. Mahpolah, M.Kes	Ketua	Jurusan Gizi	1.
2	Khairir Rizani, S.ST.,M.Kes	Sekretaris	Jur. Keperawatan	2.
3	Dr. Bahrul Ilmi, Spd.,M.Kes	Anggota	Wadir I Jur.Keperawatan	3.
4	Dr. Junaidi, SKM, MS	Anggota	Wadir II Jur. Kesling	4.
5	Dr. H.M. Irfai, S.ST.,MT	Anggota	Wadir III Jur. Kesling	5.
6	Rijanti Abdurrachim, DCN.,M.Kes	Anggota	Ketua Jurusan Gizi	6.
7	Rusmini Yanti, SKM.,MS	Anggota	Jurusan Gizi	7.
8	Fathurrahman, SKM.,M.Kes	Anggota	Jurusan Gizi	8.
9	Nurhamidi, SKM.,M.Kes	Anggota	Jurusan Gizi	9.
10	Hj. Ida Rachmawati, SKM.,MPH	Anggota	Ketua Jur. Kep. Gigi	10.
11	H. Fahmi Said, S.SiT.,M.Pd	Anggota	Jurusan Kep. Gigi	11.
12	Danan, S.SiT.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kep. Gigi	12.
13	Siti Sab'atul Habibah, SKM.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kep. Gigi	13.
14	Siti Salamah, S.SiT.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kep. Gigi	14.
15	Agus Rachmadi, SPd, A.Kep.,MSi.Med	Anggota	Ketua Jur. Keperawatan	15.
16	Hj. Endang S.P, S.Kep.Ns.,M.Kep.SpMB	Anggota	Jurusan Keperawatan	16.
17	Ainun Sajidah, S.Kep.Ns.,M.Biomed	Anggota	Jurusan Keperawatan	17.
18	Zulfikar Ali As, SKM.,MT	Anggota	Ketua Jurusan Kesling	18.
19	Dr. Isnawati, SKM.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kesling	19.
20	Dr. H. Juanda, SKM.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kesling	20.
21	Akhmad Muntaha, SPd.,MM	Anggota	Ketua Jurusan Analis	21.
22	Ahmad Muhlisin, SPd.,M.Kes	Anggota	Jurusan Analis	22.
23	Jujuk Anton Cahyono, S.Si.,M.Sc	Anggota	Jurusan Analis	23.
24	H. Haitami, S.SiT.,M.Pd	Anggota	Jurusan Analis	24.
25	Erfan Roebiakto, SKM.,MS	Anggota	Jurusan Analis	25.
26	Hapisah, S.SiT.,M.Pd	Anggota	Ketua Jurusan Kebidanan	26.
27	Tut Barkinah, S.SiT.,M.Pd	Anggota	Jurusan Kebidanan	27.
28	Darmayanti, S.SiT.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kebidanan	28.
29	Vonny Khresna Dewi, S.SiT.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kebidanan	29.
30	Rita Kirana, SPd.,M.Kes	Anggota	Jurusan Kebidanan	30.

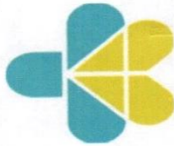


Mengetahui,
Ketua

Dr. H. Mahpolah, M.Kes
NIP. 196310161988031001

Sekretaris

Khairir Rizani, S.ST.,M.Kes
NIP. 197602021999031001



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN BANJARMASIN



Jalan Haji Mistar Cokrusumo No. 1 A Banjarbaru 70714
Telp. (0511) 4773267 – 4780516 – 4781619 Fax (0511) 4772288
e-mail : poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id, kepeg_poltekkesbjm@yahoo.co.id
Jurusan Kesehatan Lingkungan (0511) 4781131 ; Keperawatan (0511) 4772517 ; Kebidanan (0511) 4772517
Gizi (0511) 4368621 ; Keperawatan Gigi (0511) 4781356 ; Analisis Kesehatan (0511) 4772718

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN
NOMOR : HK.02.03/1.1/ 395 /2020

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang bermutu perlu adanya Pedoman Akademik di Lingkungan Politeknik Kemenkes Kesehatan Banjarmasin
- b. Bahwa Pedoman Akademik ini di buat sebagai petunjuk bagi kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin
- d. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin tentang Pedoman Akademik
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Badan Pengembangan Dan Pemberdaan Sumbear Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;
6. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial RI Nomor 43/Menkes-Kesos/SK/II/2001 Tanggal 22 Januari 2001 tentang izin Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Keputusan Mendiknas No. 36/D/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
8. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 16 / Menkes / SK / I / 2004 tanggal 7 Januari 2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya di Lingkungan Depkes RI
- Keputusan Kapusdiknakes Depkes RI Nomor: HK.00.06.1.2.1184 Tahun 2011 tentang Sumber Daya Kesehatan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENKES BANJARMASIN TENTANG PEDOMAN AKADEMIK
2020/2021

Kesatu : Buku Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud tercantum
dalam lampiran Keputusan ini merupakan petunjuk untuk
menyelenggarakan Pendidikan.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila
dikemudian hari terdapat terdapat kekeliruan, akan diadakan
perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal 27 Oktober 2020

