

**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS ILMU KESEHATAN**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
M E T R O**

PENGESAHAN

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

Buku pedoman ini disusun sebagai bahan acuan pelaksanaan kegiatan akademik yang berfungsi sebagai pemandu kegiatan akademik di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro.

Metro, Maret 2023

Mengetahui
Dekan,

Dr. Achyani, M.Si.
NIP. 19640815 1989031003


Ketua
Tim Penyusun,

Efraldo Yulistira, M.Fis.
NIDN. 0216059101

Ketua LPM UM Metro,

Dr. Nyoto Suseno, M.Si.
NIP. 196705112000121001

Menyetujui,

Kepala BAAK UM Metro,

Dr. Rahmat Bustanul A., M.Pd.
NIDN. 0203098601

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro dapat diselesaikan.

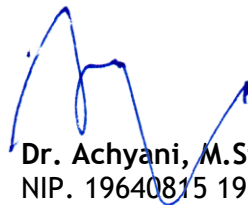
Buku ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan Proses Perkuliahan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro (FIKES UMM). PERKULIAHAN di FIKES UMM diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia. Paradigma baru tersebut meliputi lima hal, yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas/pertanggungjawaban, akreditasi dan evaluasi. Disamping itu, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakter yang melekat dalam seluruh kegiatan pendukung PERKULIAHAN.

Karena keberhasilan perkuliahan terkait dengan banyak aspek, maka diperlukan suatu acuan yang terstandar di berbagai aspek tersebut. Buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi salah satu acuan yang dapat dipakai dalam aktivitas perkuliahan, yang meliputi evaluasi keberhasilan studi, kuliah praktek, tugas akhir, administrasi perkuliahan (registrasi, KRS, KHS, transkrip), dan kurikulum.

Buku pedoman ini disusun dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dengan pelaksanaan perkuliahan. Oleh karena itu, dengan disahkannya buku pedoman ini, diharapkan semua pihak yang terkait seperti dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat di buku pedoman ini.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini, Fakultas menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Metro, Maret 2023
Dekan,



Dr. Achyani, M.Si.
NIP. 19640815 1989031003

PENYUSUN

Penanggung Jawab : Dr. Achyani M.Si.

Tim : Efraldo Yudistira, S.Ft., M.Fis.
Ftr. Al Um Aniswatun Khasanah, S.ST.Ft., M.Fis.
Bota Muhammad Akbar, S.Pd., M.Or.
Yogi Catur Putra, S.KM., M.KM.
Ganang Fandrian, S.Ft., Ftr.
Annisa Sholikhah, S.Ft., Ftr.
Nurul Fazri, S.H.
Evi Oktariani, S.KM.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Alamat: Jalan Gatot Subroto No. 100 Yosodadi Kota Metro Telp/Fax (0725)42454, 42445 Kode Post 34111
Website: www.ummetro.ac.id email: info@ummetro.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO Nomor: 090/II.3.AU/F/KEP-FIKES/UMM/2023

Tentang

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS ILMU KESEHATAN



Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan setelah :

- MENIMBANG** :
- Bahwa sebagai acuan penyelenggaraan pendidikan Program Diploma dan Sarjana di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro diperlukan adanya Pedoman Akademik;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengeluarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan tentang Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan;
- MENGINGAT** :
- Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Surat Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 93/KEP/I.0/D/2019 tanggal 20 Rajab 1440 H/27 Maret 2019 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro Masa Jabatan 2019-2023;
 - Peraturan PP Muhammadiyah No. 01/PED/O/0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan PP Muhammadiyah No. 02/PED/II0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi;
 - Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 178/KET/1/0/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/II0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi;
 - Surat Keputusan Rektor Nomor: 445/II.3.AU/D/KEP/UMM/2022 tanggal 17 Syawal 1443 H/18 Mei 2022 M, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Masa Jabatan 2022-2026.
 - Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- MENETAPAKAN** :
- Pertama : Terhitung mulai Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 diberlakukan Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro.
- Kedua : Segala sesuatu yang belum tercantum dalam Pedoman Akademik ini akan diatur kemudian.
- Ketiga : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 21 Sya'ban 1444 H
13 Maret 2023 M

