



## **ARTI LAMBANG**

### **I. BENTUK**

Segilima yang berisi sepasang gapura dan sebuah lampu yang berlidah api lima cabang dengan dilingkari tulisan yang berbunyi AKPER/SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA SEHAT PPNI KABUPATEN MOJOKERTO

### **II. WARNA**

1. Perisai segilima berwarna hitam
2. Dasar kuning emas dalam segilima
3. Badan lampu berwarna putih bertuliskan PPNI
4. Lidah api berwarna merah
5. Sepasang gapura berwarna merah hati
6. Huruf-huruf berwarna hitam



### **III. Makna lambang secara terperinci**

1. Perisai segi lima berwarna hitam  
Perawat dan Bidan adalah pelindung yang mengayomi, memberikan keamanan dan kesejukan dan senantiasa teguh dalam tugasnya
2. Dasar kuning emas  
Keluhuran jiwa dan cinta kasih, kemuliaan adalah jiwa yang menghidupkan sikap seorang perawat dan Bidan.
3. Lampu berwarna putih  
Perawat dan Bidan adalah penerang harapan dengan kesucian jiwa yang tulus, tanpa pamrih
4. Lidah api lima cabang berwarna merah  
Semangat pengabdian yang dilandasi atau dijiwai pancasila
5. Sepasang gapura berwarna merah hati  
Gapura adalah gerbang batas memasuki daerah baru. Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan bukanlah akhir perjalanan, tapi ia adalah gerbang menuju masa depan
6. Huruf-huruf berwarna hitam  
Menunjukkan keteguhan sikap dalam menjalankan profesinya.

### **IV. Makna Lambang Secara Keseluruhan**

Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Majokerto yang berdiri di negara Indonesia berazaskan pancasila menjadi pintu gerbang dalam mengabdikan diri yang suci murni, keluhuran jiwa, sikap tegas dan cinta kasih, senantiasa menunaikan darma baktinya terhadap negara dan bangsa Indonesia khususnya dan terhadap semua umat manusia pada umumnya.

## **MARS STIKES/AKPER BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

iv



*Pedoman Akademik*

*Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto  
Angkatan 2013/2014*

SYAIR / LAGU : HM HARTADI , ST.MMKes

STIKES/AKPER BINA SEHAT P P N I MOJOKERTO

WAHANA DALAM MENUNTUT ILMU DAN WUJUD BHAKTI KITA

DI BAWAH PANJI Y K W P P N I MOJOKERTO

WUJUD SUMBANGSIH PPNI DALAM BERAMAL DAN KARYA NYATA

STIKES/AKPER BINA SEHAT P P N I MOJOKERTO

PENGABDIAN DAN JASA SENANTIASA DALAM LANGKAH NYATA

SLALU BERGERAK DALAM MENGEMBANGKAN ILMU KESEHATAN

BERKIPRAH DAN BERKARYA DALAM DERAP LANGKAH

INDONESIA

Reff : JAYALAH BINA SEHAT PPNI  
SLALU, MENJAGA MARTABAT PROFESI  
MENDIDIK PUTRA PUTRI  
UNTUK BANGSA YANG BERBUDI  
DEMI KEJAYAAN BANGSA DAN NEGERI

JAYALAH BINA SEHAT PPNI  
TETAP EKSIS DALAM WADAH PPNI  
BERSEMANGAT MENGABDI  
IKUT MEWARNAI NEGRI  
BERLANDASKAN PANCASILA JAYA SAKTI



## **HYMNE STIKES/AKPER BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

SYAIR : HM HARTADI . ST, MMKes

LAGU : ROCHIM KASELAN

TERPATRI DALAM HATI, MENYATU DALAM KALBU  
STIKES/AKPER BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO  
WAHANA NYATA PENCETAK GENERASI  
BERKWALITAS TINGGI DAN PENUH DEDIKASI

PENGERAK DINAMIKA DIBIDANG KESEHATAN  
TAQWA SLALU PADA TUHAN YANG MAHA ESA  
PROFESI DAN BHAKTI SUCI UNTUKMU IBU PERTIWI  
MENUJU CITA RAKYAT SEHAT SENTOSA

SELAKSA KARYA NYATA BERJUANG TANPA PAMRIH  
BUDI PEKERTI LUHUR IKLAS DI DALAM MENGABDI  
PERKOKOH IMAM DAN TAQWA DALAM JIWA  
PROFESIONAL DALAM MENGEMBAN TUGAS SUCI

MAMPU MELAKSANAKAN TUGAS YANG DIBEBANKAN  
PANCASILA SEBAGAI PEDOMAN BERKARYA  
SELALU SETIA TULUS DALAM MENJAGA ETIKA  
BERORIENTASI MAJUNYA TEKNOLOGI  
INDONESIA SEHAT DAN SEJAHTERA



## **KATA PENGANTAR**

Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto menerbitkan buku pedoman akademik yang berguna sebagai petunjuk, khususnya bagi mahasiswa baru dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik di lingkungan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto. Sepatutnya kita ucapkan rasa syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kekuatan kepada segenap civitas akademika sehingga dapat menerbitkan buku pedoman ini.

Buku pedoman ini berisi informasi tentang ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang terkait dengan proses akademik secara umum yang berlaku di lingkungan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto.

Dengan adanya buku pedoman Akademik ini diharapkan dapat membantu civitas akademika khususnya mahasiswa dan dosen untuk memahami system akademik dan administrasi yang berlaku di Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto.

Buku pedoman Akademik ini telah beberapa kali kami revisi, namun kami menyadari buku pedoman akademik ini masih ada kekurangan. Saran dan pendapat sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku akademik selanjutnya.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terbitnya buku ini.

Mojokerto, Agustus 2013  
Ketua,

## **DAFTAR ISI**



*Pedoman Akademik  
Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto  
Angkatan 2013/2014*

ARTI DAN MAKNA LAMBANG  
MARS AKPER/STIKES BINA SEHAT PPNI  
HYMNE AKPER/STIKES BINA SEHAT PPNI  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II SEJARAH, KETENAGAAN, FASILITAS  
VISI & MISI

BAB III PENGELOLA AKPER/STIKES

BAB IV PENYELENGGARAAN PROGRAM

- I Penerimaan Mahasiswa Baru
- II Pelaksanaan Program
- III Kurikulum
  - S1 Keperawatan
  - DIII Kebidanan
  - DIII Keperawatan (Akper)

BAB V PROGRAM AKADEMIK

- A. Her Registrasi
- B. Perkuliahan
- C. Perwalian
- D. Mutasi Mahasiswa
- E. Batas Waktu Studi
- F. Cuti Akademik
- G. Praktek Lapangan

BAB VI EVALUASI STUDI

- A. Ujian Dan Penilaian
- B. Ujian Akhir Program

BAB VII KELULUSAN

- A. Materi Kelulusan
- B. Mekanisme Yudisium & Wisuda

BAB VIII PENUNJANG PROSES STUDI

viii



*Pedoman Akademik*

*Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto  
Angkatan 2013/2014*

- A. Tata Tertib Kampus
- B. Tata Tertib Kuliah
- C. Tata Tertib Ujian
- D. Tata Tertib Perpustakaan
- E. Tata Tertib Laboratorium

**BAB IX    PENUTUP**



## **BAB I PENDAHULUAN**

Era globalisasi menimbulkan peningkatan persaingan antar bangsa yang semakin ketat dan menstimulasi terjadinya perubahan-perubahan di berbagai sisi kehidupan. Situasi ini sangat menuntut kita untuk dapat beradaptasi dengan cepat, khususnya kesiapan sumber daya manusia yang memiliki intelektual tinggi, cerdas dan mampu merespon secara cepat setiap perubahan yang terjadi sesuai potensi yang ada.

Proses belajar sepanjang hayat merupakan bentuk upaya meningkatkan sumber daya manusia. Melalui pendidikan yang semakin lama semakin tinggi sudah merupakan kebutuhan bagi setiap individu yang mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, perkembangan taraf sosial dan budaya di masyarakat yang semakin maju. Kemampuan masyarakat di segala bidang termasuk bidang kesehatan berimplikasi kepada semakin tingginya tuntutan terhadap upaya pelayanan kesehatan yang berorientasi kualitas dan profesionalisme.

Seiring dengan kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang berkualitas dan profesional, maka dibutuhkan pula adanya tenaga-tenaga pelayanan yang cakap dan terampil agar mampu menghadapi tantangan dan peluang dibidang pelayanan kesehatan tersebut.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka diadakan pengembangan institusi kesehatan dari Akademi Keperawatan Bina Sehat PPNI ditambah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Bina Sehat PPNI Mojokerto.

Akper/Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto masih merupakan hal baru bagi mahasiswa, masyarakat sebagai tempat melanjutkan pendidikan maupun memanfaatkan lulusannya sebagai pemberi jasa pelayanan yang bermutu, berkualitas dan profesional. Sehingga kami memandang perlu menyusun buku panduan agar dapat membantu mahasiswa memahami pendidikan kesehatan yang meliputi informasi





tentang sejarah Akper/Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto, struktur organisasi, tujuan pendidikan, kurikulum, pelaksanaan sistem, kredit semester, sistem kegiatan akademik dan lain-lain sehingga mahasiswa dapat menempuh pendidikan dengan lancar dan baik.



## **BAB II**

# **SEJARAH, KETENAGAAN, FASILITAS, VISI DAN MISI**

### **A. Sekilas Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Mojokerto**

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Mojokerto merupakan Perguruan Tinggi, yang mencetak tenaga Ahli Kesehatan khususnya Perawat dan Bidan. Lembaga ini merupakan pengembangan dari Akademi Keperawatan Bina Sehat yang didirikan pada tanggal 25 November 1994 di bawah Yayasan Kesejahteraan Warga Perawatan dan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: HK.00.06.1.1.4715 tahun 1994

YKWP Kab.Mojokerto sebagai yayasan yang dibentuk oleh DPD II PPNI Kab.Mojokerto yang mengemban misi dan tanggungjawab profesional dalam upaya meningkatkan profesi keperawatan. Hal ini merupakan titik tolak YKWP Kab.Mojokerto untuk mendirikan program pendidikan D III Keperawatan. Dalam Perkembangannya, seiring dengan tuntutan kebutuhan masyarakat dan juga tuntutan pengembangan profesi, Akademi Keperawatan Bina Sehat Kab Mojokerto saat ini telah beberapa kali memperoleh perpanjangan ijin dari Depkes dan sejak tahun 2006 YKWP-PNI Kab Mojokerto sebagai Yayasan yang dipercaya pemerintah untuk menjadi Pelaksana kegiatan mengajukan alih status perijinan dari depkes kepada Dirjen Dikti Depdiknas RI dan alhamdulillah sejak tahun 2006 Akper Bina Sehat PPNI telah memperoleh ijin operasional dari Dirjen Dikti Depdiknas RI dengan Nomor : 43/D/O/2006 tertanggal 12 April 2006 ,dan saat ini Akper Bina Sehat PPNI telah mendapatkan pengakuan Terakreditasi Depkes RI dengan Nomor : HK.00.06.2.2.2045 tertanggal 29 Desember 2005 dengan Strata B.

Mencermati perkembangan dan tuntutan jaman YKWP-PNI kab Mojokerto terpanggil untuk mengembangkan Akademi Keperawatan ( Akper ) Bina sehat menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, yang dimulai dengan pengajuan



proposal Pendirian pada tanggal 27 April 2003, walaupun dengan berbagai kendala, Namun demikian Syukur Alhamdulillah setelah melalui beberapa tahapan, maka sejak tahun 2005 turun Surat Keputusan ijin Operasional dari Dirjen DIKTI DEPDIKNAS RI Nomor. 114/D/0/2005. Tertanggal 30 Agustus 2005. yang di dahului dengan turunnya rekomendasi dari Depkes RI Nomor : HK.03.2.4.1.00758 Tertanggal 7 Maret 2005 untuk Program Study Kebidanan dan rekomendasi dari Depkes RI Nomor : HK.03.2.4.1.02472 Tertanggal 30 JUNI 2005 untuk Program Study Ilmu Keperawatan.

