



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
BORNEO LESTARI

Sarjana Farmasi
Sarjana Administrasi Rumah Sakit
Sarjana Gizi
Diploma III Farmasi
Pendidikan Profesi Apoteker

PANDUAN AKADEMIK TA. 2021/2022



 STIKES BL

www.stikesborneolestari.ac.id

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullah wabarakatuh

Buku panduan ini dibuat untuk melengkapi buku Pedoman Program Pendidikan Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari dan berisi informasi kurikulum Tahun Akademik 2021/2022. Buku ini juga berisi informasi beberapa peraturan yang perlu diketahui oleh seluruh civitas akademika di lingkungan STIKES Borneo Lestari. Peraturan dan ketentuan yang tercantum di dalam buku panduan akademik ini berlaku bagi seluruh mahasiswa di seluruh program studi yang ada di STIKES Borneo Lestari.

Besar harapan agar buku ini bisa dimanfaatkan untuk menjadi petunjuk dalam melaksanakan pendidikan selama masa studi sehingga menjadi lulusan yang sesuai kompetensi dan mendukung visi dan misi pendidikan STIKES Borneo Lestari.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku panduan ini. Pendapat saran dan koreksi masih tetap diterima, yang akan digunakan sebagai bahan penyempurnaan buku panduan dimasa mendatang. Semoga Allah SWT selalu memberi bimbingan dan kekuatan kepada kita. Amin.

Banjarbaru, Agustus 2021

Wakil Ketua I Bid. Akademik

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES BORNEO LESTARI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Identitas Institusi.....	2
B. Visi, Misi dan Tujuan	4
C. Struktur Organisasi	5
D. Profil Lulusan	6
E. Gelar dan Sarjana.....	11
BAB II KEGIATAN PERKULIAHAN	12
A. Kurikulum.....	12
B. Tata Aturan Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar	13
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	15
A. Bahasa Pengantar.....	15
B. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	15
C. Program Semester Antara (PSA).....	16
D. Bentuk Pembelajaran dan Metode Pembelajaran	16
E. Sistem Satuan Kredit Semester.....	17
F. Beban Belajar mahasiswa dan Penentuan Mata Kuliah	18
G. Pembimbing Akademik	19
H. Perkuliahan	20
I. Penilaian Hasil Belajar	21
J. Evaluasi Keberhasilan Studi	24
K. Predikat Kelulusan.....	27
BAB IV SISTEM REGISTRASI	29
A. Registrasi Mahasiswa Baru	30
B. Her-registrasi Mahasiswa	30
C. Prosedur Registrasi	30
D. Tata Aturan Cuti Akademik Bagi Mahasiswa	31
E. Pindah Studi di Lingkungan Perguruan Tinggi	32
F. Pindah Studi dari Luar Perguruan Tinggi.....	33
G. Putus Studi.....	33
H. Pengunduran Diri Mahasiwa	34
BAB V PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK	35
A. Pelanggaran Akademik.....	35
B. Sanksi Akademik.....	35
C. Tata Tertib Berpakaian Mahasiswa	36

BAB VI ANGKA KREDIT MAHASISWA	37
A. Ruang Lingkup Dan Sifat Kegiatan Ekstrakurikuler.....	37
B. Angka Kredit Kegiatan.....	37
C. Presentasi Angka Kredit.....	38
D. Penentuan Angka Kredit.....	38
E. Penilaian.....	38
F. Kewajiban Mahasiswa.....	39
G. Tim Penilai.....	39
H. Syarat dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit.....	40
I. Ketentuan Peralihan.....	40
J. Manfaat dan Ketentuan Kredit Poin Mahasiswa.....	41
BAB VII KODE ETIK MAHASISWA	43
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	44
B. Pelanggaran.....	47
C. Sanksi.....	49
D. Pihak yang Berwenang.....	50
E. Pembelaan.....	50
BAB VIII YUDISIUM DAN WISUDA	51
A. Yudisium.....	51
B. Wisuda.....	51
C. Ijazah,Transkrip dan SKPI.....	51

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Sebaran Kurikulum Sarjana Farmasi
- Lampiran 2.** Sebaran Kurikulum Diploma III Farmasi
- Lampiran 3.** Sebaran Kurikulum Sarjana Administrasi Rumah Sakit
- Lampiran 4.** Sebaran Kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
- Lampiran 5.** Sebaran Kurikulum Sarjana Gizi
- Lampiran 6.** Daftar Rincian Penetapan Angka Kredit



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) BORNEO LESTARI
Nomor : 094/STIKES/SK/0821**

**TENTANG
PANDUAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2021/2022
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) BORNEO LESTARI**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) BORNEO LESTARI

- Menimbang : a. Bahwa untuk memperlancar kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari, maka perlu dibuat Panduan Akademik untuk seluruh civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari;
- b. Bahwa sehubungan dengan point a, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta termasuk ketentuan tentang Pendidikan Jarak Jauh (PJJ);
6. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan & Kebudayaan Tahun 2020;
7. Naskah Akademik Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Kurikulum Pendidikan Farmasi Tahun 2013;
8. Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES)

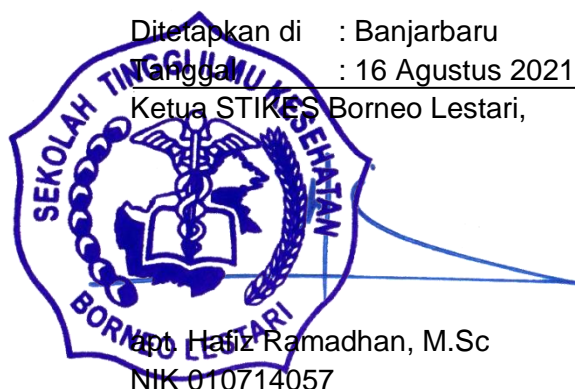
- Borneo Lestari No. 35 Tahun 2021 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari;
9. Blue Print UKAI Tahun 2017;
 10. Standar Kompetensi Apoteker Indonesia Tahun 2016;
 11. Kurikulum Inti Pendidikan Diploma III Farmasi Tahun 2016 oleh Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
 12. Blue Print Uji Kompetensi D-III Farmasi dan D3 Analisis Farmasi & Makanan Tahun 2020;
 13. Kurikulum Nasional Program Studi S-I Administrasi Rumah Sakit Berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) Tahun 2021 oleh Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia (PPT ARSI);
 14. Naskah Akademik Sistem Pendidikan Tenaga Gizi Bagian I dan II Tahun 2014 oleh Tim Penyusun Sistem Pendidikan Tenaga Gizi;
 15. Kurikulum Sarjana Gizi Tahun 2016 oleh AIPGI.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Menetapkan Panduan Akademik Tahun Akademik 2021/2022 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari sebagai acuan dalam prosedur proses kegiatan akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari;
- Kedua : Panduan tersebut seperti yang terlampir bersama Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut, dibebankan pada anggaran Yayasan Borneo Lestari.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagai mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Tanggal : 16 Agustus 2021
Ketua STIKES Borneo Lestari,



apt. Hafiz Ramadhan, M.Sc
NIK 010714057

Chapter

BAB I

PENDAHULUAN

One

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari merupakan perubahan nama dari Sekolah Tinggi Farmasi (STF) Borneo Lestari, berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 436/M/Kp/VII/2015 tentang “Perubahan Nama Sekolah Tinggi Farmasi Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru yang diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari.” Sekolah Tinggi Farmasi Borneo Lestari didirikan pada tahun 2013 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 410/E/O/2013 tanggal 13 September 2013 tentang “Izin Pendirian Sekolah Tinggi Farmasi Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan yang diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan.” Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari (STIKES-BL) merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan akademik, vokasi dan profesi di bidang Ilmu Kesehatan.

Melalui program pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan diharapkan tercipta tenaga kesehatan yang profesional dan berkualitas serta mempunyai rasa tanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan secara prima kepada masyarakat sesuai dengan standart kompetensinya. Saat ini, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari menyelenggarakan lima program studi yaitu PS S-1 Farmasi, PS S-1 Administrasi Rumah Sakit, PS S-1 Gizi, PS. D-III Farmasi dan PS. Pendidikan Profesi Apoteker.