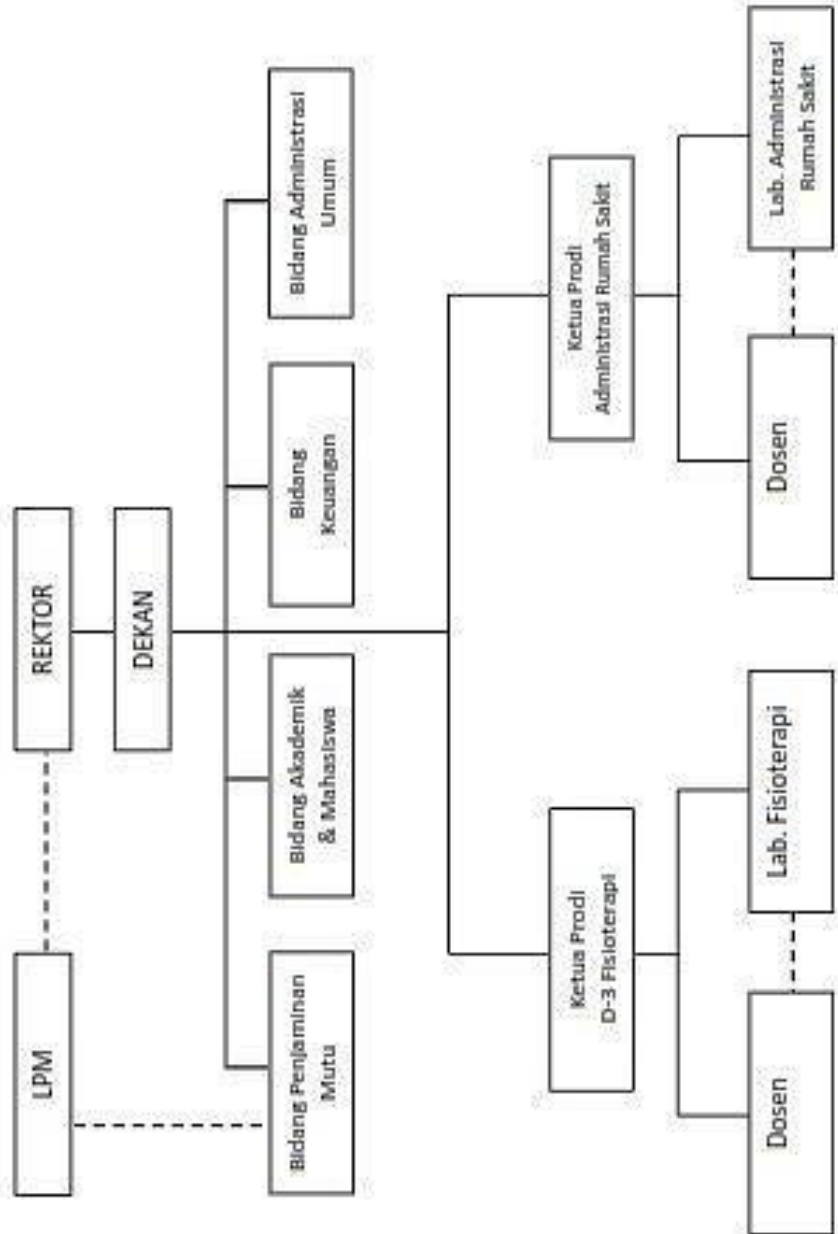
Dekan,



Dr. Achyani, M.Si.
NIP. 19640815 1989031003

Tembusan Yth:
1. Rektor
2. BAAK UM Metro
3. Arsip.

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**



**SUSUNAN PERSONALIA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

Dekan	: Dr. Achyani, M.Si.
Bidang Penjaminan Mutu	: Dhofirul Fadhil Dzil Ikrom Al Hazmi, M.Fis.
Bidang Akademik & Kemahasiswaan	: Bota Muhammad Akbar, S.Pd., M.Or.
Bidang Keuangan	: Ftr. Al Um Aniswatun K., S.ST.Ft., M.Fis.
Bidang Administrasi Umum	: Nurul Fazri, S.H.

Program Studi D3 Fisioterapi

Ketua	: Efraldo Yudistira, S.Ft., M.Fis.
Kepala Lab. Fisioterapi	: Ganang Fandrian, S.Ft., Ftr.
Staf Lab. Fisioterapi	: Annisa Sholikhah, S.Ft., Ftr.

Program Studi Administrasi Rumah Sakit

Ketua	: Yogi Catur Putra, S.KM., M.KM.
Staf Lab. Administrasi Rumah Sakit	: Evi Oktariani, S.KM.

DAFTAR ISI

COVER.....	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
PENYUSUN.....	iv
SK DEKAN FIKES.....	v
SOTK FIKES.....	vi
SUSUNAN PERSONALIA.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Kesehatan.....	1
1.2. Visi dan Misi.....	2
1.3. Program Pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan.....	3
BAB II SISTEM PEMBELAJARAN.....	4
2.1. Dasar Pelaksanaan.....	4
2.2. Sistem Kredit Semester.....	4
2.3. Tujuan.....	5
2.4. Tujuan Khusus.....	5
2.5. Sistem Semester.....	5
2.6. Penempuhan SKS.....	6
2.7. Nilai Kredit dan Beban Belajar.....	6
2.8. Penilaian Kemampuan Akademik.....	8
2.9. Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa (<i>Grade Appeal</i>).....	12
2.10. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	12
2.11. Nomor Ijazah Nasional (NINA).....	15
2.12. Predikat Kelulusan.....	16
BAB III PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN.....	17
3.1. Pembimbing Akademik.....	17
3.2. Bimbingan dan Konseling.....	18
3.3. Pedoman Akademik.....	20
3.4. Kalender Akademik.....	20
3.5. Kurikulum.....	20

3.6.	Kegiatan Setiap Semester.....	21
3.7.	Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan.....	23
3.8.	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	23
3.9.	Perpindahan Mahasiswa.....	24
3.10.	Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).....	25
3.11.	Cuti Akademik.....	25
3.12.	Perkuliah.....	26
BAB IV TUGAS AKHIR.....		29
4.1.	Persyaratan Pemrograman.....	29
4.2.	Prosedur Penyusunan.....	29
4.3.	Persyaratan Dosen Pembimbing.....	30
4.4.	Penentuan Dosen Pembimbing.....	30
4.5.	Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing.....	30
4.6.	Waktu dan Ketentuan Penyelesaian.....	30
4.7.	Sistematika Penulisan.....	31
BAB V UJIAN TUGAS AKHIR.....		32
5.1.	Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir.....	32
5.2.	Syarat-Syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir.....	32
5.3.	Majelis Penguji.....	33
5.4.	Waktu Pelaksanaan.....	34
5.5.	Materi Ujian.....	35
5.6.	Penilaian.....	35
5.7.	Status Kelulusan Ujian Akhir.....	36
5.8.	Ujian Akhir Ulangan.....	36
5.9.	Yudisium.....	37
5.10.	Gelar Kelulusan Perguruan Tinggi.....	38
BAB VI KURIKULUM.....		39
6.1.	Program Studi D3 Fisioterapi.....	39
6.1.1.	Visi.....	39
6.1.2.	Misi.....	39
6.1.3.	Profil Lulusan.....	39
6.1.4.	Capaian Pembelajaran Lulusan.....	40
6.1.5.	Struktur Kurikulum dan Daftar Mata Kuliah.....	42