Sampai saat ini Program Study D3 Kebidanan telah memperoleh perpanjangan ijin tertanggal: 11 Oktober 2007 dengan Nomor : 3210/D/T/2007 dan telah terakreditasi BAN PT dengan Nomor : 009/BAN-PT/Ak-VIII/Dipl III/VIII/2008 tertanggal 3 Agustus 2008. Sedang Program study S1 Keperawatan juga telah memperoleh ijin perpanjangan tertanggal : 11 Oktober 2007 dengan Nomor Ijin Operasional : 3209/D/T/2007 dan saat ini dalam proses penilaian Ban PT. Dan yang tidak kalah pentingnya bahwasanya sesuai dengan surat Direktur Akademik Pendidikan Tinggi Depdiknas RI nomor 0459/D2.2/2006 tentang Prosedur Pelimpahan wewenang bagi Institusi Pendidikan tinggi Ilmu Keperawatan yang menjalankan program Profesi Ners, Alhamdulillah sejak tanggal : Program Study S1 Keperawatan telah memperoleh rekomendasi ijin penyelenggara Program Profesi Ners dari concil PPNI Pusat dengan Nomor : 555/PP.PPNI/III/2007

Dengan demikian YKWP-PNI Kab Mojokerto saat ini dipercaya Pemerintah menjadi Badan Pelaksana pada 2 Institusi Yaitu :

1. Akper Bina Sehat PPNI (ter akreditasi BAN -PT )
2. Stikes Bina sehat PPNI dengan 2 Program Study yakni :
  - a. Prodi D3 Kebidanan ( ter akreditasi BAN -PT )
  - b. Prodi S1 Keperawatan ( ter Akreditasi BAN - PT )

Disamping jalur reguler Stikes juga membuka jalur ekstensi program khusus DIII Keperawatan, DIII Kebidanan dan S1 Keperawatan.

Sampai saat ini Akper / D III Keperawatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto telah meluluskan 10 angkatan Program A / reguler dan 6 angkatan program B / Jalur khusus. Sedang Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto telah meluluskan 4 angkatan kelas reguler Prodi D III Kebidanan dan 5 angkatan Program B S1 Keperawatan dan NRs.

## **B. Ketenagaan**

Jumlah karyawan Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto saat ini berjumlah 82 orang terdiri dari 45 staf dosen dan 31 staf administrasi serta 7 orang tenaga Kontrak

## **C. Fasilitas**

Kampus Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto berdiri berlokasi di Jl. Raya Jabon Km 6 Mojoanyar Mojokerto.

Penyelenggaraan Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto didukung dengan berbagai fasilitas yang memadai.

### **Fasilitas :**

Terdiri dari 4 gedung yang dipergunakan untuk Ruang belajar/ diskusi yang nyaman dan memadai yang dilengkapi tehnologi pembelajaran yang modern (AC, multimedia), perpustakaan yang sangat memadai, fasilitas computer.

### **Fasilitas Laboratorium :**

1. Lab. Keperawatan Dasar.
2. Lab. Keperawatan Anak.
3. Lab. Keperawatan Maternitas.
4. Lab. Keperawatan Medikal Bedah.
5. Lab. Keperawatan Komunitas.
6. Lab. Keperawatan Jiwa.
7. Lab. Bahasa Inggris
8. Lab. Komputer dan internet



Selain itu Akper/Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto juga memiliki auditorium dan didukung lokasi strategis yang memudahkan akses transportasi, Masjid kampus, Pujasera yang dilengkapi dengan Hotspot, Koperasi dengan fasilitas Toko pendukung kebutuhan anggota PPNI dan Mahasiswa, Keamanan 24 jam, Termasuk pula dukungan fasilitas praktik klinik, klinik rawat inap & apotik serta dari berbagai Rumah Sakit, Puskesmas dan Rumah Bersalin di berbagai kota di Jawa Timur.

### **Lahan Praktik :**

1. RSUD dr. Sutomo Surabaya
2. RS Haji Sukolilo Surabaya
3. RSJP Lawang
4. RSJ menur Surabaya
5. RSUD Kabupaten Sidoarjo
6. RS Islam Siti Hajar Sidoarjo
7. BRSUD dr. Wahidin Sudiro Husodo Mojokerto
8. BRSUD Prof. Dr. Soekandar Mojosari Mojokerto
9. Rumah Sakit PTP Gatoel Mojokerto
10. Rumah Sakit Kartini Mojokerto
11. Rumah Sakit Islam Sakinah Mojokerto
12. Rumah Sakit Reksa Waluya Mojokerto
13. Rumah Sakit Khusus Sumber Glagah Mojokerto
14. Rumah Sakit Islam Arofah Mojokerto
15. Rumah Sakit Islam Mawadah Mojokerto
16. Dinas Kesehatan dan Puskesmas se wilayah Kabupaten Mojokerto.

### **Beasiswa :**

Bagi Mahasiswa yang berprestasi mendapat Beasiswa dari Yayasan Kesejahteraan warga perawatan Perawat Nasional Indonesia dengan kriteria sebagai berikut :

1. Peringkat satu mendapatkan Beasiswa sebesar 100% SPP selama satu semester.



2. Peringkat dua mendapatkan Beasiswa sebesar 75% SPP selama satu semester.
3. Peringkat tiga mendapatkan Beasiswa sebesar 50% SPP selama satu semester.

Dan Peringkat selanjutnya mendapatkan Beasiswa dari Kopertis Wilayah VII Jawa Timur

## **Kerjasama Dengan Lembaga dan Universitas Dalam Negeri :**

1. Sejak tahun ajaran 2007/2008 Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto menjalin hubungan kerjasama dengan Universitas Negeri Surabaya khususnya Fakultas MIPA dalam hal pengembangan proses pembelajaran ilmu-ilmu alam dasar baik secara teori maupun praktik, dengan harapan dapat meningkatkan kualitas lulusan
2. Sejak Tahun ajaran 2007/2008 Akper/Stikes Bina Sehat telah memiliki Fasilitas Internet bagi mahasiswa dan seluruh civitas akademik.
3. Sejak akhir tahun 2007 Akper/Stikes Bina Sehat PPNI Mojokerto telah terpasang Telkom HOTSPOT atas Bantuan PT Telkom Mojokerto, sehingga mahasiswa dan civitas akademik dapat memanfaatkan vasilitas internet lebih mudah dan cepat.
4. Kerjasama dalam Pengabdian Masyarakat, dilakukan dengan PT Pos Mojokerto, dan Indosat dan Telkom dalam pemberian pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat yang dalam rangka melatih kepekaan social mahasiswa, serta memfasilitasi para dosen yang ingin melaksanakan tugasnya dalam Tridarma Perguruan Tinggi (Pengabdian Masyarakat).
5. Kerjasama dengan beberapa sponsorsip :XL, Indosat dan Telkom dalam rangka mensuport kegiatan mahasiwa dan Ikatan Alumnus.

## **D. V i s i**

### **a. Visi Stikes**



Penyelenggara pendidikan kesehatan yang profesional berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat global di tahun 2020.

### **b. Visi Akper**

Menjadi institusi pendidikan tinggi keperawatan rujukan yang menghasilkan lulusan berkualitas khususnya di bidang keperawatan kritis dan mempunyai daya saing pada tingkat nasional pada tahun 2020.

## **E. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang profesional di bidang Keperawatan dan Kebidanan
2. Menyelenggarakan pengembangan dan penelitian di bidang Keperawatan dan Kebidanan.
3. Menyelenggarakan pelayanan (internal dan eksternal terbaik di bidang kesehatan).

## **F. Tujuan**

### **Tujuan Umum**

1. Membentuk manusia berilmu, trampil, bertanggung jawab dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Menghasilkan tenaga kesehatan yang kreatif, produktif, inovatif, responsif terhadap perubahan yang berorientasi ke depan dalam rangka peningkatan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan etika kesehatan dalam melaksanakan profesinya.
3. Berperan secara aktif dalam pembangunan nasional di bidang kesehatan



## **BAB III**

# **BADAN PELAKSANA DAN PENGELOLA AKPER/STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

**YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA PERAWATAN PERAWAT  
NASIONAL INDONESIA KAB MOJOKERTO**

### **Pembina**

Budi Jauhari, SKM  
H.M Hartadi . ST, MMKes  
H.M Nasuhan, Skep.,Ns  
Ketua

**H. SUGENG, S.Sos. MMKes**  
Sekertaris

**RIZA HIDAYAT, S.Kep,Ns**

Bendahara

**H. EDY GANDIRIYANTO, S.Kep,Ns**

Anggota

**Hj. HARI RAHMAWATI, SST**

**NURYANTO, Amd Kep**

### **SEKERTARIAT**

**YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA PERAWATAN PERAWAT  
NASIONAL INDONESIA KAB MOJOKERTO**

### **EDI SANTOSO**

### **QUALITY ANSURANCE**

**STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

**INDAH LESTARI, Skep. Ns, .MKes**





**PENGELOLA**

**STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

Ketua

**WINDU SANTOSO, SKP. Mkep**

Pembantu Ketua I

**MUHAMMAD SAJIDIN, Skp. M.Kes**

Pembantu Ketua II

**TRI RATNANINGSIH, Skep,Ns.,M.Kes**

Pembantu Ketua III

**IFA ROIFAH, S.Kep, Ns, M.Kes**

**PROGRAM STUDI S1 KEPERAWATAN**

Ketua

**DUWIBASUKI, MKep**

Sekretaris 1

**LUTFI WAHYUNI .Skep,Ns**

Administrasi

**SUPI'I, S.sos**

**PROGRAM STUDI DIII KEPERAWATAN**

Direktur

**ANA ZAKIYAH, Skep,Ners**

PD1

**BINARTI, Skep,Ners**

Administrasi

**EMYK, Skep,Ners**

**PROGRAM STUDI DIII KEBIDANANAN**

Ketua

**H. INDAH KUSMINDARTI, SST, M.Kes**

Sekretaris

**HENI PURWATI, SST.,M.Keb**

Administrasi

**SULASTRI**

**B A A K**

Kepala  
**IMA RAHMAWATI, Skep,Ns.,M.Kes**

Staf  
**MUFARIDA. SE**

Staf  
**MAISANAH**

**B A U**

Kepala  
**KHOIRUL ROHMAN, SE**

Staf  
**RIZAL, S.Kom**

Staf  
**SLAMET PRAYOGI, SE**

Staf  
**EDI WILUTOMO, SE**

Staf  
**YULI SUJARWATI. SE**

Staf  
**ROCHIM**

Staf  
**KUSLAN HARIYANTO**

**BENDAHARA**

Kepala  
**EDY SANTOSO**

Staf  
**FITRIA YUNITA**

**LP2M**

Kepala



IMAM ZAINURI, M.Kes

Staf

**HERI TRI WIBOWO, SKM.Skep**

Staf

**LASIYATI SUSWO. SST**

### **LABORATORIUM**

Kepala

**IMA RAHMAYANTI, SST**

Staf Sub Bag Lab Medik

**ASMAUL HUSNAH. Amd Kep**

Staf Sub Bag Lab Komputer & Internet

**SAZAROTUL AZIZAH**

Staf Sub Bag Lab Bahasa

**DYAH SARI WULAN. SE**

### **PERPUSTAKAAN**

Kepala

**GAGUK DWI PRASETYO. Amd PT**

Staf

**INDAH FAJAR SURYANI**

## **1.TENAGA PENGAJAR/AKADEMIK**

## Dosen Tetap

No	N A M A	MATA AJAR	ALAMAT
1	Muh.Sajidin. SKp, M.Kes	Anatomi Fisiologi Kep. Mental -Peng. Riset KDK	Dsn.Krajan Rt.02 Rw.07 Ds. Pangkah Wetan, Ujung Pangkah Gresik
2	Noer Saudah S.Kep., Ns. MKes	Keprw. Maternitas Pengantar Riset Penddk Keseatan	Perumahan Karisma Griya Asri Blok F/10 Brangkal 0321-381659
3	Windu Santoso,SKp M.Kep	Keperawatan Dasar : Dokumentasi Keperawatan, KDK, Manajemen keperawatan	Mutiara Garden Blok C no.30 Mojokerto Hp.0811339557 0321 7165183
4	Ifa Roifah, Skp,Ns	KDM Keprw. Medikal Bedah	Perum Sekarputih Mojokerto
5	Soeharti, DNA	Kepr. Profesional Etika Keperawatan	Margorejo Indah Blok C No.123 Telp.(031) 8430209 Surabaya
6	Franciska Lidia Riry, BSN	Keprw. Medikal - Bedah KDM KDK	Perum Candi Sidoarjo
7	Siger Tambueng	Keprw. Komunitas Keprw. Keluarga KDK	A. Teluk Cendrawasihl 59 Arjosari Malang 0341-470534
8	Eni Sri Rochaeni, Bsc	Keperawatan Anak, KDM	A. Mojo 111/34b Surbaya Telp.(031) 5920812
9	Tri Ratna ningsih, S Kep., Ns	Keperawatan Anak Pengantar Riset Manaj. Keperw Pendidikan Kesehatan	Ds.Catak Gayam 181 Rt.01 Rw 12 Mojowarno Jombang Telp.(0321) 495853
10	Lilik Ma'rifatul A, S.Kep., Ns. MKes	Keperw. Mental Keprw. Gerontik Kep. Med. Bedah	Desa Pasinan Jabon Mojokerto
11	Faisal Ibnu, SPd. MKes	Keprw. Komunitas Keprw. Keluarga	Jombang / lengkapi
12	Moch. Achwand,	Keprw. Medikal -Bedah KDM	Jombang / lengkapi