Direktur



Dr.H. Mahpolah, M.Kes
NIP. 196310161988031001

TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN

Pembina	: Dr. H. Mahpolah, M.Kes.
Penanggung Jawab	: Dr. Bahrul Ilmi, S.Pd., M.kes.
Ketua	: Akhmad Muntaha, S.Pd., MM.
Sekretaris	: Helda Rosiana, S.KM.
Anggota	: 1. Ida Rahmawati, S.KM., MPH 2. Zainab. S.SiT., MPH. 3. Erni Yuliasuti, S.SiT., M.Kes. 4. Noraida, S.KM., M.Kes. 5. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd. 6. Nurhamidi, S.KM., M.Kes 7. Rusminiyanti, S.KM., MS. 8. Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes. 9. Isnawati, S.KM. 10. Paridah, S.KM., M.Pd. 11. Bisepta Prayogi, M.Kep.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
BERITA ACARA PENGESAHAN SENAT.....	iii
SK PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK.....	v
TIM PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II TUJUAN PENDIDIKAN.....	8
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	9
BAB IV REGISTRASI.....	9
BAB V HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.....	11
BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER.....	12
BAB VII EVALUASI PEMBELAJARAN.....	21
BAB VIII PROSES PENYELESAIAN STUDI.....	23
BAB IX KETENTUAN PERALIHAN.....	25
BAB X PENUTUP.....	25

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan dan Pengertian

1. BPPSDM Kesehatan adalah Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
2. Pusdik SDM Kesehatan adalah Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
3. Politeknik adalah Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin, selanjutnya disebut Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang menjadi unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan, berada dan bertanggung jawab kepada kepala Badan PPSDM Kesehatan, menyelenggarakan pendidikan vokasi program tiga dan sarjana terapan dalam sejumlah bidang kesehatan, dan dilaksanakan pada tingkat Jurusan;
4. Direktorat adalah tempat kedudukan Direktur, Wakil Direktur I, II, III, Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan, Umum, dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik, Kepala Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama, Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan, Ketua Satuan Pengawas Internal, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Kepala Unit Laboratorium Terpadu, Kepala Unit Teknologi dan Informasi, Kepala Unit Pengembangan Bahasa, Kepala Unit Perpustakaan Terpadu, dan Kepala Instalasi Pemeliharaan dan Perbaikan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
5. Pimpinan Poltekkes terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur I, II dan III;
6. Direktur adalah Pimpinan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi Keuangan, umum dan Kepegawaian, administrasi akademik, dan administrasi kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama;
7. Jurusan adalah unit pelaksana akademik pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang melaksanakan pendidikan profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu;
8. Pendidikan Diploma adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan mahasiswa untuk menjalankan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu dalam bentuk Program Diploma Tiga, Sarjana Terapan, Magister Terapan dan Doktor Terapan;
9. Program Diploma Tiga adalah jenjang pendidikan profesional yang diarahkan pada hasil lulusan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;

10. Program Sarjana Terapan adalah jenjang pendidikan profesional yang diarahkan pada hasil lulusan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
11. Program Magister Terapan adalah jenjang pendidikan profesional lanjutan bagi lulusan Sarjana Terapan dan Profesi yang diarahkan pada hasil lulusan paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu dan mengembangkan IPTEK melalui riset, inovasi dan teruji serta menyelesaikan masalah dengan pendekatan inter/multi disiplin;
12. Program Doktor Terapan adalah jenjang pendidikan profesional lanjutan bagi lulusan Magister Terapan yang diarahkan pada hasil lulusan paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
14. *Civitas academica* adalah satuan yang terdiri dari dosen, mahasiswa dan seluruh karyawan pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
16. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
17. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
18. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan dapat memberikan bimbingan konseling yang mendukung proses pembelajaran;
19. Dosen Penanggung Jawab Mata kuliah (PJMK) adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinir, menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran pada mata kuliah;
20. Dosen Pembimbing Utama adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi menjadi pembimbing utama dalam proses penyusunan Laporan Tugas Akhir (LTA), Karya Tulis Ilmiah (KTI), atau Skripsi, yang sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan gelar Magister atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor;

21. Dosen Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap sekurang-kurangnya Asisten Ahli dengan tambahan Magister untuk bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan LTA, KTI, atau Skripsi;
22. Konselor adalah tenaga profesional dan/atau dosen yang ditunjuk, yang bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik pada satuan pendidikan;
23. Pembimbing praktik/instruktur adalah dosen dan atau seseorang yang mempunyai keahlian khusus dibidangnya yang melatih keterampilan tertentu dalam kelompok kecil di laboratorium, bengkel kerja, rumah sakit, puskesmas, sarana kesehatan lainnya dan/atau lapangan;
24. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
25. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
26. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
27. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali mengikuti perkuliahan semester suatu program studi di jurusan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
28. Mahasiswa pindahan atau transfer adalah mahasiswa perguruan tinggi negeri lain yang pindah ke Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam program studi yang sama;
29. Alumnus adalah Peserta didik yang telah menamatkan pendidikan dari program studi yang ada di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
30. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok akademik untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
31. Suasana akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik memuat kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;

32. Kebebasan akademik merupakan kebebasan *civitas academica* untuk mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
33. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor 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;
34. Otonomi keilmuan merupakan otonomi *civitas academica* pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik;
35. Standar Akademik adalah tolak ukur perencanaan, penetapan, pemenuhan, pengendalian/evaluasi akademik;
36. Pedoman Akademik adalah pedoman dasar yang digunakan sebagai rujukan dalam merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
37. Sipenmaru adalah Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru;
38. Jalur Penerimaan Minat Bakat dan Prestasi (PMBP) adalah program penerimaan mahasiswa melalui jalur khusus peminat bakat dan prestasi;
39. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa;
40. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
41. Registrasi Akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
42. Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur;
43. Undur Diri adalah hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis melalui Ketua Jurusan;

44. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) adalah orientasi studi dan pengenalan kampus dalam kegiatan awal bagi setiap peserta didik;
45. Ekstrakurikuler adalah kegiatan tambahan yang dilakukan di luar jam pelajaran yang dilakukan baik di Kampus atau di luar Kampus membentuk karakter mahasiswa sesuai dengan minat dan bakat masing-masing;
46. Ko-kurikuler adalah kegiatan-kegiatan mahasiswa di luar intrakurikuler yang sangat mendukung terhadap keberhasilan pembelajaran pada kegiatan intrakurikuler;
47. Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) adalah nilai kredit kegiatan yang diperoleh mahasiswa setelah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan/atau kokurikuler;
48. Matrikulasi adalah suatu kegiatan pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa dalam rangka menambah atau menyetarakan ilmu peserta agar dapat mengikuti perkuliahan;
49. Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi;
50. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
51. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicapai dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
52. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas jurusan/prodi yang ada di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
53. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan tahunan yang ditetapkan dengan SK Direktur;
54. Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif yang dilaksanakan minimal selama 16 minggu termasuk kegiatan UTS dan UAS;
55. Semester Pendek adalah pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar yang dilaksanakan pada libur semester yang sedang berlangsung dan dilaksanakan dalam 8 kali pertemuan;

56. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
57. Bobot SKS adalah jumlah SKS mata kuliah yang terdiri atas jumlah SKS kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat;
58. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar meliputi teori, praktik laboratorium, dan praktik lapangan;
59. Sumber belajar adalah semua sumber baik berupa data, orang dan wujud tertentu yang dapat digunakan oleh peserta didik dalam belajar, baik secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah peserta didik dalam mencapai tujuan belajar atau mencapai kompetensi tertentu;
60. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
61. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang menekankan pada aspek psikomotik, kognitif, dan efektif dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan dan dapat dilaksanakan di dalam kampus maupun di luar kampus;
62. Wahana praktik adalah salah satu sarana untuk mendukung praktik dalam mencapai suatu tujuan;
63. Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk kegiatan yang bertempat di lingkungan kerja langsung. Praktik Kerja Lapangan merupakan implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu yang dapat dilengkapi dengan laporan tertulis;
64. Laboratorium adalah unsur penunjang akademik yang terdapat di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin antara lain laboratorium bahasa, laboratorium komputer dan laboratorium terpadu; serta laboratorium lainnya yang terdapat di jurusan/prodi di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
65. Laboratorium terpadu adalah laboratorium yang digunakan secara bersama oleh jurusan-jurusan untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran dengan dasar keilmuan yang sejenis;

66. Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik yang memberikan pelayanan terhadap kebutuhan referensi bagi seluruh *civitas academica* dan masyarakat;
67. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan kode etik akademik;
68. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan Pedoman Akademik;
69. Evaluasi belajar adalah kegiatan untuk mengukur keberhasilan akademik mahasiswa yang kegiatannya dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), ujian praktikum dan penilaian pencapaian kompetensi (PPK) diakhir masa studi yang dinyatakan dengan hasil kompeten atau belum kompeten dan hasil penilaian mata kuliah dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi;
70. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi;
71. Remedial adalah layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik untuk memperbaiki prestasi belajarnya sehingga mencapai kriteria ketuntasan yang ditetapkan;
72. Laporan Tugas Akhir (LTA) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa program Diploma Tiga, berupa paparan tulisan hasil observasi, praktik kerja, atau penelitian terapan sederhana yang mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja atau membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah tertentu;
73. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian Diploma sarjana terapan yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku;
74. Indeks Prestasi semester adalah bilangan dengan dua angka dibelakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang di hitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan;
75. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka dibelakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi program studi yang dihitung dengan cara menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan;
76. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kesehatan berdasarkan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik(Pasai 1 UU No 36 tentang tenaga kesehatan);

77. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, keterampilan dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan;
78. *Exit Exam* adalah bentuk uji Kompetensi yang dilakukan sebelum mahasiswa lulus dan menyandang gelar sesuai profesi masing-masing;
79. Yudisium adalah kegiatan pengumuman kelulusan;
80. Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat/sidang senat terbuka Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam rangka pengukuhan lulusan;
81. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik dari berbagai jenjang;
82. Ijazah adalah dokumen akademik yang merupakan pengakuan terhadap hasil belajar dan/atau penyelesaian program studi vokasi yang diselenggarakan oleh poltekkes;
83. Ijazah pengganti adalah dokumen pengganti ijazah yang dihargai sama dengan ijazah yang diberikan kepada alumni yang ijazah aslinya hilang atau rusak yang dibuktikan oleh surat kehilangan dari kepolisian dan/atau dari perangkat kecamatan ditempat;
84. Transkrip Akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari mata kuliah program studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus saat yudisium akhir program;
85. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi;
86. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh panitia nasional uji kompetensi;
87. Sertifikat Profesi adalah dokumen akademik yang diberikan kepada mahasiswa program pendidikan profesi yang telah menyelesaikan program pendidikannya dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk menyandang gelar profesi;

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 2

1. Tujuan pendidikan pada Program Pendidikan Diploma Tiga Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah menghasilkan lulusan yang menguasai kemampuan memecahkan masalah dalam bidang kesehatan yang bersifat rutin maupun yang belum akrab baik dengan sifat maupun konteks, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaan, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan yang dimiliki.
2. Tujuan pendidikan pada Program Pendidikan Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah menghasilkan lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk ketrampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab secara mandiri pada tingkat tertentu, memiliki ketrampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang kesehatan yang dimiliki.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 3