6.2. Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit.....	45
6.2.1. Visi.....	45
6.2.2. Misi.....	45
6.2.3. Profil Lulusan.....	45
6.2.4. Capaian Pembelajaran Lulusan.....	46
6.2.5. Struktur Kurikulum dan Daftar Mata Kuliah.....	48
BAB VII PROFIL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	54
7.1. Profil Dosen FIKES.....	54
7.2. Profil Tenaga Kependidikan FIKES.....	58
BAB VIII PENUTUP.....	59

BAB I PENDAHULUAN

1.1. SEJARAH SINGKAT FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro didirikan berdasarkan upaya Universitas dalam merealisasikan Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Metro 2015-2020 dalam sektor peningkatan kuantitas dan kualitas pengelolaan universitas, untuk mendukung tridharma yang berdaya saing dan akuntabel, yaitu poin dimana pihak perguruan tinggi berencana untuk melaksanakan pembukaan Fakultas/Jurusan/Prodi yang berdaya saing kuat pada rumpun Kesehatan, dan pada tahun 2020 upaya tersebut menghasilkan program studi kesehatan pertama Universitas Muhammadiyah Metro.

Embrio Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro bermula dari didirikannya Program Studi bidang ilmu kesehatan pertama yaitu Prodi D-3 Fisioterapi. Prodi D-3 Fisioterapi resmi diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pendidikan Republik Indonesia dengan SK No.361/M/2020.

Prodi D-3 Fisioterapi Universitas Muhammadiyah Metro menjadi Prodi yang pertama dan satu-satunya di Provinsi Lampung pada tahun 2020. Program Studi D-3 Fisioterapi di pimpin oleh Efraldo Yudistira, M.Fis. sebagai Ketua Program Studi. Prodi D-3 Fisioterapi memulai penyelenggaraan kegiatan perkuliahan mulai dari penerimaan mahasiswa baru pada Tahun Akademik 2020-2021.

Pada tahun 2022 lahirlah Program Studi S1 Administrasi Rumah sakit, berdasarkan keputusan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi Republik Indonesia dengan SK No. 272/E/O/2022. Kemudian dibentuklah Fakultas yang menaungi dua Prodi Kesehatan tersebut pada Mei tahun 2022 dengan nama Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro atau yang dapat disingkat menjadi FIKES UM Metro.

1.2. VISI DAN MISI

1.2.1. VISI

“Pusat Keunggulan Profetik Profesional Bidang Ilmu Kesehatan yang Modern dan Mencerahkan pada Tahun 2025”

1.2.2. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang ilmu kesehatan yang bermutu dengan pelayanan prima, dengan menanamkan nilai-nilai islam serta pemanfaatan perkembangan IPTEKs yang mutakhir;
2. Menyelenggarakan penelitian pendidikan ilmu kesehatan yang bermutu dengan pelayanan prima, inovatif dan produktif guna menghasilkan publikasi ilmiah nasional dan atau internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan pelayanan prima, berbasis penelitian dan dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat dibidang kesehatan;
4. Mengembangkan Sumber Daya Manusia dalam bidang ilmu kesehatan yang Profetis Profesional Membangun jejaring kerjasama kemitraan dengan institusi terkait dalam bidang caturdharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.

1.2.3. TUJUAN

1. Menyelenggarakan Pendidikan bidang Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkarakter islami, yang mampu berinovasi dengan terintegrasi teknologi mutakhir;
2. Menghasilkan penelitian dalam bidang ilmu kesehatan yang bermutu dan produktif yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan atau internasional
3. Memberikan Pengabdian dalam bidang pengembangan keilmuan kesehatan yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan pada pelayanan masyarakat
4. Menghasilkan tenaga bidang ilmu kesehatan yang profetis dan mencerahkan sebagai kontribusi dalam memecahkan problematika kesehatan dalam masyarakat
5. Memperluas jejaring kerjasama kemitraan dengan institusi terkait dalam bidang caturdharma perguruan tinggi secara berkelanjutan

1.3. PROGRAM PENDIDIKAN DI FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka program pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro terdiri atas Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasi.

1.3.1. PROGRAM PENDIDIKAN FIKES UM METRO

- **Pendidikan Akademik**
Jenjang Sarjana (S1 Reguler) : Program Studi Administrasi Rumah Sakit
- **Pendidikan Vokasi**
Jenjang Diploma (D3 Reguler) : Program Studi D3 Fisioterapi
Konsentrasi : Muskuloskeletal

BAB II

SISTEM PEMBELAJARAN

2.1. DASAR PELAKSANAAN

Sistem Pembelajaran di FIKES UM METRO memberlakukan Sistem Kredit Semester berdasarkan:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Program Diploma dalam Sistem Terbuka pada Perguruan Tinggi
- 5) Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 01 Tahun 2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi
- 6) Ketetapan Majelis DIKTI PP Muhammadiyah Nomor 178/PED/110/B/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah
- 7) Statuta UM Metro 2020

2.2. SISTEM KREDIT SEMESTER

2.2.1. PENGERTIAN

Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit; Kredit adalah satuan yang menyatakan beban suatu mata kuliah secara kuantitatif;

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan; Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.

Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan oleh dosen di Perguruan Tinggi; Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester mempunyai Satuan Kredit Semester (sks) yang menyatakan bobot atau beban kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

2.3. TUJUAN

Tujuan Umum pemberlakuan Sistem Kredit Semester (SKS) yaitu agar perguruan tinggi lebih berpartisipasi dalam pembangunan nasional, sehingga perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel dalam mengikuti dinamika teknologi dan inovasi. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikuti untuk memperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

2.4. TUJUAN KHUSUS

Diselenggarakannya sistem kredit semester adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
2. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
3. Memberi kemungkinan agar dapat melaksanakan sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk.
4. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu yang mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat saat ini.
5. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
6. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
7. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.

2.5. SISTEM SEMESTER

Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu; Satu semester regular setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang; Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir; Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar; Setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum program studi masing-masing.

2.6. PENEMPUHAN SKS

Penempuhan proses pembelajaran SKS dalam program studi dilaksanakan di dalam dan/atau luar Perguruan Tinggi (PT) sesuai masa dan beban/kegiatan belajar mahasiswa.

2.7. NILAI KREDIT DAN BEBAN BELAJAR

a. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan, Tutorial, dan Responsi

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

b. Nilai kredit semester untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis :

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas : Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

c. Nilai kredit semester untuk praktikum, studi lapangan, magang kerja, penelitian, dan sejenisnya.

Nilai 1 (satu) sks untuk praktikum di dalam kampus adalah setara 170 menit per minggu selama satu semester.

Nilai 1 (satu) sks untuk Studi Lapangan/field trip adalah setara 170 menit per minggu selama satu semester.

Nilai 1 (satu) sks untuk Magang/Kewirausahaan/ Penelitian Mandiri/Asistensi Mengajar/ Proyek Independen/ Pengabdian Kepada Masyarakat/Proyek Kemanusiaan: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.

Skripsi adalah kegiatan penelitian/pembuatan model/pembuatan dan atau pagelaran karya seni/perencanaan/perancangan pada program Sarjana, setara dengan 6 sks (6 x 170 menit) per minggu, per semester.

d. Beban Belajar Program Pendidikan

1. Beban belajar program pendidikan pada pendidikan program sarjana adalah 144 - 160 SKS. Jumlah sks beban belajar minimal 144 sks, termasuk skripsi.

Komposisi beban kredit mata kuliah :

- Mata kuliah umum 4 sks
- Mata kuliah wajib universitas 4 sks
- Mata kuliah Departemen 116
- Mata kuliah program studi 23 sks

Lama studi dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah 7 tahun, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal UM Metro. Ada perpanjangan lama masa studi.

2. Beban belajar program pendidikan pada pendidikan program Diploma III adalah 108 SKS, termasuk Tugas Akhir.

Komposisi beban kredit mata kuliah :

- Mata kuliah umum 4 sks
- Mata kuliah wajib universitas 4 sks
- Mata kuliah program studi 104 sks

Lama studi dapat diselesaikan 3 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah 5 tahun, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal UM Metro. Tidak Ada perpanjangan lama masa studi.

3. Beban Studi Semester

Penentuan beban studi untuk tiap semester perlu memperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi. Besarnya Indeks Prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i N A_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

dimana :

IP : adalah Indeks Prestasi, dapat berupa indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif.

K : adalah jumlah sks masing-masing mata kuliah.

NA : adalah nilai akhir masing-masing mata kuliah.

N : adalah banyaknya mata kuliah yang diambil.

Besarnya beban studi mahasiswa pada semester pertama sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan masing-masing program studi. Oleh karena itu, mahasiswa pada semester pertama akan menempuh beban studi dalam sistem paket.

Pada semester kedua perhitungan sks yang diambil mahasiswa ditentukan berdasarkan nilai IP pada semester 1, dengan ketentuan maksimal jumlah sks

yang dapat ditempuh adalah 23 sks. Kemudian pada semester selanjutnya (semester ketiga sampai dengan keempat belas), beban studi tiap semester ditetapkan sesuai dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya. Dengan demikian mahasiswa dapat mengambil sejumlah sks dengan berpedoman pada Tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2.1. Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan indeks prestasi (IP) semester berjalan

(IP)	Beban studi (sks)
$\geq 3,00$	21-24*
2,50 - 2,99	18-21*
2,00 - 2,49	15-18*
1,50 - 1,99	12-15*
$\leq 1,49$	12*

* *batas maksimal*

2.8. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

Ketentuan Umum

- Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
- Mata kuliah dengan metode pembelajaran kolaboratif dan partisipatif wajib memberikan penilaian minimal 50% pada komponen partisipatif, penilaian terdiri dari aktivitas partisipatif dan atau hasil proyek serta penilaian kognitif (tugas, kuis, ujian tengah semester dan ujian akhir semester)
- Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Pembobotan komponen penilaian merujuk pada tabel 2.3, 2.4, atau 2.5.

Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada Tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2 Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan angka mutu (AM)

Nilai Akhir (0-100)	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)
79,5 - 100	A	4,0
76,5 - 79,4	A -	3,6
72,5 - 76,4	B +	3,3
68,5 - 72,4	B	3,0
64,5 - 68,4	B -	2,6
60,5 - 64,4	C +	2,3
56,5 - 60,4	C	2,0
52,5 - 56,4	C -	1,6
48,5 - 52,4	D	1,0
< 48,5	E	0

- a. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).

Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester. Pada saat ini terdapat beberapa alternatif pembobotan sesuai dengan metode pembelajaran dan penilaian (assessment) yang digunakan dalam mata kuliah dan tercantum pada Rancangan Pembelajaran Semester (RPS). Dengan demikian, komponen persentase dalam pembobotan bukan merupakan hal yang mutlak dan bisa jadi berbeda antara satu mata kuliah dengan mata kuliah lainnya, dan berdasarkan kebijakan program studi atau Departemen. Alternatif metode pembelajaran di antaranya adalah:

- **Pembelajaran kolaboratif dan partisipatif (*collaborative and participative learning*)**

Kelas yang dilaksanakan menggunakan metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan didasarkan pada kegiatan kolaboratif dan partisipatif. Kegiatan kolaboratif dan partisipatif dilaksanakan melalui pendekatan Case-Method, dan Team-Project. Contoh pembobotan pembelajaran kolaboratif dan partisipatif dengan pendekatan Case-Method adalah:

**Tabel 2.3 Pembobotan pembelajaran kolaboratif dan partisipatif
(Case-Method)**

Komponen	Bobot
Aktivitas partisipasi/metode kasus (P)	55%
Ujian Tengah Semester (UTS)	15%
Ujian Akhir Semester (UAS)	15%
Tugas individu (TI)	10%
Kuis (K)	5%

Berdasar pembobotan komponen nilai tersebut, maka dapat dirumuskan formula penghitungan nilai akhir sebagai berikut:

$$NA = 0,55 P + 0,15 UTS + 0,15 UAS + 0,10 TI + 0,05 K$$

Selanjutnya, contoh pembobotan pembelajaran kolaboratif dan partisipatif dengan pendekatan *Team-Project* adalah:

**Tabel 2.4 Pembobotan pembelajaran kolaboratif dan partisipatif
(Team-Project)**

Komponen	Bobot
Aktivitas partisipasi	35%
Hasil Proyek	25%
Ujian Tengah Semester (UTS)	15%
Ujian Akhir Semester (UAS)	15%
Kuis (K)	10%

Berdasar pembobotan komponen nilai tersebut, maka dapat dirumuskan formula penghitungan nilai akhir sebagai berikut:

$$NA = 0,35 P + 0,25 HP + 0,15 UTS + 0,15 UAS + 0,10 K$$

- Apabila mata kuliah masih dilaksanakan dengan metode konvensional, maka NA suatu mata kuliah terdiri dari nilai partisipasi/kontribusi di kelas (P), quiz (Q), tugas terstruktur (TS), ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS), dengan pembobotan sebagai berikut:

Tabel 2.5 Pembobotan metode konvensional

Komponen	Bobot
Partisipasi/Kontribusi di kelas (P)	15%
Quiz (K)	15%
Tugas Terstruktur (TS)	20%
Ujian Tengah Semester (UTS)	25%
Ujian Akhir Semester (UAS)	25%

Keterangan: *) Pembobotan Komponen Penilaian disesuaikan dengan *learning outcome* dan metode penilaian di masing-masing program studi.

Berdasar pembobotan komponen nilai tersebut, penghitungan NA adalah sebagai berikut:

$$NA = 0,15 P + 0,15 K + 0,20 TS + 0,25 UTS + 0,25 UAS$$

Dari hasil perhitungan rumus pada butir (b), apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
79,5 - 100	A
76,5 - 79,4	A -
72,5 - 76,4	B +
68,5 - 72,4	B
64,5 - 68,4	B -
60,5 - 64,4	C +
56,5 - 60,4	C
52,5 - 56,4	C
48,5 - 52,4	D
< 48,5	E

Mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dinyatakan:

- Lulus (L) apabila mendapatkan nilai minimal C.
- Pernah Menempuh (PM) apabila mendapatkan nilai minimal D.

2.9. PENANGANAN KELUHAN NILAI MAHASISWA (*GRADE APPEAL*)

Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap keputusan akademik (nilai) yang diterima jika mahasiswa memiliki alasan kuat yang mendasari. Ada 2 tahap berjenjang yang dapat ditempuh untuk mendapatkan penanganan keluhan nilai, yaitu:

- Mahasiswa harus terlebih dahulu mencoba menyelesaikan masalah tersebut melalui diskusi dengan dosen pengampu/pemberi keputusan akademik yang dikeluhkan;
- Apabila masalah tidak dapat diselesaikan secara memuaskan setelah langkah pada poin 1 ditempuh, mahasiswa dapat mengajukan keluhan secara tertulis untuk meminta peninjauan oleh Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan nilai. Mekanisme ini akan diatur pada SOP Keluhan Nilai Mahasiswa.

2.10. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

- a. Beban belajar program pendidikan pada **program studi sarjana** sekurang-kurangnya adalah 144 SKS yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama-lamanya 14 semester. Apabila sampai dengan 14 semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program sarjana.

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun keempat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan Program Sarjana adalah:

Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (lihat Tabel 2.1 tentang Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan IP semester berjalan)

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 SKS;

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 SKS dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks.

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut:

Telah menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144 - 160 sks termasuk skripsi sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh program studi masing-masing;

- b. Beban belajar program pendidikan pada pendidikan **program Diploma III** adalah 114 sks, termasuk Tugas Akhir. Lama studi dapat diselesaikan 3 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah 5 tahun, 10 semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program Diploma.

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan Program Diploma adalah:

Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (lihat Tabel 2.1 tentang Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan IP semester berjalan)

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 SKS;

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 SKS dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.

Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

Menempuh sekurang-kurangnya 90 sks.
Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 90 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Diploma

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut:

Telah menyelesaikan studi program Diploma mencapai 114 sks termasuk Tugas Akhir sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh program studi.

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00.
Tidak diperbolehkan memiliki nilai D dari total keseluruhan sks yang wajib ditempuh.