	SPd, Skep.Ns		
13	Imam Zainuri., SKep, Ns.	Komunikas Keperw. Mental	Jetis / lengkapi
14	Indah Lestari S.Kep., Ns	Keperaw. Maternitas KDM	Ds. Sumber Karang Dlanggu Mojokerto
15	Rina Nur H. S.Kep	KDM Anatomi Fis. Keprw. Maternitas	Jl.Majapahit Miji IV No.59 Mojokerto Telp. 324813
16	Ima Rahmawati, S. Kep	KDM Kepr. Medi - Bedah Kepr.Anak	Mojokerto / lengkapi
17	Heri Tri Wibowo.SKM .SKep	Keprwt Komunitas	Perum Lawang Asri Blok F Mojokerto
18	Ana Zakiyah, Skep.Ns	Keperawatan Dasar dan KDM Kep. Medikal bedah	Krian Sidoarjo / lengkapi
19	Duwi Basuki, Skep.Ns	KDM,	Sidoarjo / lengkapi
20	Lutfi Wahyuni, Skep.Ns	Keperawatan Medical Bedah	Mojosari / lengkapi
21	Binarti, Skep.Ns	Medikal Bedah	Surabaya / lengkapi
22	Agus Hariyanto, Skep.Ns	Medikal Bedah	Gresik / lengkapi
23	Hj Indah Kusmindarti, SST	Kebidanan	Mojokerto / lengkapi
24	Naning Puji S. SST	Kebidanan	Mojosari / lengkapi
25	Elies Meilinawati. SST	Kebidanan	/ lengkapi
26	Rina mardiana, SST	Kebidanan	dosen

27	Etiek Khusniyati. SST	Kebidanan	
28	Kurnia Yuliasutik. . SST	Kebidanan	
29	Ima Rakhmayanti. SST	Kebidanan	
30	Heni Purwati. SST	Kebidanan	
31		Kebidanan	
32		Kebidanan	
33	Ika Rahmawati. Amd Keb	Kebidanan	
34	Heni Frilasari, Amd Keb	Kebidanan	
35		Kebidanan	
36		Kebidanan	
37			

## **2. STAF PERPUSTAKAAN & LABORATORIUM**

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	Gagak Dwi Prasetyo. Amd PT.	Kepala Perpustakaan	/ lengkapi
2	Indah Fajar Suryani	Staf Perpustakaan	
3	Asmaul Khusnah. Amd Kep	Staf Laborat Medik	
4	Sazarotul Azizah	Staf Lab Komputer & Internet	
5	Rizal, SKom	Staf IT	



### 3. STAF PENUNJANG

No	NAMA	JABATAN	ALAMAT
1	Edi Santoso	Ka. Bendahara	Perum Lawang Asri Blok D 28 Mojokerto
2	Khoirul Rohman. SE	Ka BAU	Ds Karang jeruk
3	Supii , SSos	Staf BAU	
4	Yuli Sujarwati, SE	Staf BAU	
5	Slamet Prayogi, SE	Staf BAU	
6	Edi Wilutomo,SE	Staf BAU	
7	Rochim	Staf BAU	
8	Kuslan Hariyanto	Staf BAU	Perum Lawang Asri blok G 8 Mojokerto
9	Ima Rahmawati, MSc	Ka BAAK	Tegal Sari Mojokerto
10	Mufarida, SE	Staf BAK	
11	Maisanah	Staf BAK	
12	Nur Hariyani. SH	Bendahara	
13	Sulastri	Staf Bendahara	Ds Karang jeruk
14	Fitria Yunita	Staf Bendahara	
15	Agus Muhajir	Driver	Ds Sumber karang Dlanggu Mojokerto
16	Zaenal Arifin	Driver	
17	Tiono	Driver	
18	Samian	Driver	
19	Nurul Hidayat	Scurity	
20	Masduki	Scurity	
21	Dian Indriani	Customer service	



22	Jumali	Scurity	
23	Suwandi	Scurity	
24	Welly Rahardian	Scurity	
25	Slamet Suwito	Scurity	
26	Sri supadmi	Rumah tangga	

### **3. TENAGA KONTRAK / OUT SORTSING**

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALAMAT</b>
1	Sugeng	Cleaning service	
2	Budiono	Cleaning service	
3	Samsul Arif	Cleaning service	
4	Ahmad Fadil	Cleaning service	
5		Cleaning service	
6		Cleaning service	
7	Sriono	Staf Kantin	





## **BAB IV**

# **PENYELENGGARAAN PROGRAM**

### **I. PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **1. PROGRAM A / JALUR UMUM**

- a. Jalur PMDK, dengan syarat nilai rata-rata 7
- b. Jalur SPMB dengan persyaratan :
  - WNI dengan memiliki ijazah SMA (IPA), SMU/MA (Madrasah Aliyah) SMK semua jurusan (yang memiliki nilai biologi, fisika kimi dan matematika).
  - Berbadan sehat, tidak cacat fisik dan tidak buta warna dengan tinggi badan minimal : Laki-laki 155 cm, Perempuan 150 cm serta tidak buta warna
  - Lulus uji kesehatan setelah lulus uji tulis
  - Calon peserta harus datang sendiri dengan membawa kelengkapan :
    - Foto kopi ijazah STTB/ Surat keterangan lulus dan daftar nilai dari sekolah yang dilegalisir
    - Pasfoto 4x6 (3lembar)
    - Mengisi formulir dengan benar dan jelas

#### **2. PROGRAM NONREGULER**

- a. Program D III Keperawatan
  - Warga Negara Indonesia (WNI)
  - Latar belakang pendidikan adalah tenaga kesehatan lulusan Diknakes yang sudah bekerja maupun belum bekerja dengan ijazah SPK, SPR, SGP dan SPPM.
  - Berbadan sehat, tidak cacat fisik dengan tinggi badan minimal : Laki-laki 155 cm, Perempuan 150 cm serta tidak buta warna
  - Mendapat persetujuan untuk mengikuti pendidikan lanjutan dari pejabat yang berwenang.
  - Mempunyai prestasi kerja yang baik, menurut penilaian instansi yang berwenang.



- Bersedia kembali ke unit kerja asal
  - Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Sipensimaru
  - Bersedia mematuhi peraturan pendidikan
2. Program D III Kebidanan
- Warga Negara Indonesia (WNI)
  - Latar belakang pendidikan adalah tenaga kesehatan lulusan Dilknakes yang sudah bekerja maupun belum bekerja dengan ijazah SPK, P2B dan Akper dst.
  - Berbadan sehat, tidak cacat fisik dengan tinggi badan minimal Perempuan 150 cm serta tidak buta warna
  - Mendapat persetujuan untuk mengikuti pendidikan lanjutan dari pejabat yang berwenang.
  - Mempunyai prestasi kerja yang baik, menurut penilaian instansi yang berwenang.
  - Bersedia kembali ke unit kerja asal
  - Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Sipensimaru
  - Bersedia mematuhi peraturan pendidikan
3. Program S1 Keperawatan
- Warga Negara Indonesia (WNI)
  - Latar belakang pendidikan adalah tenaga kesehatan lulusan Dilknakes yang sudah bekerja maupun belum bekerja dengan ijazah SPK, P2B dan Akper dst.
  - Berbadan sehat, tidak cacat fisik dengan tidak buta warna
  - Mendapat persetujuan untuk mengikuti pendidikan lanjutan dari pejabat yang berwenang.
  - Mempunyai prestasi kerja yang baik, menurut penilaian instansi yang berwenang.
  - Bersedia kembali ke unit kerja asal
  - Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Sipensimaru
  - Bersedia mematuhi peraturan pendidikan

## **II. PELAKSANAAN PROGRAM**



Pada dasarnya pola akademik Akper/STIKES Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto terdiri dari :

- a. Tahun akademik : September – Juni
- b. Awal semester ganjil : Minggu kedua bulan September
- c. Awal semester Genap : Minggu kedua bulan Maret

Kalender akademik disusun oleh seluruh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Direktur/Ketua Stikes. Selanjutnya dapat dilihat di masing-masing Program Studi dan Badan Administrasi Akademik (BAAK) AKPER/STIKES Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto.

Penyelenggaraan Pendidikan di AKPER/STIKES Bina Sehat PPNI kab. Mojokerto termasuk Program Studi S1 Keperawatan berdasar atas Sistem Kredit Semester, sesuai dengan SK Mendikbud No. 056/U/1994 dan No. 311/U/1994.

## **Sistem Kredit Semester**

### **a. Pengertian Dasar**

#### **1) Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

Sistem Kredit semester di AKPER/STIKES Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto menggunakan sistem semi paket yang dijelaskan di peraturan akademik .

#### **2) Semester**

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadual lainnya, berikut iringan kegiatannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

#### **3) Satuan Kredit Semester**

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang

diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadual per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.

## **b. Tujuan**

Tujuan umum penerapan sistem kredit adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena dalam kegiatan penyelenggaraanya dimungkinkan penyajian program pendidikan dan cara belajar yang lebih bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang akademik atau profesi/ keahlian tertentu yang dituntut oleh pembangunan, melalui perencanaan, acara-acara belajar dari semester ke semester.

Secara khusus, penerapan Sistem Kredit Semester bertujuan untuk :

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya.
- 2) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
- 3) Membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (input) dan keluaran (output) yang jamak.
- 4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini.
- 5) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan objektif.
- 6) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi keperawatan



### **c. Ciri-ciri**

Ciri-ciri dalam Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap mata kuliah dalam Sistem Kredit Semester diberi harga yang disebut nilai kredit.
- 2) Besarnya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya upaya yang menurut perkiraan diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan mata kuliah itu, yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan ataupun tugas-tugas lain.
- 3) Besarnya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah tidak perlu sama.

### **Nilai Kredit Dalam Satuan Kredit Semester**

Banyaknya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai kredit semester suatu mata kuliah. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester. Setiap semester terdiri dari 16-17 minggu kegiatan kurikuler ; kuliah, praktika, kerja klinik, kerja lapangan, seminar, penelitian, skripsi/karya tulis ilmiah dan lain-lain diikuti dengan Ujian Akhir Semester. Dengan demikian, satu semester terdiri atas sebanyak-banyaknya 24 minggu kerja, termasuk minggu tenang dan ujian-ujian.

#### **a. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan**

Nilai satu kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan 3 macam kegiatan per minggu selama satu semester sebagai berikut:

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadual dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah
- 2) 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadual tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal
- 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain

suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan.

**b. Nilai Kredit Semester untuk Tenaga Pengajar**

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
- 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur
- 3) 60 menit pengembangan materi kuliah

**c. Nilai Kredit Semester untuk Seminar**

Untuk menyelenggarakan seminar dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, pengertian satu kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu selama satu semester.

**d. Nilai Kredit Semester untuk Praktika, Kerja Klinik, Kerja Lapangan, Penelitian dan Sejenisnya**

- 1) Nilai Satu Kredit Semester untuk praktika adalah beban tugas di laboratorium selama 2-3 jam per minggu selama satu semester.
- 2) Nilai Satu Kredit Semester untuk kerja lapangan dan sejenisnya adalah beban tugas di lapangan/ klinik sebesar 4-5 jam per minggu selama satu semester
- 3) Nilai Satu Kredit Semester untuk penelitian penyusunan skripsi, tesis karya tulis ilmiah dan sejenisnya adalah sebesar 3-4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap sama dengan 25 hari kerja.