1. Setiap warga negara Indonesia (WNI) atau warga negara asing (WNA) dapat diterima menjadi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan cara mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan oleh Poltekkes sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Seleksi penerimaan mahasiswa baru sebagaimana pada butir (1) meliputi 1). seleksi penerimaan melalui non-ujian tulis (PMDP); dan 2). jalur ujian tulis (Program Simama dan Jalur Mandiri); dilanjutkan dengan uji Kesehatan.
3. Segala ketentuan mengenai proses penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 4 Status Sebagai Mahasiswa

1. Seseorang dinyatakan terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Banjarmasin apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif;

2. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik;
3. Mahasiswa baru yang telah teregistrasi diterima secara resmi oleh Direktur dalam acara yang diatur secara khusus;
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dinyatakan mengundurkan diri;
5. Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik diwajibkan mengikuti Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB);
6. Mahasiswa yang tidak mengikuti/dinyatakan belum memenuhi persyaratan PKKMB diwajibkan mengikuti Program PKKMB tahun berikutnya (selama masa studi);
7. Mahasiswa yang telah mengikuti Program PKKMB berhak mendapatkan sertifikat sebagai salah satu persyaratan mengikuti Yudisium.

Pasal 5 **Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik**

1. Registrasi administratif dilaksanakan oleh Sub Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
2. Mahasiswa diperkenankan mengajukan perpanjangan waktu Registrasi Administratif dengan persetujuan Direktur;
3. Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester;
4. Tata cara dan syarat registrasi administratif dan akademik tercantum dalam Buku Panduan Akademik.

Pasal 6 **Cuti Akademik**

1. Cuti akademik adalah cuti yang diajukan atas permintaan mahasiswa bersangkutan dan diperhitungkan dalam masa studi yang bersangkutan;
2. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama dua semester;
3. Mahasiswa yang akan mengambil cuti, wajib mengajukan permohonan cuti kuliah kepada Direktur setelah disetujui oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan;

4. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimal dua semester secara berurutan kecuali semester akhir;
5. Biaya pendidikan pada saat cuti diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Prosedur pengajuan cuti akademik tercantum dalam Buku Pedoman Akademik;
7. Proses registrasi bagi mahasiswa yang mendapatkan cuti mengacu kepada pasal (5) peraturan tersebut;
8. Satu bulan sebelum masa cuti akademik berakhir, mahasiswa diwajibkan melaporkan diri kepada Ketua Program Studi untuk diterbitkan usulan pengaktifan kembali sebagai mahasiswa oleh Ketua Jurusan;
9. SK pengaktifan kembali sebagai mahasiswa dikeluarkan oleh Direktur.

BAB V HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Pasal 7 Hak Mahasiswa

1. Mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu;
2. Mendapatkan layanan penunjang kegiatan pendidikan yang meliputi: 1). layanan perpustakaan; 2). layanan bimbingan konseling; dan 3). layanan teknologi informasi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
3. Mendapatkan Jas Almamater, Kartu Mahasiswa dan Pedoman Akademik;
4. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu sesuai norma dan kaidah yang berlaku dalam lingkungan akademik;
5. Ikut serta dalam kegiatan Organisasi Mahasiswa di dalam dan luar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
6. Pindah ke Politeknik Kesehatan Kemenkes lain sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Memanfaatkan sumber daya Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8 Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran sesuai jadwal yang telah ditentukan dan tidak melakukan hal yang dapat mengganggu kegiatan pembelajaran;

2. Mahasiswa wajib memiliki jaminan kesehatan (Asuransi Kesehatan);
3. Selama mengikuti kegiatan pembelajaran, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mengisi daftar kehadiran;
 - b. Berlaku sopan;
 - c. Berpakaian sesuai ketentuan yang berlaku, bersih, rapi, dan sopan;
 - d. Bersepatu, kecuali tidak memungkinkan;
 - e. Tidak makan dan tidak merokok;
 - f. Tidak meninggalkan ruang pembelajaran, kecuali dengan ijin dosen yang bersangkutan;
 - g. Tidak mengaktifkan alat komunikasi elektronik, kecuali untuk kegiatan pembelajaran yang disepakati.
4. Mahasiswa diwajibkan mengikuti proses pembelajaran teori paling sedikit 75% dan proses pembelajaran praktik 100% dari jumlah kehadiran;
5. Kehadiran pada kegiatan pembelajaran yang kurang dari 75% tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan (izin yang bisa diterima seperti orang tua meninggal atau dalam keadaan kritis, bencana, dan lainnya) mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan;
6. Keringanan terhadap ayat (4) dapat diberikan oleh Ketua Jurusan, yaitu kehadirannya paling sedikit 50% (pembelajaran teori) dari kegiatan yang dijadualkan, kepada:
 - a. Mahasiswa yang sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - b. Mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler di luar kampus, dibuktikan dengan surat keterangan/surat tugas dari Ketua Jurusan atau Direktur.
7. Selama mengikuti praktikum, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan sesuai dengan tata tertib yang berlaku dan jika kehadiran praktik kurang dari 100% dengan alasan yang bisa dipertanggungjawabkan, maka mahasiswa wajib memenuhi kekurangan tersebut;
8. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler selama masa studi dengan Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) Diploma Tiga 16 SKKM dan Sarjana Terapan 20 SKKM;
9. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Menjaga kewibawaan dan nama baik *civitas academica* Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