Lulus ujian sarjana dan mengunggah Tugas Akhir ke repositori perguruan tinggi (<https://lib.ummetro.ac.id/>)

Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

2.11. NOMOR IJAZAH NASIONAL (NINA)

Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 318/B/HK/2019 Tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 209/B/HK/2019 Tentang Sistem Penomoran Ijazah Nasional Dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik menjelaskan pengertian Nomor Ijazah Nasional (NINA) sebagai berikut: Nomor Ijazah Nasional (NINA) merupakan nomor ijazah yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti melalui aplikasi Sistem Penomoran Ijazah Nasional.

Pemasangan NINA oleh Perguruan Tinggi merupakan pemasangan antara NINA yang telah dipesan dengan Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM). Pemasangan NINA dilakukan untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada Perguruan Tinggi dan/atau program studi terakreditasi setelah Perguruan Tinggi telah melakukan pemesanan NINA. Pemesanan NINA dapat dilakukan dengan syarat mahasiswa aktif mulai dilaporkan datanya ke PDDIKTI pada periode yang sama dengan tahun masuknya, tanpa terputus, sampai saat pemesanan NINA.

2.12. PREDIKAT KELULUSAN

Predikat kelulusan mahasiswa mengacu pada Pedoman Akademik UM Metro. Predikat kelulusan terdiri dari Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Pujian yang dinyatakan di transkrip akademik. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7 Ketentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

IP Kumulatif (IPK)	Predikat
2,00 - 2,75	Memuaskan
2,76 - 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 - 4,00	Pujian *)

Diploma III

- *) Kelulusan dengan predikat Pujian ditentukan dengan memperhatikan:
 - Masa studi maksimum 3 tahun,
 - Nilai minimum B untuk semua mata kuliah,
 - Nilai ujian akhir skripsi A
 - Tidak pernah terkena sanksi indisipliner dari kampus.

Sarjana

- *) Kelulusan dengan predikat Pujian ditentukan dengan memperhatikan:
 - Masa studi maksimum 4 tahun,
 - Nilai minimum B untuk semua mata kuliah,
 - Nilai ujian akhir skripsi A
 - Tidak pernah terkena sanksi indisipliner dari kampus.

BAB III PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN

Sistem Pendidikan di FIKES UM METRO dilaksanakan berdasarkan *Outcome Based Education* yang dilengkapi dengan:

3.1. PEMBIMBING AKADEMIK

Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik sehingga studinya selesai dengan baik dan tepat waktu.

Program Studi menugaskan dosen sebagai PA sejak mahasiswa memulai studi. Mahasiswa akan diberikan buku kendali/*logbook* yang akan diisi ketika mahasiswa berkonsultasi dengan PA, sehingga riwayat konsultasi mahasiswa akan terekam. Mahasiswa diwajibkan untuk minimal melakukan 3 (tiga) kali konsultasi dengan PA dalam 1 (satu) semester dan pada tiap akhir semester buku kendali tersebut wajib dikumpulkan ke Departemen masing-masing.

Pembimbing Akademik bertugas:

1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik;
2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik;
3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan/ketrampilan belajar yang baik, sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli;
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu;
5. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir, dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya;
6. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat;
7. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik yaitu mahasiswa yang IPK kurang dari 2 dan SKS yang dicapai kurang dari 20 SKS (pada semester 2), kurang dari 48 SKS (pada semester 4), kurang dari 72 SKS (pada semester 6) dan kurang dari 96 SKS (pada semester 8).

Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya dengan kegiatan antara lain :

- a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
- b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
- d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.
- e. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
- f. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain bimbingan dan konseling) dalam rangka kepenasehatan.
- g. Dosen PA harus selalu memperhatikan kode etik kehidupan kampus.
- h. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
- i. Dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan Departemen.
- j. Pimpinan fakultas dan Departemen harus memperhatikan hak-hak dosen PA.

3.2. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan Konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh tenaga ahli yang bertugas khusus kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan keterampilan belajar (*learning skill*) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim di tingkat Universitas yang mempunyai tugas khusus untuk itu.

3.2.1. TUJUAN

Membantu mahasiswa dalam:

- a. Mewujudkan potensi diri secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
- c. Memecahkan persoalan akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa secara realistis.
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
- e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggungjawab atas keputusan yang ditetapkan.
- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.

3.2.2. FUNGSI

Fungsi bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

- a. Penyaluran: bimbingan berfungsi membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- b. Penyesuaian: bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik di lingkungan tempat tinggal maupun di lingkungan UM Metro, serta membantu UM Metro menyesuaikan kebijakan sesuai dengan keadaan mahasiswa.
- c. Pencegahan: bimbingan berfungsi membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk mencapai hasil belajar secara optimal.
- d. Perbaikan: bimbingan berfungsi membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
- e. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa yang melakukan bimbingan dan konseling tersebut.