### III. K U R I K U L U M DAN KALENDER AKADEMIK S1 keperawatan SEMESTER I

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Agama	3				
2	Pendidikan Kewarganegaraan	3				
3	Bahasa Indonesia	3				
4	Ilmu Keperawatan Dasar I	5				
5	Ilmu Keperawatan Dasar II	4				
6.	Ilmu Dasar Keperawatan I	4				
	Jumlah jam/mg =	22				

### SEMESTER II

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Ilmu Sosial Dasar	2				
2	Bhs. Inggris I	2				
3	Ilmu Dasar Keperawatan II	4				
4	Ilmu Dasar Keperawatan III	4				
5	Ilmu Keperawatan Dasar III	4				
6	Ilmu Keperawatan Dasar IV	4				
	Jumlah jam/mg =	20				

### SEMESTER III

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Sistem Respirasi I	4				
2	Sistem Kardiovaskuler I	4				
3	Sistem Imun dan Hematologi	3				
4	Sistem Neurobehaviour	4				
5	Bhs. Inggris II	2				
6	Ilmu Psikologi & Perilaku	3				
	Jumlah jam/mg =	20				

### SEMESTER IV

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Sistem Respirasi II	2				



2	Sistem Kardiovaskuler II	2				
3	Sistem Sensori Persepsi	3				
4	Sistem Endokrin	4				
5	Sistem Pencernaan	4				
6	Keperawatan Komunitas I	2				
7	Kesehatan Jiwa I	2				
	Jumlah jam/mg =	19				

### SEMESTER V

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Sistem Muskuloskeletal	3				
2	Sistem Integumen	3				
3	Keperawatan Komunitas II	3				
4	Bhs. Inggris III	2				
5	Sistem Reproduksi I	3				
6	Kesehatan Jiwa II	4				
	Jumlah jam/mg =	18				

### SEMESTER VI

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Sistem Perkemihan	3				
2	Sistem Reproduksi II	4				
3	Keperawatan Komunitas III	3				
4	Manajemen Keperawatan	4				
5	Kesehatan Kerja I	3				
6	Bhs. Inggris IV	2				
	Jumlah jam/mg =	19				

### SEMESTER VII

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Kegawatdaruratan system I	4				





2	Riset Keperawatan	4				
3	Bhs. Inggris V	2				
4	Kesehatan Kerja II	2				
5	Keperawatan Komunitas IV	2				
6	Elektif/ Pilihan	2				
7	Teknologi Informatika	2				
	Jumlah jam/mg =	18				

**SEMESTER VIII**

No.	Mata Ajar	SKS	T	Lab	K	Ket
1	Kegawatdaruratan system II	4				
2	Skripsi	4				
3	B. Inggris VI	2				Toofel
	Jumlah jam/mg =	10				

**Total SKS Keseluruhan : 146 SKS**

**Profesi ners**

**KALENDER AKADEMIK PROFESI PROGRAM MOJOKERTO  
STIKES BINA SEHAT PPNI KABUPATEN MOJOKERTO  
TAHUN AJARAN 2013/2014**

<b>N O</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>ROTASI GLOBAL</b>
1		<b>her-registrasi I</b>
2		<b>her-registrasi II</b>
3		<b>Pra Klinik</b>
4		<b>Pra Klinik</b>
5		<b>Pra Klinik</b>
6		<b>Pra Klinik</b>
7		<b>Pra Klinik</b>
8		<b>Pra Klinik</b>
9		<b>Pra Klinik</b>
10		<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>



11						
12	16 - 21 september 2013	KMB				
13	23 - 28 september 2013					
14	30 sept - 5 okt 2013					
15	7 - 12 oktober 2013					
16	14 - 19 oktober 2013					
17	21 - 26 oktober 2013					
18	28 okt - 2 nov 2013					
19	4 - 9 november 2013					
20	11 - 16 november 2013			komunitas	keluarga	
21	18 - 23 november 2013					
22	25 - 30 november 2013					
23	2 - 7 desember 2013		gerontik			
24	9 - 14 desember 2013					
25	16- 21 desember 2013					
26	23 - 28 desember 2013		komunitas			
27	30 des '13 - 4 jan '14					
28	6 - 11 januari 2014				keluarga	
29	13 - 18 januari 2014					
30	20 - 25 januari 2014					
31	27 jan - 1 feb 2014			gerontik		
32	3 - 8 februari 2014					
33	10 - 15 februari					



	2014					
34	17 -22 februari 2014	YUDISIUM				
35	24 feb - 1 mar 2014				Kep. Maternitas	Kep. Anak
36	3 -8 maret 2014					
37	10 - 15 maret 2014					
38	17- 22 maret 2014					
39	24 - 29 maret 2014					
40	31 mar - 5 apr 2014				Kep. Anak	Kep. Maternitas
41	7 - 12 april 2014					
42	14 - 19 april 2014					
43	21 - 26 april 2014					
44	28 apr - 3 mei 2014					
45	5 - 10 mei 2014		Kep. Jiwa	Kep. Jiwa		
46	12 - 17 mei 2014					
47	19 - 24 mei 2014					
48	26 - 31 mei 2014					
49	2 - 7 juni 2014	Kep. Gadar	Kep. Manaj.			
50	9 - 14 juni 2014					
51	16 - 21 juni 2014					
52	23 - 28 juni 2014					
53	30 juni - 5 juli 2014					
54	7 - 12 juli 2014					
55	14 - 19 juli 2014					
56	21 - 26 juli 2014					
57	28 juli - 2 agus 2014					
58	4 - 9 agustus 2014					
59	11-16 agustus 2014					
60	18-23 agustus 2014					



61	25-30 agustus 2014				
62	1-6 september 2014	YUDISIUM			

Mengetahui,  
Ketua

Mojokerto, Februari 2013  
Ka. Prodi Profesi

Windu Santoso, M. Kep.  
NIK 162 601 006

RINA NUR HIDAYATI,  
M.Kep,Sp. Kep. Kom  
NIK 162 601 027

## **Prodi Kebidanan**

### **KALENDER AKADEMIK**

#### **PROGRAM STUDI III KEBIDANAN**

#### **STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

#### **SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2013/2014**

<b>TANGGAL</b>	<b>SEMESTER I</b>	<b>SEMESTER III</b>	<b>SEMESTER V</b>
02-07 Sept 2013	PPS	Her Registrasi	Her Registrasi
09-14 Sept 2013	Her Registrasi	Kuliah 1	Kuliah 1
16-21 Sept 2013	Kuliah 1	Kuliah 2	Kuliah 2
23-28 Sept 2013	Kuliah 2	Kuliah 3	PK
30 Sept-5 Okt 2013	Kuliah 3	Kuliah 4	PK
07-12 Okt 2013	Kuliah 4	Kuliah 5	PK
14-19 Okt 2013	Kuliah 5	Kuliah 6	PK
21-26 Okt 2013	Kuliah 6	UTS	PK
28 Okt -02 Nop 2013	UIS	Kuliah 7	PK
04-09 Nop 2013	Kuliah 7	Kuliah 8	PK



11-16 Nop 2013	Kuliah 8	Kuliah 9	PK
18-23 Nop 2013	Kuliah 9	Kuliah 10	Kuliah 3
25-30 Nov 2013	Kuliah 10	Kuliah 11	Kuliah 4
02-07 Des 2013	Kuliah 11	Kuliah 12	Kuliah 5
09-14 Des 2013	Kuliah 12	Kuliah 13	Kuliah 6
16-21 Des 2013	Kuliah 13	Kuliah 14	UTS
23-28 Des 2013	Kuliah 14	UAS	Kuliah 7
30 Des 2013-04 Jan 2014	UAS	PK	Kuliah 8
06-11 Jan 14	UHAP I	PK	Kuliah 9
13-18 Jan 14	UHAP I	PK	Kuliah 10
20-25 Jan 14	UHAP I	PK	Kuliah 11
27 Jan-1 Feb 14	UHAP I	Yudisium	UAS
03-08 Feb 14	Yudisium		Yudisium

Mojokerto,

Ka Prodi D III Kebidanan

**KALENDER AKADEMIK**

**PROGRAM STUDI III KEBIDANAN**

**STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

**SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2013/2014**

<b>TANGGAL</b>	<b>SEMESTER II</b>	<b>SEMESTER IV</b>	<b>SEMESTER VI</b>
03-08 Feb 14		<b>Her Registrasi</b>	
10-15 Feb 14	Her Registrasi	Kuliah 1	Her Registrasi
17-22 Feb 14	PK KDB	Kuliah 2	Proposal



24 Feb -01 Mrt 14	PK KDB	Kuliah 3	UHAP III
3-8 Mar 14	PK KDB	Kuliah 4	UHAP III
10-15 Mrt 14	PK KDB	Kuliah 5	Proposal
17-22 Mar 14	Kuliah 1	Kuliah 6	PK/Proposal
24-29 Mrt 14	Kuliah 2	UTS	PK/Proposal
31 Mrt-6 April 14	Kuliah 3	UHAP II	PK/Proposal
07- 12 April 14	Kuliah 4	UHAP II	PK/Proposal
14-19 April 14	Kuliah 5	UHAP II	Proposal
21-26 April 14	Kuliah 6	UHAP II	PK/Proposal
28Apr -03 Mei 14	UTS	Kuliah 7	PK/Proposal
05-10 Mei 13	Kuliah 7	Kuliah 8	PK/Proposal
12-17 Mei 14	Kuliah 8	Kuliah 9	PK/Proposal
19-24 Mei 14	Kuliah 9	Kuliah 10	PK/Proposal
26-31 Mei 14	Kuliah 10	Kuliah 11	Proposal
02-07 Juni 14	Kuliah 11	Kuliah 12	Uji Proposal
09-14 Juni 14	Kuliah 12	Kuliah 13	Uji Proposal
16-21 Juni 14	Kuliah 13	UAS	KTI
23-28 Juni 14	Kuliah 14	PK	KTI
30 Juni-6 Juli 14	UAS	PK	KTI
07-12 Juli 14	Uji Ulang	PK	KTI
14-19 Juli 14	Uji Ulang	PK	Uji KTI
21-26 Juli 14	Libur	PK	Uji KTI
28Juli-02 Agust 14	Libur	PK	Uji Ulang KTI
04-09 Agust 14	Libur Hari Raya	Libur	Libur Hari Raya
11-16 Agust 14	Libur Hari Raya	Libur Hari Raya	Libur Hari Raya
18-23 Agust 14	Yudisium	Yudisium	Yudisium



Mojokerto, 4 Agustus 2012

Ka Prodi D III Kebidanan

**KURIKULUM DIII KEBIDANAN  
STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**

Kelompok Mata Kuliah	Mata Kuliah	Bobot			
		T	P	K	Jumlah
1	2	3	4	5	6
MPK	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3			3
	Pendidikan Agama	3			3
	Bahasa Indonesia	3			3
	Bahasa Inggris	2			2
Jumlah		11	0	0	11
MKK	Anatomi Fisiologi	2	2		4
	Ketrampilan Dasar Praktik Klinik 1	1	3		4
	ketrampilan Dasar Praktik Klinik 2			2	2
	Mikrobiologi	1	1		2
	Biologi Reproduksi	1	1		2
	Fisika Kesehatan	2			2
	Obstetri	2			2
	Ginekologi	2			2
	Biokimia	1	1		2
	Psikologi	2			2
	Gizi dalam Kesehatan reproduksi	1	1		2
	Farmakologi	2			2
	Ilmu Kesehatan Anak	2			2
Epidemiologi	2			2	



	Biostatistik	1			1
	JUMLAH	22	9	2	33
MKB	Asuhan Kebidanan I (kehamilan)	1	3		4
	Asuhan Kebidanan II (Persalinan)	1	3		4
	Asuhan Kebidanan III (Nifas)	1	1		2
	Asuhan Kebidanan IV (Patologi Kebidanan) 1	1	1		2
	Asuhan Kebidanan IV (Patologi Kebidanan) 2	1	2		3
	Asuhan Kebidanan V (Kebidanan Komunitas)	1	2		3
	Asuhan Neonatus Bayi dan Anak Balita	2	2		4
	Kesehatan Reproduksi	1	1		2
	Dokumentasi Kebidanan	2			2
	Pelayanan KB	1	3		4
	Praktek Klinik Kebidanan I (ANC)			2	2
	Praktek Klinik Kebidanan II (ANC, INC, PNC, KB, Neonatus)			4	4
	Praktek Klinik Kebidanan III (INC, INC, PNC, KB, Neonatus, Patologi)			5	5
	Praktek Klinik Kebidanan IV (INC, INC, PNC, KB, Neonatus, Patologi)			6	6
Praktek Kebidanan komunitas			2	2	
	JUMLAH	12	18	19	49
MPB	Komunikasi dan Konseling	1	1		2
	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	2			2
	Mutu dalam Pelayanan Kebidanan	2			2
	Metode Penelitian				0





	Konsep Kebidanan	1	2		3
	Karya Tulis Ilmiah			3	3
JUMLAH		6	3	3	12
MBB	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2			2
	Promosi Kesehatan	2			2
	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2			2
	Organisasi dan Managemen Pelayanan Kebidanan	2			2
JUMLAH		8	0	0	8
MULOK					
TOTAL		51	30	24	105

0

0

Keterangan

:

0

MPK : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian 0

MKK : Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan 0

MKB : Mata Kuliah Keilmuan dan Berkarya 0

MPB : Mata Kuliah Prilaku Berkarya 0

MBB : Mata Kuliah Berkehidupan Bersama 0

T = Teori, P = Praktikum (di Laboratorium),  
K = Klinik (Lahan Praktek) 0

## AKPER

### KALENDER AKADEMIK

#### AKPER BINA SEHAT PPNI KAB. MOJOKERTO

#### SEMESTER GANJIL

TA 2013/ 2014



*Bekerja itu ibadah Berprestasi itu indah*

TANGGAL	SEMESTER I	SEMESTER III	SEMESTER V
19-24 Agust 2013			YUDISIUM
26-31 Agust 2013			REGISTRASI SMT 5
2-7 Sept 2013	PPS	Mgg ke V	Mgg ke I
9-14 Sept 2013	REGISTRASI SMT 1	Mgg ke VI	Mgg ke II
16-21 Sept 2013	Mgg ke I	Mgg ke VII	<b>UTS</b>
23-28 Sept 2013	Mgg ke II	<b>UTS</b>	Mgg ke III
30 Sept - 5 Okt 2013	Mgg ke III	Mgg ke VIII	Mgg ke IV
7-12 Okt 2013	Mgg ke IV	Mgg ke IX	Mgg ke V
14-19 Okt 2013	Mgg ke V	Mgg ke X	<b>UAS</b>
21-26 Okt 2013	Mgg ke VI	Mgg ke XI	UJI ULANG
28 Okt - 2 Nov 2013	Mgg ke VII	Mgg ke XII	BLS
4-9 Nov 2013	<b>UTS</b>	Mgg ke XIII	BLS
11-16 Nov 2013	Mgg ke VIII	Mgg ke XIV	Pra Klinik
18-23 Nov 2013	Mgg ke IX	<b>UAS</b>	Pra Klinik
25-30 Nov 2013	Mgg ke X	Pra Klinik I	UJI PROPOSAL
2-7 Des 2013	Mgg ke XI	Pra Klinik I	Persiapan PK
9-14 Des 2013	Mgg ke XII	PK KDM	PK Komunitas
16-21 Des 2013	Mgg ke XIII	PK KDM	PK Komunitas
23-28 Des 2013	LIBUR NATAL	PK KDM	PK Komunitas/Klg
30 Des 2013 - 4 Jan 2014	Mgg ke XIV	PK KDM	PK Komunitas/Klg
6-11 Jan 2014	<b>UAS</b>	<b>UJI ULANG</b>	PK Gerontik
13-18 Jan 2014	<b>Uji Ulang</b>	LIBUR SEMESTER	PK Gerontik
20-25 Jan 2014	Libur semester	LIBUR SEMESTER	LIBUR SEMESTER
27 Jan - 1 Feb 2014	Libur semester	YUDISIUM/ REGIST SMT IV	LIBUR SEMESTER
3-8 Feb 2014	YUDISIUM/ REGIST SMT II	Mgg ke I	YUDISIUM/ REGIST SMT IV



**KALENDER AKADEMIK**

**AKPER BINA SEHAT PPNI KAB. MOJOKERTO**

**SEMESTER GENAP**

**TA 2013/ 2014**

<b>TANGGAL</b>	<b>SEMESTER II</b>	<b>SEMESTER IV</b>	<b>SEMESTER VI</b>
10-15 Feb 2014	Mgg ke I	Mgg ke II	PK KMB/GADAR
17-22 Feb 2014	Mgg ke II	Mgg ke III	PK KMB/GADAR
24- Feb - 1 Maret 2014	Mgg ke III	Mgg ke IV	PK KMB/GADAR
3-8 Maret 2014	Mgg ke IV	Mgg ke V	PK KMB/GADAR
10-15 Maret 2014	Mgg ke V	Mgg ke VI	PK KMB/GADAR
17-22 Maret 2014	Mgg ke VI	<b>UTS</b>	PK KMB/GADAR
24-29 Maret 2014	Mgg ke VII	Mgg ke VII	PK KMB/GADAR
31 Maret - 5 April 2014	<b>UTS</b>	Mgg ke VIII	PK KMB/GADAR
7-8 April 2014	Mgg ke VIII	Mgg ke IX	LIBUR
14-19 April 2014	Mgg ke IX	Mgg ke X	PK MATER/ ANAK
21-26 April 2014	Mgg ke X	Mgg ke XI	PK MATER/ ANAK
28 April - 3 Mei 2014	Mgg ke XI	Mgg ke XII	PK MATER/ ANAK
5-10 Mei 2014	Mgg ke XII	<b>UAS</b>	PK MATER/ ANAK
12-17 Mei 2014	Mgg ke XIII	Pra Klinik	PK MATER/ ANAK
19-24 Mei 2014	Mgg ke IV	Persiapan PK	PK MATER/ ANAK
26-31 Mei 2014	<b>UAS</b>	PK Jiwa/Kom/Mater/Ana k	Persiapan KTI
2-7 Juni 2014	<b>Uji Ulang</b>	PK Jiwa/Kom/Mater/Ana k	Persiapan KTI



*Bekerja itu ibadah Berprestasi itu indah*

9-14 Juni 2014	Libur Semester	PK Jiwa/Kom/Mater/Anak	Persiapan KTI
16-21 Juni 2014	Libur Semester	PK Jiwa/Kom/Mater/Anak	Persiapan KTI
23-28 Juni 2014	YUDISIUM	LIBUR	Persiapan KTI
30 Juni - 5 Juli 2014	REGISTRASI SMT III	PK KMB	Persiapan KTI
7-12 Juli 2014	Mgg ke I	PK KMB	UJI KTI
14-19 Juli 2014	Mgg ke II	PK KMB	UJI ULANG KTI
21-26 Juli 2014	Mgg ke III	PK KMB	LIBUR
28- Juli -2 Agust 2014	Mgg ke IV	<b>UJI ULANG</b>	LIBUR
4-9 Agust 2014	Mgg ke V	LIBUR SEMESTER	WISUDA
11-16 Agust 2014	Mgg ke VI	YUDISIUM	WISUDA
18-23 Agust 2014	Mgg ke VII	REGISTRASI SMT V	WISUDA

Ka. Prodi DIII Keperawatan,

Ana Zakiyah., M.Kep

NIK 162 601 036

**A. SEMESTER I**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T0	T1	T2
1	AMD. 105	Agama	3			
2	AMD. 201	Kewarganegaraan	3			
3	AMD. 110	Bahasa Indonesia	3			
4	AMD. 102	Anatomi Fisiologi	4			
5	AMD. 111	Fisika dan Biologi	2			
6	AMD. 104	Psikologi	2			
7	AMD. 107	Konsep Dasar Keperawatan (KDK)	2			



8	AMD. 202	Mikrobiologi & Parasitologi	2			
9	AMD. 207	Farmakologi	2			
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>23</b>			

**B. SEMESTER II**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T0	T1	T2
1	AMD. 206	Komunikasi dalam Keperawatan	2			
2	AMD. 205	Etika Keperawatan	2			
3	AMD. 108	Biokimia	2			
4	AMD. 208	Ilmu Gizi	2			
5	AMD. 106	Patologi	2			
6	AMD. 209	Pemeriksaan Fisik	2			
7	AMD. 203	Kebutuhan Dasar Manusia (KDM) I	4			
8	AMD. 306	Bahasa Inggris	2			
9	AMD. 210	Dokumentasi keperawatan	2			
10	AMD. 204	Sosiologi	2			
11		Sistem informasi	2			
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>24</b>			

**TAHUN II**

**C. SEMESTER III**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T0	T1	T2
1	AMD. 203	Kebutuhan Dasar Manusia (KDM) II	6			
2	AMD. 303	Promosi Kesehatan	2			
3	AMD. 305	Keperawatan Profesional	2			



4	AMD. 301	Keperawatan Medikal Bedah I	4			
5	AMD.304	Keperawatan Komunitas I	2			
6	AMD. 407	Keperawatan Anak I	5			
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>21</b>			

**D. SEMESTER IV**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T0	T1	T2
1	AMD. 401	Keperawatan Medikal Bedah II	2			
2	AMD. 402	Keperawatan Maternitas I	4			
3	AMD. 505	Keperawatan Medikal Bedah III	4			
4	AMD. 403	Keperawatan Komunitas II	4			
5	AMD. 406	Keperawatan Jiwa I	4			
6	AMD.501	Riset Keperawatan	2			
7		Nursing Informatika	2			
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>22</b>			

**TAHUN III**

**E. SEMESTER V**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T0	T1	T2
1	AMD. 306	Manajemen Keperawatan	2			
2	AMD. 504	Keperawatan Jiwa II	2			
3	AMD. 603	Keperawatan Maternitas II	2			



4	AMD. 607	Keperawatan Komunitas III	2			
5	AMD.506	Statistik	2			
6	AMD. 307	Keperawatan Keluarga	2			
7	AMD. 502	Keperawatan Kegawatdaruratan I	2			
8	AMD. 503	Keperawatan Gerontik	2			
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>16</b>			

**F. SEMESTER VI**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BOBOT SKS	T	P	K
1	AMD. 604	Keperawatan Kegawatdaruratan II	2	0	0	2
2	AMD. 603	Kep Maternitas III	2	0	0	2
3	AMD. 602	Keperawatan Medikal Bedah IV	4	0	0	4
4	AMD. 606	Keperawatan Anak II	2	0	0	2
5	AMD. 608	Karya Tulis Ilmiah	4	0	4	0
<b>Jumlah Kredit Semester</b>			<b>14</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

**Total SKS = 116 SKS dengan Rincian :**

NO	SEMESTER	JUMLAH SKS	RINCIAN		
			T	P	K
1	I	23	0	0	0
2	II	24	0	0	0
3	III	21	0	0	0
4	IV	22	0	0	0
5	V	16	0	0	0
6	VI	14	0	4	10



JUMLAH	120	0	4
--------	-----	---	---

10

**KESIMPULAN :**

**1. 51 SKS TEORI = 42 %**

**2. 67 SKS PRAKTIK = 58 %**





Keterangan:

- Kep : keperawatan
- KDK : konsep dasar keperawatan
- KDM : kebutuhan dasar manusia
- KTI : karya tulis ilmiah
- MK : mata kuliah
- PBC : pengalaman belajar ceramah
- PBD : pengalaman belajar diskusi
- PBP : pengalaman belajar praktika (laboratorium)



## DIII KEPERAWATAN

### Semester I

No	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Ilmu Alam Dasar	2 SKS
2	Anatomi dan Fisiologi	4 SKS
3	Kebutuhan Dasar Manusia I	4 SKS
4	Psikologi	2 SKS
5	Agama	3 SKS
6	Patologi	2 SKS
7	Konsep Dasar Keperawatan	4 SKS
8	Biokimia	1 SKS
9	Bahasa Inggris I	2 SKS
	<b>JUMLAH</b>	<b>25 SKS</b>

### Semester II

NO	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Pancasila & Kewarganegaraan	3 SKS
2	Mikrobiologi & Parasitologi	2 SKS
3	Kebutuhan Dasar Manusia II	4 SKS
4	Sosiologi	3 SKS
5	Etika Keperawatan	3 SKS
6	Komunikasi Keperawatan	2 SKS
7	Farmakologi	2 SKS
8	Ilmu Gizi	2 SKS
9	Dokumentasi Keperawatan	2 SKS
10	Bahasa Indonesia	3 SKS



JUMLAH	26 SKS
--------	--------

### Semester III

NO	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Keperawatan Medikal Bedah I	5 SKS
2	Keperawatan Maternitas I A	4 SKS
3	Pendidikan Kesehatan	2 SKS
4	Keperawatan Komunitas I	3 SKS
5	Keperawatan Profesional	2 SKS
7	Keperawatan Keluarga	2 SKS
	JUMLAH	18 SKS

### Semester IV

NO	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Keperawatan Medikal Bedah II	5 SKS
2	Keperawatan Maternitas I B	2 SKS
3	Keperawatan Anak	5 SKS
4	Keperawatan Komunitas II	4 SKS
5	Kepemimpinan Management	2 SKS
6	Keperawatan Jiwa I	4 SKS
	JUMLAH	22 SKS

### Semester V

NO	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Keperawatan Keluarga	2 SKS
2	Pengantar Riset Keperawatan	3 SKS
3	Keperawatan Gawat	2 SKS



4	Darurat Keperawatan Gerontik	1 SKS
5	Keperawatan Jiwa II	2 SKS
6	Penkes	3 SKS
	<b>JUMLAH</b>	<b>12 SKS</b>

### **Semester VI**

NO	MATA KULIAH	JUMLAH KREDIT
1	Keperawatan Keluarga	1 SKS
2	Keperawatan Medikal Bedah IV, V	5 SKS
3	Keperawatan Maternitas II	2 SKS
3	Keperawatan Gawat Darurat	1 SKS
4	Keperawatan Gerontik	1 SKS
5	Keperawatan Anak II	2 SKS
7	Keperawatan Komunitas III	2 SKS
8	KTI	
	<b>JUMLAH</b>	<b>14 SKS</b>

### **Total SKS = 116 SKS dengan rincian :**

NO	SEMESTER	JUMLAH SKS
1	I	25
2	II	28
3	III	18
4	IV	24
5	V	12
6	VI	14
	<b>Jumlah</b>	<b>121</b>

### **Keterangan :**

- Gadar 2 SKS : terbagi 1 SKS inti, 1 SKS muatan Lokal
- Total 121 SKS dengan rincian 11 SKS inti, 5 SKS Muatan Lokal