Dalam upaya mencetak tenaga Kesehatan yang berkualitas, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari memikul tugas dan tanggung jawab untuk pengembangan sumber daya manusia kesehatan sesuai kebutuhan pembangunan, dengan mengingat pula kedudukannya sebagai bagian dari masyarakat ilmiah yang bersifat universal. Oleh karena itu dalam mempertahankan keberadaannya, STIKES Borneo Lestari selalu mengacu kepada upaya-upaya inovasi dalam pendidikan dan teknologi yang berwawasan

Chapter

kepada pengintegrasian kegiatan-kegiatan dibidang kesehatan, melalui pendidikan dan pelatihan secara terpadu dan sinergis dalam lingkup kaidah-kaidah bidang kesehatan sehingga memberikan daya guna dan hasil guna yang sebaik-baiknya bagi peningkatan derajat kesehatan.

A. Identitas Institusi

STIKES Borneo Lestari merupakan salah satu perguruan tinggi dibawah Badan Penyelenggara Yayasan Borneo Lestari berdasarkan dengan pendirian Akta Notaris Ahmad Yani SH No.021 tanggal 22 Juni 2007 dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No.C-2295/HT.01.02 TH 2007. 19 Juli 2007. Berkedudukan di Jalan Kelapa Sawit 8 Bumi Berkat No.1 RT/RW. 1/1 Telp.0511-7672224 Banjarbaru Kalimantan Selatan. STF Borneo Lestari didirikan pada tanggal 13 bulan September tahun 2013 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 410/E/O/2013 tentang ijin pendirian STIKES Borneo Lestari. Hari jadi STIKES Borneo Lestari ditetapkan pada tanggal 22 bulan Juni 2014 sesuai dengan SK Ketua STF Borneo Lestari No. 001/SK-STF/VII/2014.

1. Lambang

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari memiliki lambang Berbentuk Bunga Segi Lima, bingkai berwarna hitam. Pada sudut bagian tengah atas, terdapat tulisan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan berwarna hitam, disusun melengkung ke arah bawah. Pada bagian bawah, terdapat tulisan Borneo Lestari yang disusun melengkung ke atas. Pada bagian tengah terdapat lambang tongkat dan ularserta buku yang menandakan identitas pengembangan pendidikan dengan latar belakang pulau Kalimantan.

Chapter

One

Chapter One

LAMBANG STIKES BORNEO LESTARI



2. Makna Lambang

Lambang STIKES Borneo Lestari memiliki makna sebagai berikut:

- a) Bunga segi lima melambangkan: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari berazaskan Pancasila-
- b) Tulisan Borneo Lestari: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari berada di bawah naungan Yayasan Borneo Lestari.
- c) Kapas putih dan hijau serta warna padikuning melambangkan : kesejahteraan, Keluhuran budi dan keagungan
- d) Gambar buku melambangkan: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari dalam melaksanakan pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan.
- e) Tongkat dan ular: mengembangkan pendidikan bidang kesehatan.
- f) Pulau Kalimantan: Merupakan pulau tempat keberadaan yayasan dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari.

3. Tema

“Dengan Ridho Allah, keikhlasan dan keagungan ilmu serta kelembutan hati, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Borneo Lestari berupaya meningkatkan dan mengembangkan Tri Dharma Perguruan

Tinggi menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional dan berakhlakul karimah”.

B. Visi, Misi dan Tujuan

1. Visi

“Menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional, dan dapat bersaing secara nasional tahun 2024”

2. Misi

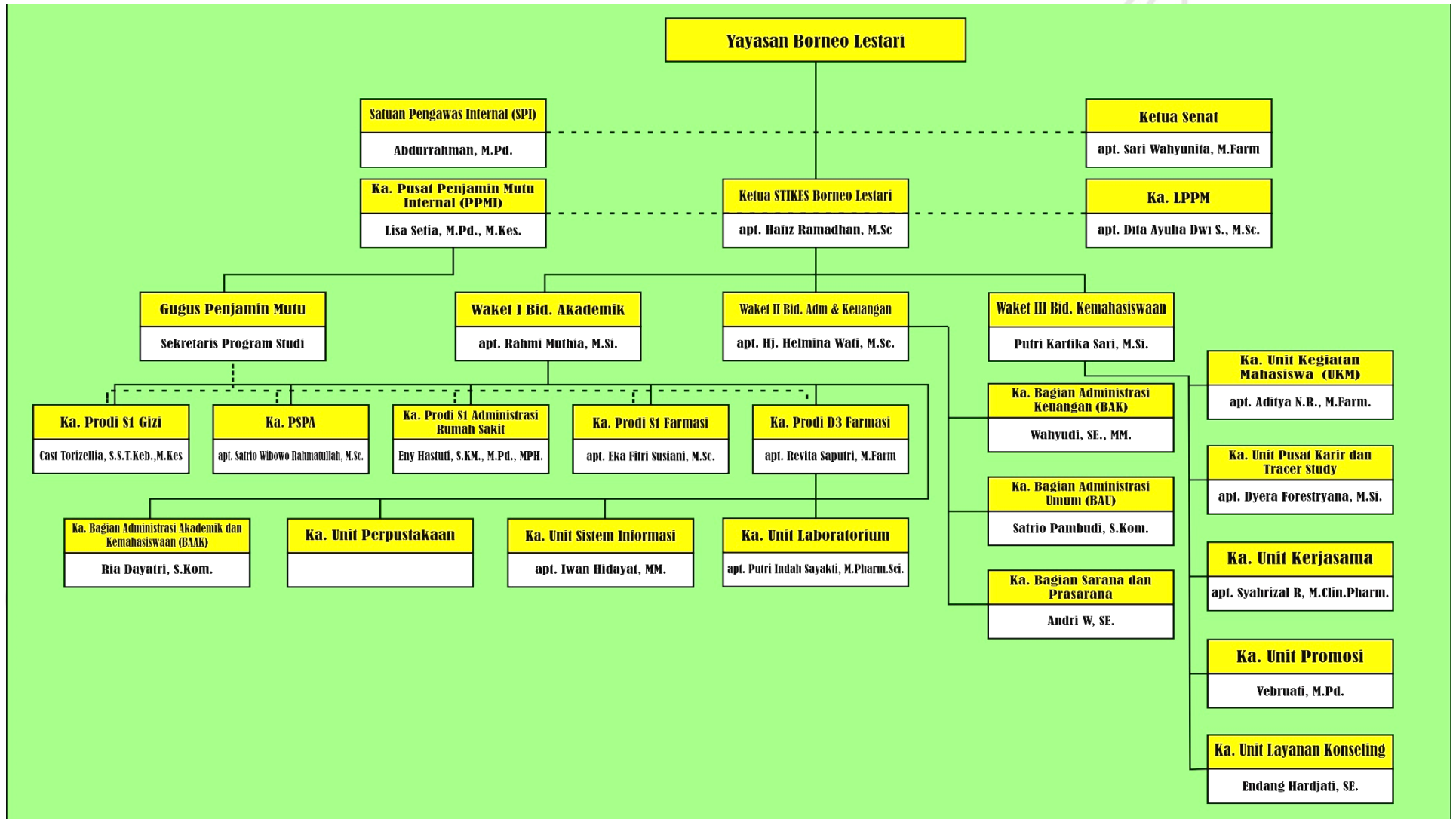
- (1.) Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di bidang kesehatan berbasis capaian pembelajaran sesuai KKNI.
- (2.) Mengembangkan penelitian dan pengabdian masyarakat melalui pemanfaatan sumber daya di Kalimantan
- (3.) Meningkatkan kerjasama dengan lembaga dan organisasi profesi untuk kemajuan dan pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari.

3. Tujuan

- (1.) Tercapainya pendidikan dan pembelajaran bermutu untuk menghasilkan lulusan tenaga kesehatan yang profesional dan mampu bersaing secara nasional sesuai dengan kompetensinya.
- (2.) Terlaksananya penelitian dan pengabdian masyarakat yang tepat guna di bidang kesehatan khususnya pemanfaatan sumber daya di Kalimantan.
- (3.) Terjalinnnya hubungan kerjasama dengan berbagai pihak untuk tercapainya pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari.