3.2.3. PROGRAM LAYANAN

Program layanan bimbingan dan konseling tersedia dalam bentuk:

- a. Dosen PA, dimana UM Metro memiliki program pelatihan dosen PA agar dapat berfungsi sebagai konselor.
- b. Biro Konseling di fakultas, yang dilakukan melalui petugas khusus yang menangani permasalahan non akademik yang dapat mempengaruhi kehidupan akademik. Apabila dosen PA mengalami hambatan dalam membantu permasalahan mahasiswa, dosen PA dapat merujuk mahasiswa ke biro konseling di fakultas.
- c. Layanan konseling mahasiswa di tingkat fakultas. Layanan konseling mahasiswa dapat dilakukan dengan cara tatap muka langsung dengan dosen PA di fakultas yang memiliki permasalahan dan memerlukan bantuan dari layanan konseling mahasiswa.
- d. Pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi, dan kariernya.
- e. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling/konsultasi.
- f. Layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
- g. Pelatihan dan konsultasi kepada dosen Pembimbing Akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya.
- h. Pemberian informasi kepada pimpinan universitas, fakultas, Departemen, program studi, dan program pascasarjana tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

- i. Petugas bimbingan dan konseling harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan di fakultas, Departemen, dan program studi.
- j. Pimpinan fakultas harus memperhatikan hak-hak petugas bimbingan dan konseling

3.3. PEDOMAN AKADEMIK

Pedoman akademik merangkum aturan-aturan yang terkait dengan proses penyelenggaraan akademik dan administrasi di tingkat fakultas/program studi.

3.4. KALENDER AKADEMIK

Kalender akademik berisi informasi kegiatan akademik pada tahun yang bersangkutan, mencakup rentang waktu kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti registrasi/her-registrasi, pelaksanaan perkuliahan, ujian, pengumuman hasil ujian, dan lainnya pada semester ganjil dan genap.

3.5. KURIKULUM

Kurikulum program akademik di UM Metro adalah kurikulum pendidikan tinggi dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden RI Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi tahun 2019, Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020. Kurikulum yang diterapkan sesuai dengan peraturan tersebut adalah kurikulum berbasis *outcome* yang menekankan pada capaian pembelajaran yang telah ditentukan, baik capaian pembelajaran lulusan/program studi, maupun capaian pembelajaran mata kuliah.

3.6. KEGIATAN SETIAP SEMESTER

3.6.1. REGISTRASI MAHASISWA

Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu dengan cara melaksanakan pembayaran biaya pendidikan dan melakukan pemrograman kuliah sesuai ketentuan. Kegiatan registrasi mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan berdasarkan kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

3.6.2. TUJUAN

Registrasi mahasiswa dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. Menertibkan pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- b. Mengetahui besarnya *student body* dan jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
- c. Mendata tentang aktivitas akademik mahasiswa.
- d. Menyusun data pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

3.6.3. JENIS REGISTRASI MAHASISWA

3.6.3.1. REGISTRASI ADMINISTRASI

Registrasi administrasi adalah rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada FIKES UM Metro. Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

- a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru.
- b. Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa UM Metro.
- c. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama.
- d. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi universitas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh FIKES UM Metro.

3.6.3.2. REGISTRASI AKADEMIK

Registrasi akademik adalah pendaftaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh hak dalam mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Registrasi akademik meliputi kegiatan:

- a. Konsultasi rencana studi dengan PA yang dituangkan dalam kartu kendali (*logbook*).
- b. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dalam Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIKAD) di <http://siakad.ummetro.ac.id>
- c. Pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) oleh PA.
- d. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang disahkan oleh PA.
- e. Pembatalan mata kuliah yang disetujui oleh PA.
- f. Pengisian KRS untuk kasus-kasus tertentu, harus melalui persetujuan dari Ketua/Sekretaris Departemen atau Wakil Dekan Bidang Akademik.
- g. Tidak ada perpanjangan waktu registrasi administrasi dan akademik.

Apabila mahasiswa tidak melaksanakan proses registrasi sesuai dengan ketentuan di atas, akan diberikan sanksi sebagai berikut:

- a. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa UM Metro tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
- c. Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UM Metro.
- d. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir c dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
- e. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa UM Metro.

3.7. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

3.7.1. MAHASISWA BARU

Setiap mahasiswa baru yang diterima di UM Metro wajib membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor. Adapun ketentuan pembayaran biaya pendidikan antara lain:

- a. Biaya tersebut dilakukan pada saat registrasi administrasi.
- b. Apabila mahasiswa baru memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik, maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut sehingga dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik;
- c. Apabila mahasiswa baru memperoleh ijin Rektor untuk terminal kuliah maka yang bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani Terminal Kuliah;

3.7.2. MAHASISWA LAMA

Pembayaran biaya pendidikan dilakukan tiap semester pada saat registrasi administrasi;

- a. Bagi mahasiswa lama yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat registrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali dengan surat resmi dari Fakultas ditujukan kepada Rektor;
- b. Apabila mahasiswa lama memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut dan dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik;
- c. Apabila mahasiswa lama memperoleh ijin Rektor untuk terminal kuliah maka yang bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani terminal kuliah.

3.8. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa UM Metro adapun beberapa hal terkait dengan KTM antara lain :

- a. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
- b. Pengambilan KTM dilakukan di fakultas masing-masing.
- c. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa UM Metro
- d. Mahasiswa pertukaran pelajar/kerjasama yang datang ke UM Metro akan mendapatkan kartu mahasiswa khusus dengan masa berlaku sesuai dengan masa pertukaran pelajar/ kerjasama berlangsung di UMMetro.

- e. Apabila KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di universitas.

3.9. PERPINDAHAN MAHASISWA

3.9.1. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UM METRO

Perpindahan mahasiswa antar program studi di lingkungan UM Metro dapat dilakukan dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa berasal dari program studi dengan nilai akreditasi yang minimal sama dengan program studi tujuan.
- b. Mahasiswa telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester, serta telah mengumpulkan:
 - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,25.
 - untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,25.
- c. Bukan gagal studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada program studi asal.
- d. Tidak pernah melanggar peraturan program studi asal.
- e. Memperoleh persetujuan pindah dari program studi asal.
- f. Ketua Program Studi yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- g. Dekan menyetujui perpindahan mahasiswa tersebut.
- h. Perpindahan program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UM Metro.
- i. Syarat ini tidak berlaku untuk perpindahan mahasiswa Program Internasional ke Reguler. Mahasiswa Program Internasional tidak diperkenankan mengajukan perpindahan ke program reguler.
- j. Perpindahan mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- k. Perpindahan program studi tidak merubah Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- l. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kuliah dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.