## Kalender Akademik D3 Keperawatan Semester Ganjil

N O	TANGGAL	SEMESTER		
		I	III	V
1	25 Agst - 30 Agst "08	PPS / Reg	Registrasi	PK RSJ
2	1 Sept - 6 Sept	Registrasi	Registrasi	SP
3	8 Sept - 13 Sept	Kul Mgg I	Kul Mgg I	SP
4	15 Sept - 20 Sept	Kul Mgg II	Kul Mgg II	
5	22 Sept - 27 Sept	Kul Mgg III	Kul Mgg III	Kul Mgg I
6	29 Sept - 4 Oktb			
7	6 Oktb - 11 Oktb			
8	13 Okt - 18 Oktb	Kul Mgg IV	Kul Mgg IV	Kul Mgg II
9	20 Oktb - 25 Oktb	Kul Mgg V	Kul Mgg V	Kul Mgg III
10	27 Oktb - 1 Novb	Kul Mgg VI	Kul Mgg VI	Kul Mgg IV
11	3 Nov - 8 Nov	Kul Mgg VII	Kul Mgg VII	Kul Mgg V
12	10 Nov - 15 Nov	Kul Mgg VIII	Kul Mgg VIII	Kul Mgg VI
13	17 Nov - 22 Nov	Kul Mgg IX	Kul Mgg IX	Kul Mgg VII
14	24 Nov - 29 Nov	Kul Mgg X	Kul Mgg X	Kul Mgg VIII
15	1 Des - 6 Des	Kul Mgg XI	Kul Mgg XI	Kul Mgg IX
16	8 Des - 13 Des	Kul Mgg XII	Kul Mgg XII	Kul Mgg X
17	15 Des - 20 Des	Kul Mgg XIII	Kul Mgg XIII	Kul Mgg XI
18	22 Des - 27 Des			
19	29 Des - 3 Jan "09	Kul Mgg XIV	Kul Mgg XIV	Kul Mgg XII
20	5 Jan - 10 Jan	Kul Mgg XV	Kul Mgg XV	UAS
21	12 Jan - 17 Jan	UAS	UAS	UAS
22	19 Jan - 24 Jan	UAS	UAS	YUD / Reg
23	26 Jan - 31 Jan	Libur SMT	Libur SMT	
24	2 Feb - 7 Feb	Yudisium	Yudisium	



25	9 Feb - 14 Feb			
----	----------------	--	--	--

### Semester Genap

N O	TANGGAL	SEMESTER		
		II	IV	VI
1	26 Jan - 31 Jan			
2	2 Feb - 7 Feb			
3	9 Feb - 14 Feb	Her Regst	Her Regts	
4	16 Feb - 21 Feb	Kul Mgg	Kul Mgg	
5	23 Feb - 28 Feb	Kul Mgg	Kul Mgg	
6	2 Mrt - 7 Mrt	Kul Mgg	Kul Mgg	
7	9 Mrt - 14 Mrt	Kul Mgg	Kul Mgg	
8	16 Mrt - 21 Mrt	Kul Mgg	Kul Mgg	
9	23 Mrt - 28 Mrt	Kul Mgg	Kul Mgg	
10	30 Mrt - 4 Apr	Kul Mgg	Kul Mgg	
11	6 Apr - 11 Apr	Kul Mgg	Kul Mgg	
12	13 Apr - 18 Apr	Kul Mgg	Kul Mgg	
13	20 Apr - 25 Apr	Kul Mgg	Kul Mgg	
14	27 Apr - 2 Mei	Kul Mgg	Kul Mgg	
15	4 Mei - 9 Mei	Kul Mgg	Kul Mgg	
16	11 Mei - 16 Mei	Kul Mgg	Kul Mgg	
17	18 Mei - 23 Mei	Kul Mgg	Kul Mgg	
18	25 Mei - 30 Mei	Kul Mgg	Kul Mgg	
19	1 Juni - 6 Juni			
20	8 Juni - 13 Juni			
21	15 Juni - 20 Juni			
22	22 Juni - 27 Juni			
23	29 Juni - 4 Juli			
24	6 Juli - 11 Juli			
25	13 Juli - 18 Juli			
26	20 Juli - 25 Juli			
27	27 Juli - 1 Agst			
28	3 Agst - 8 Agst			
29	10 Agst - 15 Agst			
30	17 Agst - 22 Agst			



**KALENDER AKADEMIK**  
**PROGRAM STUDI D III KEBIDANAN**  
**STIKES BINA SEHAT PPNI MOJOKERTO**  
**SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2008/2009**

TANGGAL	SEMESTER II	SEMESTER IV	SEMESTER VI
9 – 14 Feb 09	Her Reg	Uji Ulang	Uji Ulang
16 – 21 Feb 09	<b>UHAP 1</b>	Yudisium	Yudisium
23 – 28 Feb 09	<b>UHAP 1</b>	Her Reg	Her Reg
2 - 7 Maret	<b>UHAP 1</b>	Kuliah 1	PK
9 - 14 Maret 09	PK KDPK	Kuliah 2	PK
16 – 21 Maret 09	PK KDPK	Kuliah 3	PK
23 – 28 Maret 09	PK KDPK	Kuliah 4	PK
30 Maret -4 April 09	PK KDPK	Kuliah 5	PK
6 - 11 April 09	Kuliah 1	Kuliah 6	PK
13 - 18 April 09	Kuliah 2	UTS	PK
20 - 25 April 09	Kuliah 3	Kuliah 7	PK
27 - 2 Mei 09	Kuliah 4	Kuliah 8	PK
4 – 9 Mei 09	Kuliah 5	Kuliah 9	PK
11 - 16 Mei 09	Kuliah 6	PK	PK
18 - 23 Mei 09	Kuliah 7	PK	PK
25 - 30 Mei 09	UTS	PK	KTI
1 - 6 Juni 09	Kuliah 8	PK	KTI
8 – 13 Juni 09	Kuliah 9	Kuliah 10	Proposal
15 - 20 Juni 09	Kuliah 10	Kuliah 11	Proposal
22 – 27 Juni 09	Kuliah 11	Kuliah 12	<b>UHAP III</b>
29 – 4 Juli 09	Kuliah 12	UAS	KTI
6 – 11 Juli 09	Kuliah 13	<b>UHAP II</b>	KTI
13 -18 Juli 09	Kuliah 14	<b>UHAP II</b>	KTI
20 – 25 Juli 09	UAS	<b>UHAP II</b>	Uji KTI
27 – 1 Agust 09	UAS	<b>UHAP II</b>	Uji KTI
3 – 8 Agust 09	Uji Ulang	Uji Ulang	Uji Ulang KTI
10 – 15 Agust 09	Yudisium	Yudisium	Yudisium/ wisuda
17 – 22 Agust 09			



**SEMESTER IV**

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	DKB 214	Epidemiologi	2	2		
2	DKB 224	Askeb IV	2	1	1	
2	DKB 234	Askeb V	3	1	2	
4	DKB 244	Pelayanan KB	4	1	3	
5	DKB 254	Praktik Klinik Kebidanan	4			4
6	DKB 264	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	2		
7	DKB 374	MULOK	2	1	1	
<b>JUMLAH</b>			<b>19</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

**SEMESTER V**

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	DKB 315	Biostatistik	2	1	1	
2	DKB 325	Askeb IV	3	1	2	
2	DKB 335	Praktik Klinik Kebidanan	5			5
4	DKB 345	Mutu Pelayanan Kebidanan	2	1	1	
5	DKB 355	Metodologi Penelitian	2	1	1	
6	DKB 365	Organisasi dan Manajemen	2	1	1	
7	DKB 336	Praktik Kebidanan Komunitas	2			2
<b>JUMLAH</b>			<b>18</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**SEMESTER VI**

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	DKB 326	Karya Tulis Ilmiah	3			3
2	DKB 316	Praktik Klinik Kebidanan	6			6
<b>JUMLAH</b>			<b>9</b>			<b>9</b>

<b>JUMLAH</b>			<b>SKS</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>K</b>
<b>TOTAL YANG DITEMPUH</b>			<b>118</b>	<b>55</b>	<b>39</b>	<b>24</b>





## **BAB VI**

# **PROGRAM AKADEMIK**

### **A. HER REGISTRASI / DAFTAR ULANG**

#### **1. Ketentuan Umum**

- a. Her registrasi wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa pada setiap awal semester sampai dengan dinyatakan lulus (yudisium)
- b. Jadwal daftar ulang diumumkan setiap akhir semester
- c. Keterlambatan daftar ulang berakibat mahasiswa dicutikan(status non aktif), kecuali atas seijin dosen wali
- d. Daftar ulang dilakukan di bagian tata usaha yang ditunjuk
- e. Bila dalam masa daftar ulang mahasiswa tengah menjalani cuti/skorsing, mahasiswa tersebut harus melaksanakan daftar ulang pada awal semester dimana mahasiswa aktif kembali.

#### **2. Syarat - syarat her registrasi sebagai berikut**

- a. Mengisi Kartu Rencana Studi rangkap 3 sesuai dengan blangko yang disediakan.
- b. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan;

#### **3. Mekanisme Her Registrasi**

- a. Mahasiswa membayar seluruh biaya dan menyerahkan bukti pembayaran kepada Bendahara.
- b. Bendahara mendisposisi bukti pembayaran
- c. Mahasiswa mengisi blanko KRS rangkap 3 :
  - blanko warna putih untuk mahasiswa
  - blanko warna kuning untuk Pembimbing Akademik (PA)
  - blanko warna merah untuk BAAK
- d. Setelah mengisi blanko KRS, mahasiswa meminta pengesahan kepada PA

### **B. PERKULIAHAN**

#### **1. Macam Perkuliahan**

- a. Kuliah tatap muka
- b. Kuliah terstruktur



- c. Kuliah Mandiri
- d. Kuliah seminar
- e. Kuliah praktilk laboratorium
- f. Kuliah praktik lapangan

## **2. Masa perkuliahan**

Perkuliahan dilaksanakan dalam I (satu) tahun akademik di bagi dalam semester ganjil dan semester genap.

## **3. Presensi Perkuliahan**

- a. Presensi kehadiran mahasiswa dilakukan oleh pengajar dibantu ketua komting
- b. Komting wajib meminta tanda-tangan kehadiran dosen mata kuliah pada format yang telah disediakan
- c. Kehadiran mahasiswa  $\geq 75$  % dari jumlah tatap muka. Kehadiran yang kurang dari 75 % tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.

## **B.PERWALIAN (BIMBINGAN AKADEMIK)**

### **Program Perwalian**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah dan kegiatan akademik sesuai dengan rencana studi secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan yang berlaku. Mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa tertulis dalam kartu rencana studi ( KRS ) . KRS yang telah diisi harus dapat persetujuan dari dosen wali/Pembimbing Akademik (PA). KRS yang telah diisi dan disetujui dapat berubah dan dibatalkan atas pertimbangan PA dan persetujuan Kepala Program Studi Masing-masing.

Mahasiswa diperbolehkan menempuh ujian jika telah memenuhi sekurang - kurangnya 75 % dari semua kegiatan akademik terjadwal pada semester yang bersangkutan serta ketentuan lain yang telah ditetapkan. Dosen diperbolehkan melaksanakan ujian jika telah memberikan perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari semua kegiatan akademik yang terjadwal pada semestar yang bersangkutan.



Mata kuliah yang tercantum dalam KRS yang belum ditempuh dengan hasil lulus harus ditempuh lagi pada semester yang sama pada tahun berikutnya, diperhitungkan dalam beban studi maksimum tiap semester. Mahasiswa yang memperoleh nilai 1 ( D ) dapat menempuh mata kuliah pada semester selanjutnya .

### **Pembimbing Akademik.**

- a. Pembimbing akademik ( PA ) adalah tenaga pengajar tetap atau yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing mahasiswa.
- b. Tujuan bimbingan adalah untuk membantu mahasiswa mengembangkan potensi sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
- c. Pertemuan PA dengan mahasiswa dalam satu semester minimal 4 kali pertemuan.

### **Tugas dan Kewajiban Pembimbing Akademik ( PA ) :**

- a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa memilih mata kuliah yang diambil untuk semester yang sedang berlangsung.
- b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa banyaknya kredit yang dapat diambil.
- c. Mendorong mahasiswa bekerja dan belajar secara teratur dan berkesinambungan serta menanamkan mahasiswa tentang pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan potensinya sendiri.
- d. Memberikan keterangan dan saran lain tentang mahasiswa yang membimbing kepada pihak –pihak yang dipandang perlu.
- e. Menyampaikan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang berprestasi kurang/menurun.

## **F. BATAS WAKTU STUDI**



- a. Untuk semua program studi harus dapat diselesaikan paling lama dua kali waktu sebagaimana tercantum dalam kurikulum masing-masing program studi, terhitung mulai pertama mahasiswa terdaftar dalam program studi tersebut.
- b. Apabila lamanya studi mahasiswa secara sah pernah diijinkan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik tidak diperhitungkan dalam batas penentuan batas waktu studi.
- c. Batas waktu studi program pendidikan profesi diatur dalam peraturan sendiri.
- d. Mahasiswa dinyatakan harus meninggalkan fakultas/program studi apabila tidak dapat menyelesaikan program pendidikan dalam batas waktu maksimal yang telah ditetapkan.
- e. Keputusan harus meninggalkan program studi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua STIKES setelah mendapatkan usulan dari pimpinan PRODI.
- f. Untuk mahasiswa pindahan dari institusi lain:
  - a. Surat ajuan dari instansi asal
  - b. KHS
  - c. Laporan ESBED ada
  - d.
- g. Mahasiswa pindah ke instansi lain
  - a. Surat permintaan dari wali/orang tua mahasiswa
  - b. Bebas administrasi

## **G. CUTI AKADEMIK**

- a. Cuti akademik yang dimaksud ialah mahasiswa yang secara sah diijinkan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik.
- b. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama satu semester.
- c. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimum dua semester dan selama cuti akademik mahasiswa harus



dalam status terdaftar (membayar SPP dan Heregistrasi penuh)

- d. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam evaluasi belajar.