Chapter

C. Struktur Organisasi



Chapter One

D. Profil Lulusan

Profil lulusan pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari adalah :

1. Sarjana Farmasi

a. *Care giver*

Sarjana farmasi sebagai pemberi pelayanan kepada masyarakat.

b. *Decision maker*

Sarjana farmasi sebagai pengambil keputusan dengan menggunakan seluruh sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

c. *Communicator*

Sarjana farmasi sebagai komunikator yang mampu berkomunikasi dengan masyarakat.

d. *Leader*

Sarjana farmasi sebagai pemimpin yang memiliki keberanian mengambil keputusan yang penuh empati dan efektif, serta mampu mengkomunikasikan dan mengelola hasil keputusannya.

e. *Manager*

Sarjana farmasi sebagai pengelola sumber daya manusia, fisik, anggaran dan informasi secara efektif, sehingga harus mengikuti kemajuan teknologi informasi dan bersedia berbagi berbagai informasi.

f. *Long Life Learner*

Sarjana farmasi sebagai pembelajar yang terus meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilannya.

g. *Teacher/Educator*

Sarjana farmasi yang mampu menjadi pendidik/akademisi/edukator bagi pasien, masyarakat, maupun tenaga kesehatan lainnya terkait ilmu farmasi.

Chapter

- h. *Researcher*
Peneliti yang memiliki kompetensi dan komitmen untuk melakukan penelitian kefarmasian berdasarkan prinsip/kaidah ilmiah dan mempublikasikan hasilnya sebagai “*evidence based practices*” melalui berbagai media.
 - i. *Pharmapreneur*
Sarjana farmasi yang mempunyai jiwa wirausaha kefarmasian.
2. Diploma III Farmasi
- a. Pelaksana Pelayanan Kefarmasian
Ahli Madya Farmasi yang mampu melaksanakan pelayanan sesuai standar operasional di sarana pelayanan kesehatan.
 - b. Pelaksana Produksi Sediaan Farmasi
Ahli Madya Farmasi mampu melakukan produksi sediaan farmasi mengacu pada Cara Pembuatan Obat dan Obat Tradisional yang Baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
 - c. Pelaksana Distribusi Sediaan Farmasi
Ahli Madya Farmasi mampu melakukan pendistribusian sediaan Farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai mengacu pada standar yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan yang berlaku.
 - d. Asisten Peneliti
Ahli Madya Farmasi yang mampu membantu pelaksanaan penelitian dibidang kefarmasian.
3. Sarjana Administrasi Rumah Sakit
- a. *Leader*
Kepala bagian di bagian Bidang pelayanan Medik, bidang Diklat, perencanaan program dan lain-lain.
 - b. *Administrator*
Penyelenggara kegiatan administrasi RS dari perencanaan sampai monitoring evaluasi.

Chapter One

- c. *Communicator*
Pemberi arahan dan bimbingan kepada RS dan klien dalam penyelesaian masalah.
 - d. *Educator*
Pendidik materi-materi perumahsakitkan.
 - e. *Researcher*
Pengkaji masalah perumahsakitkan guna pengembangan IPTEK.
 - f. *Innovator*
Pembuat inovasi dalam strategi pemecahan masalah perumahsakitkan.
4. Pendidikan Profesi Apoteker
- a. *Care giver*
Apoteker sebagai pemberi perhatian dan tindakan nyata kepada penderita dan masyarakat tentang penggunaan obat yang benar dan baik untuk tercapainya tujuan terapi.
 - b. *Decision maker*
Apoteker sebagai pembuat keputusan profesi serta tindakan dalam menjalankan praktik kefarmasian yang dapat dirasakan manfaatnya secara tidak langsung dan/atau langsung oleh penderita dan masyarakat.
 - c. *Communicator*
Apoteker sebagai komunikator yang berkomunikasi dengan penderita, tenaga kesehatan lain serta masyarakat dalam upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.
 - d. *Leader*
Apoteker sebagai pemimpin suatu fasilitas praktik pelayanan kefarmasian dengan komitmen dan dapat dipercaya oleh penderita dan masyarakat, sehingga dapat meningkatkan citranya.

Chapter

e. *Manager*

Apoteker sebagai pengelola dengan tanggungjawab dan sesuai pedoman prosedur suatu fasilitas praktik kefarmasian dan/atau fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

f. *Life Long Learner*

Apoteker memiliki komitmen untuk meningkatkan kompetensi dalam menjalankan praktik kefarmasian dengan belajar lanjut bergelar, bersertifikat, pendidikan berkelanjutan dalam skema CPD (continuing professional/ism development) yang diselenggarakan dan/atau dikoordinasi bersama organisasi profesi.

g. *Teacher/Educator*

Apoteker memiliki tanggung jawab untuk membantu pendidikan dan pelatihan generasi masa depan apoteker dan masyarakat umum. Berpartisipasi sebagai pengajar tidak hanya menanamkan pengetahuan kepada orang lain, tapi juga menawarkan kesempatan bagi praktisi untuk mendapatkan pengetahuan baru dan untuk mempersiapkan keterampilan yang ada.

h. *Researcher*

Apoteker sebagai peneliti yang memiliki kompetensi dan komitmen untuk melakukan penelitian yang relevan dengan masalah kesehatan di wilayah sekitar praktik kefarmasiannya dan mempublikasikan hasilnya sebagai “evidence based practices” melalui berbagai media untuk kemajuan / pengembangan/ praktik kefarmasian.

i. *Pharmapreneur*

Apoteker yang mempunyai jiwa wirausaha kefarmasian.

5. Sarjana Gizi

a. Pengambil Keputusan Pelayanan Gizi

Sarjana gizi memiliki peluang untuk menjadi ahli gizi di rumah sakit, klinik, puskesmas, atau fitness centre yang bertugas memberikan

Chapter One

pelayanan gizi dalam bentuk pengaturan menu bagi pasien atau klien, konsultasi gizi dan penyuluhan.

b. Manajer Dan *Care Provider* Pelayanan Gizi

Sarjana gizi sebagai penyuluh gizi, dosen pendidik, konsultan gizi (di rumah sakit, klinik, *fitness centre*, konsultasi secara online) yang bertugas untuk memberikan informasi terkait dengan gizi berdasarkan hasil- hasil penelitian terbaru.

c. Supervisor Pelayanan Gizi

Sarjana gizi sebagai supervisor layanan gizi profesional sebagai perencana dan penerjemah program gizi.

d. Supervisor Pendidikan dan Pelatihan Gizi

Sarjana gizi dapat bergabung dalam pelatihan gizi, makanan, dan kesehatan. Ahli gizi dapat berperan sebagai pemberi pemberi pelatihan dan Pengembangan Gizi dan Makanan.

e. Entrepreneur Gizi yang Kompetitif

Sarjana gizi dapat dilihat dari aspek kebermanfaatan meliputi Mampu memecahkan masalah, memberikan solusi, mengembangkan formulasi makanan menggunakan bahan makanan lokal yang murah, bergizi dan dapat diterima oleh seluruh golongan masyarakat baik untuk mengatasi masalah klinik/masyarakat sampai dengan merencanakan produksi agar berkelanjutan di masyarakat; sedangkan kompetitif berarti mampu bersaing di taraf regional, nasional dan internasional.

f. Inspirator Gizi di Masyarakat (*Community Leader*)

Mampu sebagai inspirator gizi di dalam masyarakat dan mencarikan solusi pemecahan masalah gizi di masyarakat.

g. Pelaksana Penelitian Ilmiah

Sarjana gizi dapat bergabung dalam penelitian tentang gizi, makanan, dan kesehatan sangatlah luas. Ahli gizi dapat berperan sebagai peneliti

Chapter

di Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan, Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Kemenkes RI, Balai GAKY dan lembaga-lembaga penelitian lainnya.

E. Gelar dan Sebutan

Setelah menempuh masa studi paling sedikit 8 semester untuk program studi S-1 dan 6 semester untuk program studi D-III serta 2 semester untuk program studi profesi, maka mahasiswa akan mendapatkan gelar sesuai program studi yang diambil berupa :

1. PS. S-1 Sarjana Farmasi : Sarjana Farmasi (S.Farm)
2. PS. D-III Farmasi : Ahli Madya Kefarmasian (A.Md.Farm)
3. PS. S-1 Administrasi Rumah Sakit : Sarjana Kesehatan (S.Kes)
4. PS. Pendidikan Profesi Apoteker : Apoteker (apt)
5. PS. S-1 Gizi : Sarjana Gizi (S.Gz.)

Chapter One

Chapter

BAB II

KEGIATAN PERKULIAHAN

A. Kurikulum

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan (Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi: Pasal 35 ayat 2).
4. Kurikulum pendidikan tinggi merupakan program untuk menghasilkan lulusan, sehingga program tersebut seharusnya menjamin agar lulusannya memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam KKNI.
5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
6. 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.
7. Kurikulum pendidikan tinggi yang berkaitan dengan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) didukung oleh keberagaman bentuk

Chapter

pembelajaran dan adanya fasilitas bagi mahasiswa untuk menempuh studi di luar program studi.