BAB VI

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 9

Kurikulum

1. Kurikulum Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dikembangkan oleh setiap Program Studi dengan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan;
2. Kurikulum Poltekkes Kemenkes Banjarmasin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat mata kuliah:
 - a. Agama;
 - b. Pancasila;
 - c. Kewarganegaraan;
 - d. Bahasa Indonesia;
 - e. Pendidikan Budaya Anti Korupsi.
3. Kurikulum pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstrakurikuler;
4. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin tersusun atas 60 % praktik dan 40% teori;
5. Kurikulum Prodi memuat profil, capaian pembelajaran dan kompetensi masing-masing prodi di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
6. Penyusunan dan pelaksanaan kurikulum semua Program Studi di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin merujuk pada KKNl (Perpres Nomor 8 tahun 2012) dan SNPT (Permendikbud Nomor 3 tahun 2020);
7. Program pendidikan dilaksanakan melalui Program Studi;
8. Program Studi memiliki kurikulum dan metode pembelajaran sesuai dengan program pendidikan;
9. Kurikulum disampaikan kepada Direktur dan ditetapkan setiap awal tahun perkuliahan dengan Surat Keputusan Direktur.
10. Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat maksimal sesuai periode kelulusan;
11. Untuk mendukung capaian tujuan program pendidikan, kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang diukur dengan satuan kredit semester (SKS);

12. Kurikulum yang disusun masing-masing jurusan untuk setiap program studi dilingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin berpedoman pada:
 - a. Kurikulum inti/nasional;
 - b. Kurikulum Institusional yang disusun dengan berorientasi pada:
 - 1) Kebutuhan kompetensi *soft skill* dan keahlian dalam berkarya di masyarakat dan industri baik pada area lokal, regional, nasional maupun global yang disepakati dalam workshop kurikulum;
 - 2) Program unggulan masing-masing Jurusan di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Pasal 10 **Kalender Akademik**

1. Kalender Akademik diterbitkan sebelum dimulai Tahun Akademik;
2. Kalender akademik terbagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu Semester Ganjil/Gasal dan Semester Genap. Kalender akademik antara lain memuat jadwal kegiatan akademik yang meliputi:
 - a. Pendaftaran ulang mahasiswa baru (Registrasi) dan lama (Her registrasi);
 - b. Program Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB);
 - c. Pengisian dan penyerahan Kartu Rencana Studi (KRS);
 - d. Kuliah, praktikum (Laboratorium/lapangan, Pengabdian Masyarakat)
 - e. Minggu tenang;
 - f. Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS)
 - g. Remedial;
 - h. Semester Pendek;
 - i. Liburan Semester;
 - j. Yudisium;
 - k. Wisuda.

Pasal 11 **Sistem Kredit Semester (SKS)**

1. Poltekkes Kemenkes Banjarmasin tidak menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) secara murni, tetapi tetap menerapkan perhitungan beban studi berdasarkan satuan kredit semester (SKS), karena mata kuliah dalam suatu jenjang pembelajaran merupakan prasyarat bagi jenjang pembelajaran berikutnya;
2. Penetapan jumlah SKS yang dapat diambil mahasiswa untuk semester satu dan dua pada Program Diploma Tiga dan Program Sarjana Terapan ditetapkan secara paket sesuai dengan struktur program studi;
3. Pengambilan jumlah SKS oleh mahasiswa pada semester tiga berdasarkan rata-rata IP semester I (satu) dan II (dua), untuk semester selanjutnya berdasarkan hasil studi semester sebelumnya;

4. Pengambilan jumlah SKS sebagaimana dimaksud dalam butir (3) adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Jumlah beban studi SKS maksimal yang dapat diambil
$\geq 3,00$	24 – 26 SKS
2,50 – 2,99	21 – 23 SKS
2,00 – 2,49	18 – 20 SKS
1,50 – 1,99	15 – 17 SKS
$< 1,50$	14 SKS

5. Pertimbangan penentuan beban studi yang diambil sebagaimana ayat (4) disesuaikan dengan jumlah beban studi yang disajikan pada semester bersangkutan.

Pasal 12 Mata Kuliah

1. Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester;
2. Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang dosen atau tim dosen yang ditetapkan oleh Direktur yang disampaikan oleh Ketua Jurusan berdasarkan usulan Ketua Program Studi.

Pasal 13 Sumber Belajar

1. Sumber belajar wajib disediakan, difasilitasi, atau dimiliki oleh Poltekkes Kemenkes Banjarmasin sesuai dengan Program Studi yang dikembangkan;
2. Sumber belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan secara bersama oleh beberapa program studi atau jurusan dalam bentuk modul, *jobsheet*, buku, maupun sumber rujukan lain yang relevan;
3. Sumber belajar yang dikembangkan oleh Program Studi berisi Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Wahana Praktik dan sumber belajar sesuai ayat (2);
4. Perencanaan proses pembelajaran disajikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen bersama kelompok keahlian suatu bidang ilmu atau teknologi dalam program studi;
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah yang akan diberikan disetiap kali tatap muka perkuliahan sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, yang harus memuat minimal komponen dibawah ini:
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;

- c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. Metode pembelajaran;
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. Kriteria, indikator dan bobot penilaian;
 - i. Daftar referensi yang digunakan;
6. Pemantauan pelaksanaan RPS dilakukan oleh Ketua Jurusan melalui Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 14 **Waktu Pembelajaran**

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin memberlakukan pola penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester (1 SKS), sebagai berikut :

1. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
2. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau berupa bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester;
3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi Capaian pembelajaran;
4. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat dan/atau proses pembelajaran yang sejenis 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 15 **Beban Pembelajaran**

1. Beban studi Program Diploma Tiga paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS dan paling banyak 120 (seratus dua puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu paling cepat 6 (enam) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah;

2. Beban studi program Sarjana Terapan paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah;
3. Beban Studi Program Profesi paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS dan dapat ditempuh dalam waktu 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester.