## **H. PRAKTIK LAPANGAN**

### **1. Pengertian**

Praktik lapangan adalah kegiatan mandiri berupa pelaksanaan asuhan keperawatan yang dilakukan oleh mahasiswa pada individu, keluarga, masyarakat pada lahan yang telah ditunjuk oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab.Mojokerto.

### **2. Tujuan Praktik**

- a. Belajar mempersiapkan diri terjun ke masyarakat
- b. Mampu membandingkan antara ilmu yang didapat dengan kenyataan di masyarakat.
- c. Mampu menggunakan proses keperawatan dalam membantu masyarakat mengatasi masalah kesehatan,

### **3. Ketentuan Praktik**

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti praktik adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah semester sebelumnya
- b. PraktiK Klinik dilaksanakan selama 36-40 jam per minggu
- c. Kehadiran praktik klinik dengan ketentuan sebagai berikut :  
Kehadiran dalam praktik klinik adalah 100 %. Apabila mahasiswa
  - 1) Meninggalkan praktik karena sakit dengan surat keterangan dokter < 25 % mengganti sebanyak hari yang ditinggalkan



- 2) Meninggalkan praktik tanpa ijin mengganti 2 kali lipat sebanyak hari yang ditinggalkan
- 3) Meninggalkan praktik dengan ijin keperluan lain yang disahkan oleh pembimbing akademik dan lapangan( <25 %) mengganti sebanyak hari yang ditinggalkan.

#### **4. Laporan Praktik**

##### **a. Individu**

- 1) Setiap mahasiswa wajib membuat laporan praktik lapangan berupa rekaman asuhan keperawatan
- 2) Laporan praktik harus dapat dipertanggungjawabkan kepada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab.Mojokerto dan instansi tempat praktik
- 3) Evaluasi praktik lapangan dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab.Mojokerto dalam setiap praktik
- 4) Laporan praktik diserahkan ke pembimbing pendidikan selambat-lambatnya 2 hari setelah meninggalkan ruangan terakhir

##### **b. Kelompok**

- 1) Setiap mahasiswa wajib membuat laporan kelompok untuk praktik komunitas dan manajemen keperawatan
- 2) Tugas dikumpulkan selambat lambatnya 1 minggu setelah praktik berakhir



## **BAB VI**

# **EVALUASI STUDI**

### **A. UJIAN DAN PENILAIAN**

#### **1. Ujian**

##### **a. Tujuan dan maksud penyelenggaraan ujian adalah :**

- 1) Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah.
- 2) Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan terbaik, golongan baik, golongan cukup, golongan kurang dan golongan gagal.

##### **b. Sistem ujian dan pelaksanaannya**

- 1) Bentuk ujian adalah ujian tulis, ujian praktikum atau ujian lisan.
- 2) Ujian yang resmi dilaksanakan pada akhir semester, yaitu :
  - a) Ujian Utama Akhir Semester
  - b) Ujian Perbaikan Akhir Semester
  - c) Ujian lain sesuai dengan program masing-masing mata ajar.
- 3) Ujian dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik dengan ketentuan bahwa mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian apabila menghadiri paling sedikit 75% dari jumlah perkuliahan.
- 4) Mahasiswa yang jumlah kehadirannya kurang dari 75% tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian utama dan ujian perbaikan, namun mahasiswa tersebut diberikan kesempatan untuk mengikuti 1 (satu) kali ujian pada semester pendek dengan ketentuan :
  - a. Jika ada alasan yang sah, misalnya sakit maka surat keterangan sakit harus disahkan oleh Ketua program studi dan mahasiswa yang bersangkutan berhak memperoleh nilai setinggi-tingginya A



- b. Jika ketidakhadirannya tanpa ada alasan, mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengulang sehingga nilai yang diperoleh setinggi-tingginya B.
- 5) Ujian perbaikan diadakan selambat-lambatnya 3 minggu setelah ujian utama, tidak dapat mengurangi nilai ujian utama.
  - 6) Ujian perbaikan dapat diikuti oleh mahasiswa yang mendapat nilai C, D dan E
  - 7) Nilai ujian perbaikan setinggi-tingginya B.
  - 8) Bila mahasiswa berhalangan mengikuti ujian utama karena alasan yang sah, maka ujian perbaikan yang diikutinya dinilai sebagai ujian utama dengan nilai setinggi-tingginya A dan kepadanya tidak diberikan ujian perbaikan khusus. Bila mahasiswa hanya dapat mengikuti ujian utama dan berhalangan mengikuti ujian perbaikan, maka kepadanya tidak diberikan ujian perbaikan khusus.
  - 9) Bila ujian utama maupun ujian perbaikan tidak dapat ditempuh karena alasan-alasan yang sah, maka dengan surat ijin ka prodi, kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan kesempatan satu kali mengikuti ujian susulan yang dinilai sebagai ujian utama.

## **2. Penilaian**

Penilaian tiap mata kuliah didasarkan atas 3 (tiga) aspek, yaitu

- a. Nilai tugas (T)
- b. Nilai Ujian tengah semester (UTS)
- c. Nilai Ujian Akhir semester (UAS)

penentuan nilai akhir (NA) tiap mata kuliah dengan menggunakan rumus

$$NA = \frac{(3 \times T) + (2 \times UTS) + (5 \times UAS)}{10}$$

Ekuivalensi penilaian akhir, sebagai berikut;





<b>NILAI</b>	<b>HURUF</b>	<b>KUALITAS</b>	<b>PREDIKAT</b>	<b>KET</b>
76 - 100	A	4	Sangat Memuaskan	LULUS
66 - 75	B	3	Memuaskan	LULUS
60 - 65	C	2	Cukup	LULUS
41 - 59	D	1	Kurang	TIDAK LULUS
< 40	E	0	Gagal	TIDAK LULUS

Sedang Indeks Prestasi Mahasiswa dinyatakan dengan

$$IP = \frac{\text{Kualitas} \times \text{Bobot SKS}}{\text{Jml. SKS yg ditempuh}}$$

### **3. Evaluasi masa Studi**

- Apabila mahasiswa di tingkat I IPK kurang dari 1,99 mahasiswa dinyatakan DO (drop out)
- Apabila sampai masa waktu studi mahasiswa tidak mampu menyelesaikan seluruh SKS yang diwajibkan, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dinyatakan DO (drop out)

### **4. Praktik Lapangan**

Praktik dievaluasi berdasarkan penilaian ketrampilan tiap kompetensi, laporan asuhan keperawatan (individu), laporan kelompok, kemampuan diskusi dan sikap selama mengikuti praktik lapangan yang dinilai oleh pembimbing klinik dan pembimbing akademik.

### **5 Skripsi.**

#### **A. Syarat Pengambilan Skripsi/KTI**



1. Tercatat sbg mahasiswa aktif program Strata 1/Diploma Tiga.
  2. Mahasiswa yang sudah memperoleh SKS  $\geq$  ketentuan diatas serta IP Kumulatif  $\geq$  2,0 dengan tidak ada nilai E.
  3. Mengambil Skripsi dalam KRS.
  4. Sudah lulus mata kuliah :
    - a. Metodologi Penelitian .
    - b. Sudah lulus mata kuliah keahlian yang menunjang mata kuliah skripsi .
- B. Ujian Skripsi (Program S1 Keperawatan)**
- 1). Syarat Ujian Skripsi.
    - a. Laporan Skripsi sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
    - b. Mengajukan permohonan mengikuti ujian skripsi dengan mengisi formulir yang disediakan ke BAAK.
    - c. Sudah lulus semua mata kuliah tanpa nilai E.
    - d. Jumlah nilai D maksimum 20% dari jumlah semua mata kuliah .
    - e. sertifikat TOEFL ( minimal nilai 400)
    - f. Sertifikat PPS
  - 2). Pelaksanaan Ujian Skripsi.
    - a. Ujian proyek akhir bersifat terbuka yang dipimpin oleh seorang ketua panitia penguji.
    - b. Mahasiswa peserta ujian skripsi berpakaian rapi kemeja putih lengan panjang dengan bawah warna hitam dan mengenakan dasi panjang
    - c. Acara ujian terdiri atas prestasi skripsi dan tanya jawab dengan dosen penguji .
    - d. Hasil ujian diumumkan secara langsung dan terbuka setelah tim penguji mengadakan rapat.

**B. UJIAN AKHIR PROGRAM (Program Diploma III)**

1. Pelaksanaan tugas akhir adalah berbentuk laporan riset
2. Penguji tugas akhir melakukan penilaian berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga penelitian.
3. Syarat Ujian Akhir Program
  - a. Telah melakukan seminar proposal penelitian
  - b. Telah mengumpulkan laporan penelitian



- c. Mendapatkan persetujuan dosen pembimbing
- d. Menyerahkan naskah laporan riset sebanyak 3 eksemplar
- e. Tidak mempunyai tanggungan administrasi keuangan, laboratorium dan perpustakaan
- f. Penilaian tugas akhir meliputi Penilaian oleh penguji saat ujian sidang penelitian
- g. Mempunyai nilai TOEFL minimal 350

## **BAB VII KELULUSAN**

### **A. KRITERIA KELULUSAN**

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila

1. Telah menempuh seluruh beban studi termasuk tugas akhir dengan IPK > 2,00
2. Tidak ada nilai E dalam transkrip nilai kumulatif
3. Nilai D sebanyak-banyaknya 10 % dari jumlah SKS kurikulum yang berlaku
4. Nilai minimal C untuk setiap mata kuliah
5. Memenuhi seluruh syarat administrasi
6. Dinyatakan lulus/yudisium

### **B. MEKANISME YUDISIUM DAN WISUDA**

#### **1. Yudisium**

- a. Surat keterangan bebas mata kuliah dari Kaprodi dan disetujui oleh ketua I
- b. Transkrip nilai kumulatif yang ditandatangani Kaprodi dan disetujui Ketua I
- c. Surat Keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan
- d. Keterangan bebas pinjam alat dari koordinator laborat
- e. Keterangan bebas adm. keuangan dari benda-hara
- f. membayar biaya yudisium kepada bendahara
- g. memenuhi persyaratan lain

#### **2. Wisuda**

Wisuda diadakan satu kali dalam setahun, Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata



kuliah dan telah dinyatakan lulus dalam ujian akhir program serta telah memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan.

Keterangan

Mahasiswa mengambil formulir pendaftaran wisuda di bagian administrasi dengan membawa persyaratan ;

- 1) Fotocopy tanda lulus yang dilegalisir direktur
- 2) Mengumpulkan pas photo hitam putih 3 x 4 sebanyak 3 lembar dan 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- 3) Bukti pembayaran wisuda dari bendahara



## **BAB VIII**

# **PENUNJANG PROSES STUDI**

### **A. TATA TERTIB KAMPUS**

1. Mahasiswa wajib mentaati/memenuhi peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto
2. Mahasiswa wajib dan harus bertanggung jawab terhadap terpeliharanya ketenangan dan ketertiban di lingkungan kampus Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab.Mojokerto
3. Mahasiswa wajib dan harus berperilaku sopan terhadap sesama civitas akademika Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto dan para tamu yang mengunjungi Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto
4. Mahasiswa wajib memelihara semua sarana dan prasarana milik Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto, menjaga kebersihan ruangan, taman dan lingkungan kampus.
5. Mahasiswa wajib dan harus berpakaian sopan dan bersepatu selama dalam lingkungan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto
6. Mahasiswa dilarang membawa senjata tajam dalam bentuk apapun dalam lingkungan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto maupun dalam kegiatan-kegiatan yang menyangkut nama institusi kecuali atas ijin.
7. Mahasiswa dilarang membawa segala macam bahan kimia dan peralatan dalam bentuk apapun yang membahayakan lingkungan kampus kecuali bahan yang akan dipakai praktikum
8. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dalam bentuk apapun yang menjurus ke arah gangguan ketertiban dan keamanan
9. Semua kegiatan dalam bentuk apapun yang menggunakan nama Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat



PPNI Kabupaten Mojokerto harus disalurkan melalui lembaga resmi yang ada dalam organisasi Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto dengan persetujuan Ketua Stikes

10. Mahasiswa yang bermaksud menikah selama proses pendidikan wajib memberitahukan kepada Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab.Mojokerto
11. Bagi mahasiswi yang hamil selama proses pendidikan wajib mengajukan cuti yang ditanda-tangani Direktur/Ketua Stikes.
12. Pelanggaran terhadap ketentuan serta peraturan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dapat dikenai tindakan/sanksi mulai dari tindakan administratif sampai dengan tindakan skorsing maupun pemecatan
13. Bagi peserta didik tingkat I, II dan III Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Mojokerto kelas reguler, yang telah menikah selama masa pendidikan diharuskan segera menginformasikan kepada pendidikan (disertai dengan menyerahkan surat nikah dan menunjukkan surat nikah asli), dan bagi yang menikah secara agama (belum disertai surat nikah), orang tua diharuskan segera melaporkan kepada pendidikan
14. Bagi peserta didik yang hamil (dengan pemikahan yang sah) boleh mengikuti proses belajar mengajar/kegiatan akademik sebagaimana mestinya selagi masih mampu mengikuti. Dan apabila tidak mampu mengikutinya diharuskan mengambil cuti akademik
15. Bagi peserta didik yang menikah sesuai ketentuan diatas (diktum 1 dan 2) tidak melaporkan ke pendidikan, apabila kemudian hari diketahui hamil, maka pihak pendidikan menganggap hamilnya diluar pemikahan yang sah. Dan akan diberikan sanksi akademik berupa dikeluarkan dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto.