8. Implementasi program MBKM diperuntukkan untuk program sarjana dan program vokasi.
9. Pada kurikulum program sarjana, program vokasi dan program pendidikan profesi wajib memuat kerja lapangan/praktik lapangan/pengalaman lapangan/magang/kuliah kerja nyata (KKN) bersifat wajib pada program/jurusan dengan bobot minimal 3 SKS.
 - a. Dalam pelaksanaan pendidikan proses pembelajaran yang terjadi tidak terbatas di dalam kelas saja, namun mencakup di luar institusi pendidikan seperti lingkungan kerja, alam atau kehidupan bermasyarakat, dalam hal ini Praktek Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN) maupun Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem program pengajaran. Lahan praktek sebagai sarana pengajaran untuk mewujudkan kompetensi secara utuh seorang peserta didik yang telah mendapat pelajaran teori dan praktek di kampus STIKES Borneo Lestari.
 - b. Tujuan PKL/KKN/PKPA untuk memberikan pengalaman belajar dan keterampilan kepada peserta didik agar memperoleh hasil yang efisien, efektif dan optimal dalam memperoleh, mengolah, menganalisa data/informasi serta menginterpretasikan hasilnya pada saat intervensi di lapangan. Pedoman PKL, KKN dan PKPA secara rinci akan dibuat dalam pedoman tersendiri.

B. Tata Aturan Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar

1. Mahasiswa STIKES Borneo Lestari yang berhak mengikuti perkuliahan pada tiap semester adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi ulang.
2. Bagi mahasiswa STIKES Borneo Lestari yang belum melaksanakan registrasi ulang pada tiap awal perkuliahan maka kehadirannya di ruang

Chapter

kuliah/praktikum dianggap tidak ada, dan kepadanya tidak diperkenankan untuk membubuhkan tanda tangan pada daftar kehadiran.

3. Mahasiswa yang teregistrasi wajib melaksanakan semua kegiatan perkuliahan, praktikum, pembuatan laporan, pembuatan Karya Tulis Ilmiah (KTI), Skripsi atau tugas lain yang sejenis.
4. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan/praktikum harus berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan cara berpakaian (seragam harian dan jas praktikum) yang berlaku.
5. Mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan akademik wajib menandatangani daftar hadir dan setiap selesai perkuliahan daftar hadir mahasiswa diserahkan kepada pihak akademik.
6. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu akademik/perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan alasan tentang ketidakhadirannya
7. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari kegiatan kuliah setiap mata kuliah teori kecuali ada hal lain yang berada diluar kemampuannya.
8. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum 100%, bagi mahasiswa yang tidak mengikuti praktikum diwajibkan untuk mengikuti praktikum di waktu lain yang telah disepakati oleh pembimbing praktikum dengan kompensasi mengganti biaya praktikum (aturan lebih rinci ditentukan kemudian).
9. Persentase kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan teori dan praktikum menjadi prasyarat dalam mengikuti Ujian Akhir Semester.
10. Perkuliahan ulang wajib diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai D+, D dan E dengan persetujuan dosen koordinator mata kuliah.
11. Mahasiswa tidak diperkenankan merokok, minum-minuman keras, menggunakan obat-obat terlarang dan perbuatan tidak terpuji lainnya dilingkungan kampus STIKES Borneo Lestari.

Chapter

BAB III

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan dilakukan melalui kuliah, seminar, praktikum, praktek belajar lapangan dan kegiatan akademis sejenis sesuai dengan rencana studi secara tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku. Yang dimaksud dengan kuliah adalah proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan dan pemberian tugas akademik lain seperti responsi dan latihan mengerjakan soal, diskusi, penulisan karya tulis, praktikum di laboratorium, kerja lapangan, kerja praktek dan penulisan hasil kerja.

Berdasarkan pedoman umum penyelenggaraan Program Pendidikan, maka penyelenggaraan pendidikan di STIKES Borneo Lestari pelaksanaannya menggunakan sistem satuan kredit semester (SKS). Penggunaan sistem SKS memungkinkan pengambilan kredit (beban studi) yang bervariasi dan luwes dalam mengembangkan serta menyalurkan bakat dan minat mahasiswa sesuai dengan kemampuannya.

A. Bahasa Pengantar

1. Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
2. Bahasa daerah dan bahasa asing dapat dipergunakan sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan.

B. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus.
2. Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16-18 minggu. Tiap semester dipisahkan oleh masa libur 2 (dua) hingga 4 (empat) minggu.

Chapter

Three

3. Diantara semester gasal dan semester genap dapat dilaksanakan Program semester antara (PSA) yang bertujuan untuk remediasi dan pengayaan.

C. Program Semester Antara (PSA)

1. PSA diselenggarakan sesudah semester genap dan sebelum semester ganjil dengan jumlah kuliah paling sedikit 8 minggu, tanpa pekan teduh dan diberikan maksimal dua kali seminggu.
2. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara
3. Jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan ditentukan oleh program studi masing-masing.
4. Persyaratan mengambil PSA :
 - a. Digunakan untuk perbaikan nilai dan bukan pengambilan mata kuliah baru.
 - b. Mata kuliah yang bisa diambil/diperbaiki hanya untuk bentuk pembelajaran teori (Bagi mata kuliah dengan praktikum, perbaikan hanya untuk nilai teori, nilai praktikum diambil dari nilai sebelumnya).
 - c. Perolehan nilai dan sks tidak digunakan untuk perhitungan beban studi.
 - d. Berorientasi kepada kalender akademik yang berlaku.
 - e. Tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
 - f. Minimal sudah menempuh 2 semester.
 - g. Jumlah yang boleh diambil maksimal 10 (sepuluh) SKS.
 - h. Biaya penyelenggaraan dan ketentuan administrasi lainnya berhubungan dengan PSA diatur secara khusus oleh Ketua STIKES Borneo Lestari.

D. Bentuk Pembelajaran dan Metode Pembelajaran

Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar atau yang setara, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara. metode pembelajaran: diskusi kelompok (*small group discussion*), simulasi (*role-play & simulation*),

Chapter

Three

pembelajaran berbasis penemuan (*discovery learning*), pembelajaran mandiri (*self-directed learning*), pembelajaran kooperatif (*cooperative learning*), pembelajaran kolaboratif (*collaborative learning*), *contextual learning*, pembelajaran berbasis proyek (*project based learning*), studi kasus (*case based learning*) dan metode lainnya yg setara.

E. Sistem Satuan Kredit Semester

Berdasarkan Permendikbud no 3 tahun 2020 pengertian sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Sistem pendidikan yang digunakan adalah sistem Satuan Kredit Semester (SKS). Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai satuan kredit semester suatu mata kuliah.. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.

Tabel Bentuk Pembelajaran dan Estimasi Waktu

Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN (Permendikbud No.3 Tahun 2020, Pasal 19)				Menit	Jam
A	KULIAH, RESPONSI, TUTORIAL			170	2,83
	Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Penugasan Terstruktur	Kegiatan Mandiri		
	50 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester		
B	SEMINAR, atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis			170	2,83
	Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Mandiri			
	100 menit/minggu/semester	70 menit/minggu/semester			
C	PRAKTIKUM, PRAKTIK STUDIO, PRAKTIK LAPANGAN, PRAKTIK KERJA, PENELITIAN, PERANCANGAN ATAU PENGEMBANGAN, PERTUKARAN PELAJAR, MAGANG, WIRUSAHA DAN/ATAU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			170	2,83
→	Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi (Pasal 15)				
→	Bentuk pembelajaran dapat mengimplementasii (bentuk kegiatan Belajar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka				

Chapter

F. Beban belajar mahasiswa dan Penentuan Mata Kuliah

1. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
2. Dalam menentukan beban belajar untuk satu semester harus diperhatikan kemampuan individu (hanya pada program Sarjana). Indeks prestasi (IP) yang didapat pada semester yang sebelumnya dipergunakan untuk menghitung jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya (S).

$$IP = \frac{\sum(SKS \text{ yang diambil} \times \text{bobot})}{\sum SKS \text{ yang diambil}}$$