Pasal 16

Proses Pembelajaran

1. Proses pembelajaran di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin meliputi pembelajaran teori, pembelajaran praktik laboratorium/workshop dan pembelajaran praktik klinik/ lapangan/komunitas;
2. Pelaksanaan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip intensitas interaksi antara peserta didik dengan Dosen, antar peserta didik, dan antara peserta didik dengan sumber belajar. Untuk itu perlu diperhatikan jumlah maksimal peserta didik dalam setiap kelas, beban mengajar maksimal per Dosen, ketersediaan buku teks pelajaran peserta didik;
3. Proses pembelajaran disampaikan juga untuk pembentukan pribadi peserta didik yang memerlukan perhatian penuh dari Dosen, berdasarkan rasio maksimal jumlah peserta didik dengan Dosen. Kemampuan pengelolaan kegiatan belajar dan pembelajaran Dosen, juga sesuatu yang harus menjadi pertimbangan dalam melaksanakan proses pembelajaran;
4. Pelaksanaan proses pembelajaran terdiri dari:
 - a. Pelaksanaan Pembelajaran Teori/Kelas dalam rangka penguasaan konsep;
 - b. Pelaksanaan Pembelajaran Praktik Laboratorium/ Workshop;
 - c. Pembelajaran Praktik Klinik/Lapangan/Komunitas;
 - d. KKN/Kuliah Bhakti Kesehatan/Praktik Kerja Lapangan (PKL) Terpadu dalam konteks Pengabdian Masyarakat jika diperlukan sesuai keputusan Direktur;
 - e. Proses pembelajaran Teori, Praktik Laboratorium/Workshop dapat dilaksanakan melalui metode Daring;
5. Penggantian jam pelajaran oleh dosen yang berhalangan hadir sesuai jadwalnya dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka diperbolehkan untuk mengganti hari yang lain sesuai dengan jumlah jam yang ditinggalkan;
6. Apabila dosen mengganti perkuliahan pada hari yang sama dengan 2 (dua) jam perkuliahan atau lebih maka ketidakhadiran mahasiswa hanya dihitung 1 (satu) kali dan diberikan penugasan oleh dosen yang bersangkutan.

Pasal 17 **Suasana Akademik**

1. *Civitas academica* melaksanakan kebebasan akademik di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara bertanggung jawab dan mengacu kepada norma/peraturan yang berlaku dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di Poltekkes.
2. Profesor atau dosen dengan otoritas tertentu melaksanakan mimbar akademik sesuai kompetensinya mengacu kepada norma/peraturan yang berlaku dalam forum ilmiah seperti wisuda, seminar, konferensi, dies natalis, dan forum ilmiah lainnya.
3. Dosen melaksanakan otonomi keilmuan yaitu penerapan hasil-hasil kajian ilmiah ke dalam pembelajaran dalam rangka memperkaya khasanah keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Mahasiswa melaksanakan otonomi keilmuan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan bertanggung jawab, sesuai kaidah dan budaya akademik.
5. Suasana akademik harus menjunjung tinggi nilai-nilai akademik dan terbebas dari unsur kepentingan non akademik seperti SARA dan politik.

Pasal 18 **Semester Pendek**

1. Semester pendek adalah pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar pada saat libur semester;
2. Semester pendek dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai. Mahasiswa pada semester pendek tersebut tidak diperkenankan untuk mengambil kredit mata kuliah baru. Pelaksanaan semester pendek diatur melalui Surat Keputusan Direktur sesuai kondisi program studi;
3. Pelaksanaan semester pendek didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya, agar dapat tepat waktu;
4. Dalam semester pendek jumlah tatap muka dosen dengan mahasiswa disesuaikan dengan beban SKS untuk mata kuliah dan beban studi yang diberikan kepada mahasiswa dalam mengikuti semester pendek tidak lebih dari 10 (sepuluh) SKS;
5. Kegiatan pembelajaran semester pendek merupakan bagian dari semester yang sedang berlangsung;
6. Semester pendek digunakan untuk memperbaiki prestasi belajar mata kuliah yang sudah diambil;
7. Dalam semester pendek persyaratan dan pelaksanaan ujian dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

8. Nilai tertinggi yang dapat dicapai mahasiswa pada semester pendek adalah nilai optimal yang diperoleh, jika nilai yang diperoleh lebih rendah dari nilai sebelumnya, maka yang diambil nilai yang tertinggi;
9. Mata kuliah yang akan dilaksanakan dalam program semester pendek diatur jurusan atau program studi yang menyelenggarakan;
10. Bagi mahasiswa pindahan diperbolehkan untuk mengikuti Semester Pendek untuk mengambil mata kuliah baru yang belum ditempuh pada institusi sebelumnya jika diperkirakan akan melewati masa studi maksimal.

Pasal 19 Masa Studi

Masa dan beban belajar penyelenggaraan Program Pendidikan:

1. Masa Studi untuk program Diploma Tiga antara 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;
2. Masa Studi untuk program Sarjana Terapan antara 4 (empat) sampai dengan 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
3. Masa Studi untuk program Profesi antara 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS.

Pasal 20 Penjaminan Mutu Pembelajaran

1. Penjaminan mutu di tingkat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu, yang bertugas untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan Pembelajaran;
2. Penjaminan mutu di tingkat jurusan dilaksanakan oleh Penanggung Jawab Penjaminan Mutu, yang bertugas memonitor dan mengevaluasi kesesuaian kegiatan Pembelajaran yang direncanakan serta layanan Program Studi kepada mahasiswa.