## **B. TATA TERTIB PERKULIAHAN**



### **Kuliah di kelas**

1. Mengucapkan salam saat masuk ruangan
2. Peserta didik harus hadir 10 menit sebelum perkuliahan dimulai
3. Peserta didik harus menjaga ketertiban dan ketenangan saat perkuliahan berlangsung
4. Peserta didik harus menerapkan dan menjaga kesopanan saat perkuliahan berlangsung
5. Peserta didik tidak diperkenankan meninggalkan ruangan saat perkuliahan berlangsung, tanpa seizin dosen pengajar
6. Peserta didik harus menunjukkan surat keterangan, apabila tidak mengikuti perkuliahan paling lambat 2 X 24 jam
7. Peserta didik wajib mengikuti perkuliahan  $\geq 75\%$  dari jumlah pertemuan tiap mata kuliah.
8. Peserta didik yang bertugas sebagai piket harus datang lebih awal dan bertanggung jawab terhadap kelengkapan perkuliahan seperti, LCD dan Laptop/Komputer, OHP, spidol, presensi dll.
9. Peserta didik wajib mematuhi peraturan atau tata tertib yang telah ditentukan  
Bagi setiap peserta didik yang tidak mematuhi peraturan tersebut diatas, maka peserta didik dapat dikeluarkan dari ruang perkuliahan atau, dianggap tidak mengikuti perkuliahan.

### **Kuliah Praktik Lapangan**

1. Diharuskan memakai seragam praktik yang sudah ditentukan oleh pendidikan
2. Menggunakan tanda identitas yang ditentukan oleh pendidikan
3. Tidak diperkenankan memakai perhiasan seperti : gelang, kalung, cincin yang dapat menghambat dalam tugas. Berkata sopan, berbusana rapi, bersih, make up sederhana, kuku tidak boleh panjang dan bercat
4. Datang di ruangan tepat waktu, menandatangani daftar hadir waktu datang dan waktu pulang.



5. Membaca laporan penderita dan kegiatan ruangan bersama-sama petugas ruangan, seterusnya mengikuti kegiatan rutin dengan para perawat ruangan.
6. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala ruangan atau clinical instruktur
7. Diharuskan segera melapor kepada kepala ruangan atau clinical instruktur bila melakukan kesalahan dalam mengerjakan tugas yang dibebankan atau merusakkan alat perawatan/kedokteran di ruangan
8. Setiap praktik mahasiswa harus membawa buku penilaian ketrampilan dan diserahkan kepada kepala ruangan/ clinical instruktur untuk dinilai dengan kemampuan ketrampilan yang dilaksanakan
9. Setiap mahasiswa diharuskan mengenal dan mencatat semua ketrampilan perawatan yang terdapat dalam ruangan dan dapat merencanakan ketrampilanketrampilan dan diserahkan kepada kepala ruangan/ clinical instruktur untuk dinilai dengan kemampuan ketrampilan yang dilaksanakan
9. Setiap mahasiswa diharuskan mengenal dan mencatat semua ketrampilan perawatan yang terdapat dalam ruangan dan dapat merencanakan ketrampilan perawatan yang ingin dipelajari, dibicarakan dengan kepala ruangan/ clinical instruktur agar dapat diatur pelaksanaannya.
10. Mentaati semua peraturan yang berlaku di ruangan., antara lain :
  - a. Tidak diperkenankan meminjam apapun milik pasien
  - b. Tidak boleh merokok
  - c. Datang atau pulang harus tepat waktu yang telah ditentukan dan harus sepengetahuan kepala ruangan/ clinical instruktur.
  - d. Bila tidak hadir/ berhalangan harus memberitahu kepada kepala ruangan dan pendidikan dengan memberikan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan atau surat keterangan dokter bila sakit.
11. Setiap peserta harus memahami sistem penilaian yang berlaku dalam praktik meliputi ;





- a. K = Knowledge, ilmu pengetahuan dalam menerapkan tugas perawatan di ruangan
- b. A = Attitude, sikap, perilaku dalam melakukan tugas di ruangan/rumah sakit/ puskesmas.
  - \* Disiplin, kemauan untuk belajar, inisiatif, gagasan dan kreatifitas prakarsa selama praktik di ruangan
  - \* Kerjasama dengan tim

#### Catatan

Bagi peserta yang tidak memenuhi salah satu atau lebih ketentuan diatas :

1. Mendapat peringatan dari pembimbing ruangan
2. Setelah diperingatkan tidak ada perubahan, pembimbing ruangan berhak untuk tidak memperkenankan peserta didik mengikuti praktik, dengan sepengetahuan pembimbing pendidikan.

### **C. TATA TERTIB UJIAN**

#### **1. Sebelum Ujian dimulai**

- 1) Peserta harus membawa:
  - a. Kartu peserta ujian
  - b. Alat tulis sendiri (dilarang pinjam meminjam)
- 2) Peserta harus datang ke lokasi ujian 30 menit sebelum ujian dimulai
- 3) Peserta tidak diperkenankan masuk ruang ujian sebelum ada tanda masuk untuk memasuki ruang ujian
- 4) 15 menit sebelum ujian dimulai akan diberikan tanda untuk memasuki ruang ujian, dan peserta menunjukkan kartu tanda peserta kepada pengawas ujian.
- 5) Peserta yang tidak dapat menunjukkan Kartu Tanda Peserta (ketinggalan/hilang) harus segera melapor pada Panitia Ujian untuk mendapatkan penyelesaian
- 6) Peserta harus duduk ditempat yang ditentukan, sesuai dengan nomor ujian
- 7) Peserta meletakkan Kartu Tanda Peserta di tempat duduk (meja)



- 8) Peserta tidak diperbolehkan membawa daftar log, kalkulator, buku, kertas catatan, HP pada waktu memasuki ruang ujian\

## **2. Selama Ujian Berlangsung**

- 1) Peserta tidak diperkenankan membuka Naskah Ujian sebelum diberi perintah oleh Pengawas Ujian
- 2) Setelah tanda ujian dimulai, peserta harus memeriksa jumlah lembar dan halaman naskah ujian, bila tidak lengkap segera minta naskah ujian baru
- 3) Peserta harus membaca Petunjuk pada Naskah Ujian dengan teliti
- 4) Peserta harus memeriksa Lembar Jawaban Ujian, dan mengisi Nama dan Nomor Ujian dengan benar.
- 5) Selama ujian berlangsung, peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian kecuali seijin Pengawas
- 6) Peserta harus tetap di tempat duduk sampai ujian selesai, walaupun sudah selesai mengerjakan ujian sebelum waktunya habis.
- 7) Peserta tidak diperkenankan saling pinjam alat tulis, berbicara atau melakukan kecurangan dalam bentuk dan cara apapun.

## **3. Setelah Ujian Selesai**

- 1) Sepuluh menit sebelum ujian berakhir, Pengawas akan memberitahu hal tersebut.
- 2) Peserta harus memeriksa apakah Nama dan Nomor Peserta sudah ditulis dengan benar pada Lembar Jawaban Ujian
- 3) Setelah tanda ujian selesai dibunyikan, peserta tidak diperbolehkan meneruskan mengerjakan ujian dan harus tetap duduk dikursi sampai Pengawas mengumpulkan Lembar Jawaban Ujian
- 4) Peserta baru boleh meninggalkan ruang ujian apabila sudah diberi tanda oleh pengawas dan soal ujian dapat dibawa pulang



## **D. TATA TERTIB PERPUSTAKAAN**

### Umum

1. Perpustakaan AKPER/SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto dibuka setiap hari :
  - a. Senin- Kamis Pukul 08 - 15.00 BBWI  
(peminjaman/
  - b. Jum'at dan Sabtu Pukul 08 - 11.30 BBWI  
(peminjaman)
  - c. Diluar jam tersebut, hanya hanya untuk baca ditempat
2. Peminjam adalah civitas Akademika Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Mojokerto
3. Peminjam wajib mematuhi tata tertib perpustakaan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto
4. Peminjam wajib memiliki kartu anggota Perpustakaan Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto
5. Setiap pengunjung dari institusi lain wajib menunjukkan surat pengantar dad institusi yang bersangkutan.

### **Kewajiban pengunjung dan peminjam**

1. Menjaga ketenangan dan ketertiban
2. Setiap pengunjung tidak diperkenankan memakai sandal, merokok, membawa makanan kedalam ruang perpustakaan.
3. Setiap pengunjung tidak diperkenankan mengena kan/ membawa tas, jaket, minuman dan makanan, topi serta stop map kedalam ruang perpustakaan dan wajib meletakkan pada tempat yang telah disediakan
4. Setiap pengunjung wajib mengisi buku pengunjung yang telah disediakan
5. Mengembalikan buku/ koleksi lain yang telah dibaca pada tempat semula.
6. Menjaga kebersihan dan keutuhan koleksi serta mengembalikan pada batas akhir sebelum tanggal pengembalian



## **Peminjaman koleksi/ buku**

1. Semua koleksi dapat dipinjam kecuali
  - a. Karya Tulis
  - b. Koleksi referensi/ buku yang bertandakan huruf "R" pada label buku
  - c. Majalah/ terbitan berkala lain ( koran, bulletin, dll )
  - d. Buku yang masih dalam proses
2. Peminjam menyerahkan koleksi / buku kepada petugas perpustakaan dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kab. Mojokerto.
3. Kartu anggota akan ditahan selama peminjaman berlangsung.
4. Batas maksimal koleksi yang dipinjamkan sejumlah 2 (dua) judul buku dengan jangka waktu peminjaman selama 4 (empat) hari dan dapat diperpanjang dalam waktu 1(satu) kali peminjaman.
5. Peminjam yang melewati batas peminjaman yang telah ditentukan akan dikenakan denda sebesar Rp 100,(seratus rupiah ) perhari per buku. Dan apabila buku/ koleksi hilang,maka peminjam wajib mengganti dengan judul buku yang sama/ minimal pada subyek yang sama atau dapat dikenakan denda nominal sebesar 2 kali lipat harga buku/ koleksi tersebut.

## **E. TATA TERTIB LABORATORIUM**

### **I. Jam Kerja Atau Praktek Laboratorium**

1. Senin s/d Jum'at
  - Pagi Pukul 08 - 13.30 BBWI
  - Sore Pukul 14 - 17.00 BBWI
2. Sabtu
  - Pagi Pukul 08 - 12.00 BBWI

### **II Tata Tertib Pada Waktu Praktikum**

1. Harus menggunakan seragam putih-putih lengkap
2. Satu hari sebelum praktikum harus bon alat-alat laboratorium dan menghubungi dosen pembimbing.



3. Bila waktu praktikum ada kerusakan alat-alat laboratorium menjadi tanggung jawab peserta praktikum
4. Bila mahasiswa yang piket diperbolehkan memanfaatkan alat-alat laboratorium

### **III. Penggunaan Alat**

1. Sebelum dan sesudah meminjam alat harus mencatat pada buku peminjaman alat laboratorium dengan mengetahui petugas laboratorium
2. Alat-alat laboratorium boleh dipinjam dengan catatan tidak dibawa pulang
3. Bila alat rusak atau pecah, harus mengganti
4. Setelah penggunaan alat, harus dibersihkan dan dikembalikan pada tempat semula.
5. Alat-alat yang tidak terdaftar dalam pinjaman tidak boleh digunakan untuk praktek



## **BAB IX PENUTUP**

Penyusunan Buku pedoman akademik ini, diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa dan civitas akademik dalam pelaksanaan seluruh kegiatan akademik di Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto. Semoga buku pedoman akademik ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa selama menempuh masa studi, sehingga dapat menyelesaikan studi dengan lancar dan sukses.



*Bekerja itu ibadah Berprestasi itu indah*



*Pedoman Akademik  
Akper/Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Sehat PPNI Kabupaten Mojokerto  
Angkatan 2013/2014*

*Bekerja itu ibadah Berprestasi itu indah*