3. Untuk mahasiswa baru pada semester 1, beban studi maksimal ditentukan lebih dahulu, berkisar 18 s/d 20 SKS pada program studi sarjana dan diploma.
4. Untuk mahasiswa lama Program Studi Diploma, jumlah kredit yang boleh diambil pada semester berikutnya sesuai dengan sebaran matakuliah pada Semester yang bersangkutan dalam Kurikulum yang berlaku.
5. Untuk mahasiswa lama Program Studi Sarjana (belum menempuh 1 Tahun Akademik), jumlah kredit yang boleh diambil sesuai dengan ketentuan mengikuti tabel pada poin 6, tetapi jumlah kredit maksimal yang dapat diambil sesuai dengan sebaran matakuliah pada Semester yang bersangkutan dalam Kurikulum yang berlaku untuk mahasiswa dengan Ip 2,5-3,0.
6. Untuk mahasiswa lama Program Studi Sarjana (dimulai setelah 1 tahun akademik), jumlah kredit yang boleh diambil pada semester berikutnya adalah:

Chapter

Three

Chapter

IPS

SKS maksimum

$\geq 3,00$	22 – 24 SKS
2,50 - < 3,00	19 – 21 SKS
2,00 - < 2,50	16 – 18 SKS
1,50 - < 2,00	12 – 15 SKS
< 1,50	12 SKS

7. Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan dosen Pembimbing Akademik.
8. Penggantian suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik pada masa registrasi/verifikasi.
9. Pembatalan suatu matakuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik pada masa perubahan KRS.
10. Untuk mahasiswa program studi profesi, beban studi jumlah kredit yang diambil pada tiap semester merupakan paket sesuai dengan sebaran matakuliah pada Semester yang bersangkutan dalam Kurikulum yang berlaku.

G. Pembimbingan Akademik

1. Sebelum mahasiswa baru mengikuti kuliah, ditetapkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang merupakan dosen tetap pada STIKES Borneo Lestari.
2. Dosen Pembimbing Akademik ini hendaknya tetap untuk tiap mahasiswa sampai lulus.
3. Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi setiap semester dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya baik dalam bidang akademik atau non akademik.

Chapter

4. Dosen Pembimbing Akademik yang berhalangan sementara (kurang dari 1 Tahun Akademik) dapat digantikan oleh Wakil Ketua 1 Bid. Akademik, Ketua dan Sekretaris Program Studi, serta dosen lain melalui Surat penunjukan tugas oleh Ketua STIKES Borneo Lestari
5. Dosen Pembimbing Akademik yang berhalangan tetap (lebih dari 1 Tahun Akademik) digantikan secara tetap kepada dosen lain yang memenuhi kriteria melalui Surat Keputusan Ketua STIKES Borneo Lestari.
6. Cakupan nasehat akademik yang diberikan pembimbing akademik antara lain tentang:
 - a. Bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik.
 - b. Pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.
 - c. Pembelajaran mandiri yang efektif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
 - d. Pengembangan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila, dan adat istiadat.
 - e. Pemberian rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
7. Pembimbingan Akademik minimal dilakukan 4 (empat) kali per semester.

H. Perkuliahan

1. Setiap matakuliah diberikan 50 menit per sks perminggu (menurut SKS) per semester, atau 16-18 kali tatap muka persemester, termasuk evaluasi.
2. Perkuliahan dilaksanakan setiap hari kerja dengan rentang waktu dari pukul 07.30 sampai dengan pukul 18.00.
3. Jadwal kuliah dan praktikum diatur sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.
4. Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan RPS, kontrak kuliah kepada mahasiswa.

Chapter

5. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan minimal 100% dari jumlah keseluruhan kuliah yang diwajibkan dalam semester yang bersangkutan sebagai syarat untuk dapat melaksanakan ujian.
6. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
7. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% dari jadwal perkuliahan.
8. Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% tugas praktikum/pembuatan paper/makalah/laporan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dosen.
9. Mahasiswa secara resmi memperoleh tugas baik dari program studi, STIKES Borneo Lestari maupun Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan.
10. Mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir suatu matakuliah, yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan minimal hadir 80% dari pelaksanaan perkuliahan.

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar dilakukan terhadap kegiatan akademik sesuai dengan kurikulum setiap Program Studi yang meliputi kuliah, responsi dan tutorial, seminar dan praktikum atau praktikum lapangan, penugasan lainnya (tugas mandiri, tugas rumah, membuat review dsb), Penelitian dan penyusunan makalah KTI/skripsi.
2. Penilaian hasil belajar dapat dilaksanakan dengan berbagai macam cara antara lain:
 - a. Ujian tertulis dalam bentuk uji subyektif dan/atau uji obyektif
 - b. Ujian lisan
 - c. Dalam bentuk seminar
 - d. Penulisan karangan

Chapter

Three

- e. Penugasan akademik lainnya
 - f. Penampilan dan perilaku
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa setiap matakuliah dilakukan dengan cara penilaian dan proses penilaian.
- a. Cara penilaian:
 - 1) Penilaian terhadap keberhasilan studi untuk setiap matakuliah sesuai dengan pendekatan kompetensi adalah sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan terlebih dahulu dan atau Penilaian Acuan Normal (PAN).
 - 2) Nilai akhir pada setiap matakuliah adalah gabungan atau hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS).
 - 3) Untuk matakuliah yang diasuh oleh Tim Dosen, nilai akhir merupakan gabungan penilaian seluruh anggota tim dan penanggung jawab matakuliah dengan memperhatikan azas proporsionalitas.
 - b. Proses penilaian:
 - 4) Proses penilaian adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa.
 - 5) Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrument pengukuran yang dinyatakan dengan skor.
 - 6) Hasil penilaian akhir suatu matakuliah dinyatakan dengan nilai A, B+, B, C+, C, D+, D, E yang berbobot berturut-turut 4; 3,5; 3; 2,5; 2; 1,5; 1 dan 0.
 - 7) Untuk mengetahui prestasi akademik seorang mahasiswa dalam kelompoknya dan mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan terbaik (A), golongan baik (B+)(B), golongan cukup (C+)(C), golongan kurang (D+)(D), golongan sangat kurang (E).

Chapter Three

- 8) Untuk menentukan nilai akhir suatu matakuliah digunakan persentase sebagai berikut:

Tugas 20%

UTS 40%

UAS 40%

- 9) Untuk matakuliah Praktikum, Komponen tugas dapat berupa nilai kerja dan nilai laporan praktikum, sedangkan komponen UTS dapat berupa nilai pretest dan/atau posttest.

- 10) Untuk matakuliah dengan bentuk pembelajaran teori dan praktikum, persentase penilaian mengikuti persentase penilaian pada tiap komponen tugas, UTS dan UAS, dengan pembobotan nilai untuk bentuk pembelajaran teori dan praktikum mengikuti bobot sks. Sehingga menjadi :

Nilai Akhir (T&P)

$$= \frac{(\text{Nilai akhir } T \times \text{SKS } T) + (\text{Nilai Akhir } P \times \text{SKS } P)}{\text{Total SKS}}$$

- 11) Nilai akhir dinyatakan dengan tingkat penguasaan kemampuan yang tarafnya dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

NILAI	HURUF	BOBOT
80 - 100	A	4
75 - < 80	B+	3,5
70 - < 75	B	3
65 - < 70	C+	2,5
60 - < 65	C	2
55 - < 60	D+	1,5
50 - < 55	D	1
< 50	E	0

- 12) Nilai akhir yang mendapatkan kredit (SKS) adalah nilai D ke atas, sedang E mendapatkan kredit sebesar nol SKS.

4. Bila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu matakuliah dilakukan sebelum masa modifikasi KRS, maka mahasiswa

Chapter

yang bersangkutan diberi tanda kosong sehingga matakuliah tersebut tidak turut diperhitungkan dalam memutuskan IP pada akhir semester.

5. Ujian susulan dapat dilaksanakan bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti UTS/UAS dengan alasan yang bisa diterima.
6. Mahasiswa yang bisa mengikuti ujian susulan seperti yang disebutkan pada no. 4 adalah mahasiswa yang berhalangan hadir dengan alasan sakit (dengan surat dokter), Keluarga inti meninggal dan mahasiswa yang diberikan tugas oleh Ketua STIKES Borneo Lestari.
7. Setiap mahasiswa berhak memperbaiki nilai melalui kuliah ulang (recourse) termasuk PSA selama masa studi yang bersangkutan belum habis. Nilai yang akan diambil untuk menghitung IPK adalah nilai tertinggi.
8. Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai melalui semester reguler, mata kuliah yang diperbaiki termasuk mata kuliah teori dan praktikum.

J. Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Evaluasi keberhasilan studi dilakukan pada:
 - a. Akhir tiap semester untuk Program Sarjana dan Program Diploma
 - b. Akhir dua tahun pertama dan kedua untuk Program Sarjana
 - c. Akhir satu tahun dan tiga tahun untuk Program Diploma
 - d. Akhir program studi untuk Program Sarjana, Program Diploma, Program Profesi.
2. Evaluasi keberhasilan studi tiap semester untuk Program Sarjana dan Program Diploma
 - a. Evaluasi keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh matakuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa selama semester tersebut.
 - b. IP setiap semester dihitung sampai dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

Chapter

Three

- c. Evaluasi juga dilakukan terhadap tingkat kehadiran mahasiswa dan dosen.
3. Evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama dan kedua untuk Program Sarjana
 - a. Pada akhir dua tahun pertama (4 semester) dan dua tahun kedua (8 semester) efektif (status terminal tidak dihitung) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan studinya.
 - b. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studinya apabila setelah dua tahun pertama (4 semester) memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - 1) mengumpulkan sekurang-kurangnya 55 SKS (termasuk nilai D)
 - 2) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$
 - c. Setelah dua tahun kedua (8 semester) efektif mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 110 SKS termasuk nilai D dan
 - 2) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,75$
 - d. Apabila dalam waktu 4 (empat) dan 8 (delapan) semester efektif mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 55 dan 110 SKS masing-masing, maka untuk evaluasi tersebut diambil SKS dari matakuliah-matakuliah dengan nilai tertinggi.
 - e. Mahasiswa yang dalam dua tahun (4 semester) dan empat tahun (8 semester) tidak dapat memenuhi syarat tersebut tidak berhak melanjutkan studi pada program studi bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
4. Evaluasi keberhasilan studi Satu Tahun Pertama dan ketiga untuk Program Diploma

Chapter

Three

Chapter

- a. Pada akhir satu tahun pertama (2 semester) dan tiga tahun (6 semester) perkuliahan efektif (status terminal tidak dihitung) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan studinya.
 - b. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studinya apabila setelah satu tahun pertama (2 semester) memenuhi syarat mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$
 - c. telah tiga tahun (6 semester) efektif mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,75$
 - d. Mahasiswa yang dalam satu tahun (2 semester) dan tiga tahun (6 semester) tidak dapat memenuhi syarat tersebut tidak berhak melanjutkan studi pada program studi bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
5. Evaluasi keberhasilan studi pada Akhir Program Sarjana (S1).
Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Sarjana (S1) apabila telah memenuhi syarat:
- a) Mengumpulkan jumlah kredit berkisar antara 144-160 SKS (yang besarnya sesuai dengan kurikulum.
 - b) Memenuhi komposisi matakuliah dan SKS-nya sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan.
 - c) Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - d) Telah mengikuti Program Pengenalan Studi Mahasiswa (PPSM) dan Latihan Kepemimpinan (LK)
 - e) Telah mengumpulkan angka kredit kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa minimal 80
 - f) IP Kumulatif sama dengan atau lebih besar dari 3,00 (IPK $\geq 3,00$)
 - g) Tidak ada D+, D nilai E
 - h) Nilai TOEFL Prediction > 449

Chapter

- i) Telah menyelesaikan skripsi dan menyusun publikasi (draft/submitted/reviewed/accepted/published)
6. Evaluasi keberhasilan studi pada Akhir Program Diploma (DIII).
Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Diploma (DIII) apabila telah memenuhi syarat:
 - a) Memenuhi jumlah kredit maksimum berkisar antara 110 – 120 SKS
 - b) Memenuhi komposisi matakuliah dan SKS-nya sesuai dengan tuntutan kurikulum program studi yang bersangkutan
 - c) Telah mengikuti Program Pengenalan Studi Mahasiswa (PPSM) dan Latihan Kepemimpinan (LK)
 - d) Telah mengumpulkan angka kredit kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa minimal 60
 - e) Telah menyelesaikan praktek kerja lapangan (PKL).
 - f) IP Kumulatif sama dengan atau lebih besar dari 3,00 ($IPK \geq 3,00$).
 - g) Tidak ada D+, D nilai E
 - h) Telah menyelesaikan KTI
7. Evaluasi keberhasilan studi pada Profesi Apoteker
Seorang mahasiswa dinyatakan lulus Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPA) apabila telah memenuhi syarat:
 - a) Telah menyelesaikan dan lulus dari seluruh kegiatan akademik baik perkuliahan, PKPA ataupun Ujian Akhir Profesi Apoteker serta telah lulus UKAI (Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia) dalam waktu maksimal empat semester diluar cuti akademik
 - b) Memiliki nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) $\geq 3,00$
 - c) Jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D dan D+ < 10% (sepuluh persen) dari total SKS mata kuliah yang diambil.

K. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian yang dinyatakan dengan transkrip akademik.

Chapter Three

2. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan diploma adalah:
 - a. IPK 2,75 – 2,99 : memuaskan
 - b. IPK 3,00 – 3,49 : sangat memuaskan
 - c. IPK 3,50 – 4,00 : dengan pujian
3. Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi mahasiswa sesuai dengan yang dijadwalkan (8 semester untuk program sarjana, 6 semester untuk program diploma, 2 semester untuk program profesi).
4. Predikat seseorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat (3) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
5. Ketua memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat “dengan pujian (*cumlaude*)”.

Chapter Three

Chapter

BAB IV

SISTEM REGISTRASI

Four

A. Registrasi Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru yang telah lulus seluruh tahap seleksi melalui sipenmaru yang diselenggarakan oleh STIKES Borneo Lestari, berkewajiban melakukan registrasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon yang dinyatakan lulus seleksi (seleksi administrasi, seleksi uji tulis dan seleksi kesehatan) harus datang sendiri untuk melaksanakan proses registrasi.
2. Mengambil Surat Pemberitahuan Pembayaran biaya SPP dan biaya Pembinaan Akademik dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta Tes.
3. Membayar biaya SPP dan biaya pengembangan di loket pembayaran.
4. Bukti pembayaran SPP digunakan untuk :
 - a. Mendapatkan Akun di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) STIKES Borneo Lestari untuk melaksanakan Kartu Rencana Studi (KRS). KRS yang telah disetujui oleh DPA diprint rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani DPA dengan pemakaian tiap lembarnya untuk: mahasiswa, BAAK, dan pembimbing akademik
 - b. Kartu Anggota Perpustakaan (KAP)
 - c. Kartu mahasiswa.
5. Mengisi dan menandatangani :
 - a. Surat Pernyataan Sanggup mentaati Tata Tertib
 - b. Surat Pernyataan Sanggup Menanggung Biaya Kuliah (oleh orang tua/wali mahasiswa)
6. Menyerahkan pas foto.
7. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) dan biodata/profil mahasiswa dan menyerahkan pada BAAK setelah disetujui pembimbing Akademik.
8. Mematuhi aturan lainnya yang ditetapkan kemudian oleh unsur pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari.

Chapter

B. Her-registrasi Mahasiswa Lama

1. Setiap mahasiswa akan menempuh mata kuliah pada suatu semester, diwajibkan untuk her-registrasi (daftar ulang) dan mengajukan kartu rencana studi (KRS) pada awal semester yang bersangkutan selama kurun waktu yang ditetapkan melalui SIAKAD.
2. Jangka waktu her-registrasi dan pengajuan KRS ditetapkan berdasarkan kalender akademik. Jika tidak melakukan her-registrasi maka yang bersangkutan dianggap tidak her-registrasi pada semester tersebut dan wajib mengirimkan surat permohonan cuti akademik kepada Ketua STIKES Borneo Lestari.
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi dan mengajukan cuti selama 4 (empat) semester berturut-turut akan dicabut haknya sebagai mahasiswa STIKES Borneo Lestari.
4. Dalam pengajuan KRS mahasiswa, dosen pembimbing akademik berhak menolak sebagian atau seluruh mata kuliah yang diajukan berdasarkan pertimbangan antara lain :
 - a. Tingkat indeks prestasi rata-rata semester sebelumnya
 - b. Keterlambatan waktu pengajuan KRS
 - c. Belum terpenuhi prasyarat administrasi dan keuangan.
5. Pengajuan KRS seorang mahasiswa, karena alasan tertentu dapat diwakilkan kepada orang lain dengan menggunakan surat kuasa bermaterai.