Pasal 21 Pelanggaran Akademik

1. Pelanggaran Ringan:
 - a. Mencontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari pengawas atau dosen penguji;

2. Pelanggaran Sedang
 - a. Menyuap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
 - b. Bekerjasama saat ujian, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik;
3. Pelanggaran Berat
 - a. Pemalsuan, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa izin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, surat keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
 - b. Melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;
 - c. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain;
 - d. Menyuruh orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain baik *civitas academica* Poltekkes Kemenkes Banjarmasin maupun luar *civitas akademica* Poltekkes Kemenkes Banjarmasin untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain;
4. Pelanggaran akademik oleh *civitas academica* diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;

Pasal 22

Sanksi Akademik

1. Sanksi untuk pelanggaran ringan
 - a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
 - b. Pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - c. Tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
2. Sanksi untuk pelanggaran sedang
 - a. Tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - b. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
3. Sanksi untuk pelanggaran berat
 - a. Pemecatan atau dikeluarkan dari Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
 - b. Pencabutan ijazah dan gelar akademik bagi yang sudah menyelesaikan program;

4. Pelanggaran sanksi akademik oleh dosen akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
5. Semua sanksi pelanggaran akademik akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Pasal 23 **Prosedur Penjatuhan Sanksi Akademik**

Ketua Jurusan menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa seperti tersebut dalam pasal 21 ayat (1) dan (2) dengan prosedur sebagai berikut:

1. Laporan dari Penanggung Jawab Mata kuliah yang bersangkutan kepada Ketua Jurusan dibuat secara tertulis disertai berita acara;
2. Bila diperlukan, pemeriksaan laporan tersebut pada ayat (1) dan rekomendasi mengenai sanksi, dapat dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh ketua Jurusan yang bersangkutan;
3. Direktur menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa seperti tersebut dalam pasal 21 ayat (3), dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Laporan dari Penanggung Jawab Mata kuliah dan yang bersangkutan kepada Ketua jurusan dibuat secara tertulis disertai berita acara;
 - b. Pemeriksaan laporan tersebut pada pasal 21 ayat (3), serta rekomendasi mengenai sanksi bagi pelaku pelanggaran akademik dilakukan oleh tim yang ditunjuk Ketua Jurusan yang bersangkutan;
 - c. Berdasarkan rekomendasi dari tim yang ditunjuk ketua Jurusan, Ketua Jurusan mengusulkan sanksi kepada Direktur;
4. Semua Prosedur penjatuhan sanksi akademik oleh dosen akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
5. Semua prosedur penjatuhan sanksi pelanggaran akademik akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

BAB VII **EVALUASI PEMBELAJARAN**

Pasal 24 **Jenis Evaluasi Mata Kuliah**

1. Evaluasi mata kuliah Teori dan praktik memuat nilai terdiri dari UTS, UAS, Penugasan/Seminar (pembobotan untuk tugas antara 20% s.d. 30%), dan praktikum dengan prosentasi pembobotan ditentukan oleh Prodi/Penanggung Jawab Mata Kuliah.
2. Evaluasi mata kuliah praktik kerja lapangan (PKL)
3. Evaluasi pembelajaran dapat dilaksanakan melalui Dalam jaringan (Daring)/*on line*.

Pasal 25 Sistem Penilaian

1. Standar penilaian yang digunakan adalah sebagai berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutlak	Angka Mutu
A	≥ 80	4.0
B+	75 – 79	3.5
B	70 – 74	3.0
C+	65 – 69	2.5
C	60 – 64	2.0
D+	55 – 59	1.5
D	50 – 54	1.0
E	0 – 49	0.0

2. Mahasiswa yang memperoleh nilai D wajib memperbaiki nilai mata kuliah tersebut dengan cara mengikuti remedial, Semester Pendek, atau penugasan dari Dosen dalam rentang waktu 3 (tiga) bulan;
3. Jika nilai D tidak berubah setelah mengikuti kegiatan perbaikan nilai mata kuliah sesuai ayat 2 (dua) maka mahasiswa tersebut diberikan kesempatan kembali sebanyak 1 (satu) kali dengan waktu tidak melebihi dari 1 (satu) semester;
4. Jika dalam 2 (dua) kali perbaikan nilai D tidak berubah maka akan diserahkan kepada ketua Program Studi untuk menentukan alternatif lain;
5. Mahasiswa yang memperoleh nilai E wajib mengulang mata kuliah sesuai dengan penempatan mata kuliah tersebut;
6. Dalam Sistem Kredit Semester dikenal adanya dua jenis Indeks Prestasi yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
7. IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada satu semester, yang dihitung menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum (K_s \times N)}{\sum K_s}$$

dengan ketentuan :

K_s = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut;

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah;

8. IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai semester terakhir yang telah diikuti, yang dihitung menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum (K_k \times N)}{\sum K_k}$$

dengan ketentuan:

K_k = jumlah SKS mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang bersangkutan tanpa nilai gagal (nilai huruf E);

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah;

Pasal 26

Evaluasi Kemajuan Studi

1. Hasil evaluasi kemajuan studi setiap semester dari Bidang Akademik akan disampaikan kepada Pembimbing Akademik (PA) untuk dilakukan bimbingan;
2. Kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi pada dua semester pertama dan akhir program.
 - a. Tahap I dilakukan pada semester ke dua, dengan kriteria:
 - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 SKS dengan IPK Semester $\geq 2,76$;
 - 2) Apabila tidak memenuhi kriteria diatas, maka akan diberikan surat peringatan I;
 - b. Tahap II dilakukan pada semester ke empat
 - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 40 SKS dengan IPK $\geq 2,76$;
 - 2) Apabila tidak memenuhi kedua kriteria diatas, maka akan diberikan surat peringatan II bagi yang pernah mendapatkan surat peringatan I pada akhir semester dua, atau surat peringatan I bagi yang baru pertama kali menerima surat peringatan;
 - c. Tahap III dilakukan selambat-lambatnya pada semester kedelapan, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban SKS yang ditetapkan untuk Program Sarjana berjenjang dan IPK = 2,76.