C. Prosedur Registrasi

1. Menunjukkan bukti pembayaran SPP dan biaya daftar ulang mahasiswa ke BAUK, kemudian mengisi KRS melalui SIAKAD.
2. Meminta persetujuan DPA dan mencetak KRS sejumlah 4 rangkap yang telah disetujui oleh DPA, untuk selanjutnya ditandatangani mahasiswa dan DPA, dengan pembagian 4 rangkap untuk mahasiswa, untuk urusan administrasi (BAAK), untuk program studi dan untuk DPA

Chapter

D. Tata Aturan Cuti Akademik Bagi Mahasiswa

1. Penghentian studi sementara (cuti akademik) hanya diberikan setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi, kecuali ada kebijakan lain dari Ketua STIKES Borneo Lestari untuk kasus tertentu.
2. Cuti akademik hanya dengan ijin Ketua STIKES Borneo Lestari
 - a) Program sarjana maksimum 4 semester
 - b) Program diploma maksimum 2 semester
3. Cuti akademik secara berturut-turut hanya boleh maksimal 2 semester.
4. Perhitungan penghentian studi sementara terhadap masa studi:
 - a) Penghentian studi sementara karena cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
 - b) Penghentian studi sementara disebabkan oleh sanksi akademik maka jangka waktu tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.
5. Dalam hal tertentu, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan pengunduran diri (cuti darurat) seperti sakit dan atau alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua STIKES Borneo Lestari berdasarkan usul Kaprodi.
6. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang pada semester tertentu satu bulan setelah batas akhir registrasi tanpa keterangan cuti akademik secara otomatis dianggap tidak aktif sebagai mahasiswa dan secara otomatis kehilangan hak studinya, kecuali berdasarkan alasan yang dapat diterima oleh Ketua STIKES Borneo Lestari.
7. Mahasiswa mengajukan cuti akademik di setiap Awal Semester dengan mengajukan Surat Permohonan Cuti Akademik kepada Ketua STIKES Borneo Lestari up. Waket Bidang Akademik.
8. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil cuti akademik diputuskan oleh Ketua STIKES Borneo Lestari dengan mempertimbangkan saran dari Waket Bidang Akademik dan Ka Prodi melalui Surat Keputusan.
9. Prosedur pengambilan cuti akademik:

Chapter

- a) Permohonan tertulis diajukan mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan pembimbing akademik dan ketua Prodi kepada Ketua STIKES Borneo Lestari up. Waket Bidang Akademik selambat-lambatnya 1(satu) bulan sebelum dimulainya cuti akademik yang diminta
- b) Ketua menerbitkan surat keputusan cuti akademik peserta didik tersebut
- c) Setiap mahasiswa yang mengajukan cuti akademik yang direncanakan berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi cuti akademik (SPP sebesar 100% (tanpa uang praktikum dan biaya SKS) jika pengajuan cuti di awal kuliah. Bila pengajuan saat kuliah berjalan, uang tidak dikembalikan)

10. Proseduk untuk Aktif kuliah kembali :

Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat aktif kembali kuliah dengan persyaratan sbb :

- a) Mahasiswa melaporkan secara tertulis kepada Ketua STIKES borneo Lestari dengan persetujuan pembimbing akademik dan ketua Prodi
- b) Selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur her-registrasi mahasiswa lama.

E. Pindah Studi di Lingkungan Perguruan Tinggi

1. Perpindahan antar program studi, di lingkungan STIKES Borneo Lestari dapat dilakukan sesuai dengan jalur program pendidikan masing-masing.
2. Perpindahan studi di lingkungan perguruan tinggi meliputi Alih program dari program diploma III ke Program Sarjana.
3. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Ketua STIKES Borneo Lestari setelah memperoleh persetujuan dari program studi dituju.
4. Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Perguruan Tinggi dijelaskan pada buku pedoman.

Chapter Four

F. Pindah Studi dari Luar Perguruan Tinggi

1. STIKES Borneo Lestari dapat menerima pindahan dari perguruan tinggi lain yang memiliki fakultas/program studi dan penyelenggaraan proses belajar mengajar yang sama dengan yang ada di STIKES Borneo Lestari.
2. Mahasiswa yang dimaksud ayat 1 tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (*indiscipliner* dan atau *drop out*) yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi asal (keterangan pindah dibuat oleh Rektor/Ketua/Direktur dan transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan/Ketua Prodi).
3. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Ketua STIKES Borneo Lestari dengan melampirkan ketentuan yang terdapat pada ayat 2.
4. Penetapan penerimaan mahasiswa pindahan dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua STIKES Borneo Lestari setelah mendapat pertimbangan Kaprodi yang bersangkutan.
5. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal semester.
6. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal dengan IPK $\geq 2,5$.
7. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan kurikulum dan jangka waktu studi yang berlaku di STIKES Borneo Lestari.
8. Bagi mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan matakuliah yang sama dapat dipertimbangkan untuk sub kredit setelah mendapatkan pertimbangan dari Ketua Program Studi dan Wakil Bidang Akademik.
9. Lama studi pada program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada program studi yang menerima pindahan.

G. Putus Studi

1. Putus studi adalah sebuah kondisi di mana mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dalam evaluasi periodik atas keberhasilan studi yang telah dicapainya dan kondisi di mana mahasiswa tidak mendaftar ulang.

Chapter

Four

2. Pemberhentian sebagai mahasiswa adalah sebuah kondisi karena mahasiswa melanggar tata tertib serta ketentuan lain yang berlaku atau mahasiswa meninggal dunia

H. Pengunduran Diri Mahasiswa

1. Pengunduran diri mahasiswa atau perpindahan ke perguruan tinggi dan perpindahan antar program studi lain hanya dilakukan pada awal semester.
2. Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan meminta surat pindah, tidak diperkenankan mendaftar kembali ke STIKES Borneo Lestari/program studi untuk melanjutkan programnya.

Chapter

Four

Chapter Five

BAB V

PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

A. Pelanggaran Akademik

1. Pelanggaran Akademik Ringan
 - a. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan tidak mencapai batas minimal (80% untuk teori dan 100% untuk praktikum)
 - b. Menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian akademik.
 - c. Melihat, memperlihatkan dan menyalin jawaban milik orang lain tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian akademik.
 - d. Membantu atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan
2. Pelanggaran Akademik Sedang
 - a. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
 - b. Pelanggaran administrasi dan registrasi seperti yang telah ditetapkan
 - c. Mencuri dokumen bersifat rahasia milik STIKES Borneo Lestari baik untuk kepentingan pribadi maupun untuk dibagikan.
 - d. Membantu atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang
3. Pelanggaran Akademik Berat
 - a. Plagiat, yaitu menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
 - b. Mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijasah, KRS, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - c. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
 - d. Pembantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat

Chapter

Five

- e. Tindak Pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Sanksi Akademik

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa seperti tersebut dalam pasal-pasal terdahulu dikenakan sanksi dalam bentuk teguran secara lisan, teguran tertulis/pemberhentian sementara (skorsing) / pemberhentian permanen yang pelaksanaannya diatur oleh Ketua STIKES Borneo Lestari.
2. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan adalah:
 - a. Peringatan keras secara lisan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
 - b. Pemberian surat peringatan (SP) oleh ketua program studi
 - c. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah tertentu
3. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang adalah sanksi pada pelanggaran ringan ditambah dengan pencabutan hak/ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Ketua paling lama 2 (dua) semester
4. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat adalah pemecatan atau dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari.

C. Tata Tertib Berpakaian Mahasiswa

Mahasiswa harus menggunakan atribut-atribut yang telah ditetapkan oleh Ketua, diantaranya dalam penggunaan pakaian seragam sehari-hari dalam kegiatan praktikum di laboratorium atau lapangan. Pakaian almamater dan jas praktikum wajib digunakan oleh mahasiswa yang mengikuti dan menjalankan kegiatan pembelajaran formal (perkuliahan kelas, laboratorium dan lapangan).

Chapter Six

BAB VI ANGKA KREDIT MAHASISWA

Setiap kegiatan kemahasiswaan akan diberikan penghargaan berupa angka kredit yang dimaksudkan untuk:

- a. Menilai tingkat keaktifan mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
- b. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mau terlibat menjadi pengurus lembaga-lembaga kemahasiswaan
- c. Meningkatkan jiwa kepemimpinan dan kepribadian serta rasa cinta pada almamater
- d. Meningkatkan kecerdasan dan keterampilan
- e. Membangun jiwa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama mahasiswa
- f. Membangun kesadaran terhadap lingkungan.
- g. Memotivasi minat mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
- h. Menghasilkan alumni Sekolah tinggi yang berwawasan luas dan mampu bersaing pada dunia kerja.
- i. Mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air

A. Ruang Lingkup Dan Sifat Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Ruang lingkup kegiatan ekstrakurikuler meliputi segala aktivitas mahasiswa yang dilakukan dalam bidang penalaran, minat bakat, dan pengabdian kepada masyarakat dalam lembaga kemahasiswaan yang ada pada STIKES Borneo Lestari maupun di luar STIKES Borneo Lestari.
2. Kegiatan ekstrakurikuler wajib diikuti oleh setiap mahasiswa selama studi di STIKES Borneo Lestari.

B. Angka Kredit Kegiatan

1. Setiap kegiatan yang dilakukan mahasiswa dihargai dengan satuan angka kredit yang disesuaikan dengan bidang kegiatan, tingkat, dan bobot kegiatan yang dilakukan.
2. Ketentuan satuan angka kredit kegiatan sebagaimana yang dimaksud yang

Chapter Six

tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua ini.

C. Persentase Angka Kredit

1. Komposisi persentase angka kredit yang harus dipenuhi mahasiswa pada penghitungan akhir untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut:
 - a. Bidang Penalaran dan keilmuan sekurang-kurangnya 20 %;
 - b. Bidang Minat Bakat sekurang-kurangnya 35%;
 - c. Bidang Sosial dan Kemasyarakatan sekurang-kurangnya 25 %;
 - d. Bidang Kegiatan khusus sekurang-kurangnya 20%.
2. Kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa meliputi kegiatan pada tingkat program studi, sekolah tinggi, dan di luar sekolah tinggi.

D. Penentuan Angka Kredit

1. Apabila mahasiswa secara bersama-sama membuat suatu karya ilmiah/rancangan, karya teknologi/rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukkan, melakukan ulasan kritik karya ilmiah, pembagian kredit sebagai berikut:
 - a. Penulis Utama angka kreditnya 60%;
 - b. Penulis Anggota angka kreditnya 40% dibagi berdasarkan jumlah anggota;
2. Penulis utama adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang ditulis, membuat kerangka, menyusun konsep serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut;
3. Penulis Anggota adalah penulis lainnya dalam tim di luar penulis utama;

E. Penilaian

Jumlah angka kredit kumulatif yang (harus) diperoleh setiap mahasiswa, dapat dinyatakan dengan kriteria sebagai berikut:

Chapter

Klasifikasi	Angka Kredit
Sangat Aktif	> 150
Aktif	100 - 150
Cukup Aktif	60 - 99
Tidak Aktif	11 - 59
Sangat Tidak Aktif	0-10

F. Kewajiban Mahasiswa

1. Seorang mahasiswa diwajibkan mengumpulkan angka kredit S1 minimal 20 dan D3 minimal 15 angka kredit pertahun.
2. Seorang mahasiswa diwajibkan untuk dapat mencapai jumlah angka kredit minimal 80 angka kredit bagi mahasiswa program studi sarjana dan 60 angka kredit bagi mahasiswa program studi diploma III sebelum menempuh ujian akhir kesarjanaaan.
3. Jika jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas belum terpenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan belum boleh mengikuti ujian kesarjanaaan (ujian tugas akhir/skripsi) sampai mahasiswa yang bersangkutan memenuhi angka kredit Kegiatan Ekstrakurikuler mahasiswa.
4. Untuk dapat memenuhi jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada poin 2, bidang kemahasiswaan STIKES Borneo Lestari dapat memberikan bimbingan, pengarahan, dan berbagai bentuk fasilitasi lainnya sesuai dengan program fakultas.
5. Capaian angka kredit ekstrakurikuler mahasiswa menjadi salah satu instrumen untuk menentukan predikat mahasiswa berprestasi.

G. Tim Penilai

1. Tim Penilaian terdiri atas unsur-unsur dari Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, dan Pengurus Inti organisasi.
2. Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan oleh Ketua dalam suatu Keputusan Ketua.
3. Untuk melaksanakan tugasnya Tim Penilai mempunyai kewenangan dan berkewajiban sebagai berikut:

Chapter

- a. Memeriksa dan meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang diajukan oleh mahasiswa pengusul angka kredit;
- b. Melakukan penilaian terhadap angka-angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit;
- c. Menyampaikan hasil penilaiannya kepada ketua program studi;
- d. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit.

H. Syarat dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit

1. Setiap mahasiswa STIKES Borneo Lestari yang akan dinilai, terlebih dahulu melakukan pengumpulan data kegiatannya sendiri sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam lampiran.
2. Setiap mahasiswa mengisikan angka kredit ke dalam blangko transkrip Kegiatan ekstra kurikuler sementara setiap semester dan disahkan oleh Dosen Wali.
3. Setiap kegiatan yang diikuti oleh setiap mahasiswa harus dibuktikan dengan surat tugas/sertifikat/piagam/surat keterangan dari pihak yang berwenang.
4. Bukti kegiatan sebagaimana dimaksud pada poin (3) diperiksa oleh Tim Penilai.
5. Transkrip kegiatan ekstrakurikuler sementara mahasiswa yang akan ujian Skripsi disahkan oleh Wakil Ketua III, Bidang Kemahasiswaan, Wakil Ketua I Bidang Akademik, dan Ketua STIKES Borneo Lestari.
6. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan menerbitkan Transkrip Kegiatan ekstrakurikuler berdasarkan usulan dari Tim Penilai.

I. Ketentuan Peralihan

Semua ketentuan sebagaimana yang tercantum peraturan ini mulai diberlakukan kepada mahasiswa angkatan 2016 dan seterusnya.

Chapter Six

J. Manfaat dan Ketentuan Kredit Poin Mahasiswa

Kredit poin keaktifan mahasiswa bermanfaat bagi lembaga dan mahasiswa yaitu:

1. Sebagai syarat mengikuti yudisium wisudawan/ti
2. Setiap prosesi akan dipilih seorang mahasiswa dengan jumlah perolehan poin tertinggi untuk mendapatkan penghargaan. Berdasarkan poin tertinggi yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan di STIKES Borneo Lestari
3. Pada setiap periode wisuda, tim evaluasi yang dipimpin oleh Wakil Ketua bidang Kemahasiswaan memberikan pertimbangan (jumlah angka kredit non akademik) dalam menentukan pemilihan wisudawan terbaik I,II,III dalam bentuk Piagam Penghargaan. Penghargaan ditetapkan dengan SK Ketua STIKES Borneo Lestari dan akan disampaikan langsung oleh Ketua STIKES Borneo Lestari pada saat wisuda. Syarat untuk mendapatkan piagam penghargaan sebagai Wisudawan terbaik Nonakademik adalah sebagai berikut :
 - a. Mendapatkan jumlah poin Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa tertinggi
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00
 - c. Masa studi 3 th untuk Diploma 3 dan 4 th untuk Strata 1.
 - d. Aktivitas kegiatan menyebar ditinjau dari jenis kegiatan dan lingkup kegiatan (intern, provinsi, nasional) dalam satu periode wisuda.
4. Penilaian hasil akhir keaktifan mahasiswa diberikan ketentuan:
 - a. Surat Keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa telah memenuhi persyaratan minimal Angka Kredit Mahasiswa yang diterbitkan oleh Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan melalui Kasubag Kemahasiswaan. Surat Keterangan ini hanya diterbitkan berdasarkan permintaan mahasiswa untuk keperluan wisuda dan keperluan lain jika diperlukan untuk persyaratan yang berhubungan dengan bagian akademik.

Chapter Six

- b. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan jumlah poin minimal Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa tidak berhak untuk mengikuti Yudisium.
- c. Kartu Hasil Keaktifan Mahasiswa (KHKM) adalah transkrip yang menunjukkan catatan hasil prestasi keaktifan mahasiswa dalam periode tertentu.
- d. KHKM dalam bentuk tercetak dapat diterbitkan bilamana:
 - 1) Atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan (tidak otomatis)
 - 2) Telah memperoleh minimal 120 poin untuk program studi strata 1 dan 90 poin untuk program studi diploma 3
 - 3) Dapat diminta paling banyak satu kali dalam satu tahun ajaran
 - 4) Kredit Poin Keaktifan Mahasiswa diberlakukan secara wajib bagi seluruh mahasiswa mulai tahun ajaran 2016. Mahasiswa alih jenjang dan pindahan dari Perguruan Tinggi lain wajib memiliki poin keaktifan juga yang sifatnya wajib untuk pengisian KHKM.

Chapter Six