Pasal 27

Ujian Akhir Program

1. Ujian akhir program dilakukan dalam bentuk ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi dan ujian praktik (OSCA) bagi jurusan yang melaksanakan;
2. Setiap mahasiswa diwajibkan menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi;
3. Mahasiswa wajib mengikuti ujian tugas akhir sebagai ujian akhir program untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan tugas akhirnya;
4. Pelaksanaan Ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi dapat dilakukan secara tatap muka dalam bentuk sidang Tertutup yang terdiri dari 3 (tiga) penguji termasuk pembimbing dan mahasiswa yang ujian;
5. Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi dapat dilakukan secara Daring/*Online* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII PROSES PENYELESAIAN STUDI

Pasal 28 Yudisium

1. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan dinyatakan dalam suatu yudisium apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
 - a. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program pada Program Studi yang menyelenggarakannya);
 - b. Nilai kelulusan minimal mata kuliah adalah C;
 - c. IPK = 2,76;
 - d. Diberikan surat keterangan lulus yang ditetapkan oleh Direktur;
 - e. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan;
 - f. Predikat kelulusan yudisium adalah sebagai berikut Konfirmasi dengan Mutu:

IPK	Predikat
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian

Sesuai Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang SNPT Pasal 27 Ayat 2

2. Yudisium dapat dilaksanakan secara bersama-sama atau masing-masing Jurusan;
3. Yudisium dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali per tahun;
4. Yudisium terakhir dilaksanakan paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan Wisuda;
5. Prosesi Yudisium dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Yudisium harus dihadiri oleh mahasiswa yang akan diluluskan;
7. Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Yudisium dapat dilakukan secara *Daring/Online* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29 Wisuda

1. Poltekkes Kemenkes Banjarmasin menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali periode kelulusan dalam satu tahun disesuaikan dengan kondisi yang berlaku;

2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya;
3. Tatacara dan syarat mengikuti wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda periode ini wajib mengikuti wisuda periode berikutnya;
5. Selama mahasiswa tidak mengikuti wisuda Ijazah asli tidak diberikan;
6. Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Wisuda dapat dilakukan secara Daring/*On line* sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Pasal 30 Gelar

Lulusan Prodi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin diberikan sebutan/gelar sesuai dengan nomenklatur yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

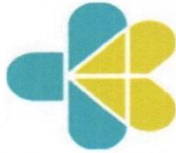
Pasal 31

Jika Pedoman Akademik ini tidak memuat permasalahan yang terjadi dikemudian hari, maka akan diputuskan melalui keputusan Direktur dengan persetujuan senat.

BAB X PENUTUP

Pasal 32

1. Pedoman Akademik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin ini berlaku untuk mahasiswa angkatan tahun akademik 2020/2021 hingga masa studi mahasiswa selesai, setelah disahkan oleh Direktur.
2. Bagi mahasiswa yang terdaftar sebelum tahun akademik 2020/2021 berlaku Pedoman Akademik yang dibuat sebelumnya.



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN BANJARMASIN



Jalan Haji Mistar Cokkrusumo No. 1 A Banjarbaru 70714
Telp. (0511) 4773267 – 4780516 – 4781619 Fax (0511) 4772288
e-mail : poltekkes_banjarmasin@yahoo.co.id, kepeg_poltekkesbjm@yahoo.co.id
Jurusan Kesehatan Lingkungan (0511) 4781131 ; Keperawatan (0511) 4772517 ; Kebidanan (0511) 4772517
Gizi (0511) 4368621 ; Keperawatan Gigi (0511) 4781356 ; Analisis Kesehatan (0511) 4772718

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN
NOMOR : HK.02.03/1.1/1791 /2020

TENTANG

PENETAPAN TIM PENYUSUNAN PENINJAUAN PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2020
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar penyusunan Peninjauan Pedoman Akademik di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin
- b. bahwa dalam proses pembentukan program studi baru perlu dibentuk Tim penyusunan Peninjauan Pedoman Akademik di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin
- c. bahwa tim penyusun dalam lampiran ini dianggap mampu dalam melaksanakan tugas tersebut di atas
- d. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Badan Pengembangan Dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;
6. Keputusan Mendiknas No. 36/D/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

MEMUTUSKAN

- Pertama : Membentuk Tim Penyusunan Peninjauan Pedoman Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin Tahun 2020 dengan susunan sebagai berikut :
- Pembina : Dr. H. Mahpolah, M.Kes
Penanggung Jawab : Dr. Bahrul Ilmi, S.Pd., M.Kes
Ketua : Akhmad Muntaha, S.Pd., MM
Sekretaris : Helda Rosiana, S.KM
Anggota : 1. Ida Rahmawati, S.KM., MPH
2. Zainab, S.SiT., MPH
3. Erni Yulastuti, S.SiT., M.Kes
4. Noraida, S.KM., M.Kes
5. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd
6. Nurhamidi, S.KM., M.Kes
7. Rusminiyanti, S.KM., MS
8. Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes
9. Isnawati, S.KM
10. Paridah, S.KM., M.Pd
11. Bisepta Prayogi, M.Kep
- Kedua : Penetapan Tim penyusunan Peninjauan Pedoman Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisah.
- Ketiga : Segala biaya yang dikeluarkan akibat keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin Tahun 2020.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Kelima : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 22 April 2020

Direktur

Dr. H. Mahpolah, M.Kes
NIP. 196310161988031001