3.9.2. PERPINDAHAN MAHASISWA DARI PTN LAIN KE UM METRO

Perpindahan mahasiswa dari PTN lain ke UM Metro mengacu pada Pedoman Akademik UM Metro

3.10. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal. RPL dikelola oleh unit-unit terkait di lingkungan UM Metro.

RPL bertujuan untuk:

- 1) mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk melanjutkan pendidikan formal; dan
- 2) mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu.

3.11. CUTI AKADEMIK

Adapun ketentuan cuti akademik bagi mahasiswa adalah:

- a. Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik dalam batas waktu tertentu yang dilakukan mahasiswa dengan alasan yang sah;
- b. Mahasiswa UM Metro berhak mengajukan cuti akademik;
- c. Cuti akademik diambil paling lama dua semester;
- d. Cuti akademik hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi di UM Metro;
- e. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan minimal 2 (dua) semester berturut-turut dan bersatus aktif;
- f. Mahasiswa yang memperoleh surat cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi. Jika mahasiswa tidak mengurus cuti akademik maka dihitung sebagai masa studi;
- g. Tata alur pengambilan cuti akademik:
 - 1) Mahasiswa menulis surat permohonan kepada Dekan;
 - 2) Surat permohonan harus disetujui Dosen PA, Ketua program studi;
 - 3) Surat permohonan harus dilampiri Kartu Mahasiswa asli dan foto copybukti pembayaran SPP untuk semester sebelumnya (yang sedang berjalan);
 - 4) Tanggal surat permohonan harus sesuai dengan kalender Akademik UM Metro, kecuali untuk yang sakit, dapat kecelakaan atau mendapat tugas dari Universitas yang syah;
 - 5) Dekan/Direktur meneruskan permohonan Mahasiswa berikut lampirannya kepada Rektor;
 - 6) Jika Rektor mengabulkan, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UM Metro akan menerbitkan surat cuti akademik;
 - 7) Setelah masa cuti akademik berakhir, Mahasiswa melakukan registrasi seperti biasa dengan menunjukkan surat cuti akademik kepada petugas pendaftaran.
- h. Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik selama satu semester atau lebih tanpa memiliki izin cuti akademik dianggap mengundurkan diri dan dinyatakan putus studi dengan Surat Keputusan Rektor, kecuali jika dalam dua minggu setelah pemberitahuan mahasiswa melakukan:

- 1) Permohonan cuti akademik dengan perhitungan masa studi;
- 2) Registrasi susulan;
- 3) Permohonan mengundurkan diri.

3.12. PERKULIAHAN

Kegiatan perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 kali tatap muka. Evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan melalui quiz, tugas, dan ujian. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan yang diatur pada Pedoman Akademik. Mahasiswa diperkenankan mengambil mata kuliah lintas Departemen jika kode mata kuliah yang diambil tersebut sama.

3.12.1. PENGUBAHAN RENCANA STUDI

Pengubahan rencana studi dapat dilakukan pada periode yang ditentukan oleh FIKES UM Metro sesuai kebijakan program studi atau Departemen, dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Pembatalan Mata Kuliah
Pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan.
2. Penggantian Rencana Studi
Perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Penggantian rencana studi dapat dilakukan apabila:

Fakultas mengubah jadwal kuliah yang mengakibatkan kesamaan jadwal mata kuliah

Nilai semester antara belum keluar pada saat pemrograman mata kuliah

3.12.2. PELAKSANAAN UJIAN

Ujian dilakukan dalam bentuk tes tertulis dan/atau lisan. Ujian ini terdiri dari UTS, UAS, dan ujian lain sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Syarat mengikuti UAS adalah telah mengikuti minimal 80% dari total 16 kali tatap muka untuk mata kuliah tersebut. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan SKS mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester. Hasil ujian berupa nilai akhir beserta komponen-komponennya (nilai ujian tengah semester, nilai praktikum, nilai kuis dll) diumumkan kepada mahasiswa.

Jika kehadiran dosen mengajar kurang dari 12 pertemuan (termasuk UTS), maka aturan persentase kehadiran mahasiswa (80%) tidak berlaku dan seluruh mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah bersangkutan diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.

Pada kondisi tertentu, terdapat mekanisme ujian khusus dan ujian susulan, yaitu:

1. Ujian Khusus

Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa semester akhir yang telah mengumpulkan minimal kredit 144 SKS dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 atau nilai D/ D+ > 10%, dibatasi sebanyak-banyaknya 9 sks dan hanya 1 kali selama masa studi. Penyelenggaraan ujian khusus dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Departemen/Ketua Program Studi. Nilai maksimum dari hasil akhir ujian khusus adalah C.

2. Ujian Susulan

Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa dengan ketentuan bahwa ujian tersebut disetujui oleh dosen yang bersangkutan setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam UTS/ UAS, misalnya mahasiswa yang bersangkutan sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) atau karena alasan darurat lainnya. Pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh dosen dan paling lambat dilaksanakan 3 (tiga) hari setelah masa UTS/UAS berakhir.

3.12.3. PENGUMUMAN NILAI AKHIR SEMESTER

Pengumuman nilai akhir semester dilaksanakan oleh fakultas melalui SIAKAD. Nilai mahasiswa hanya dapat diketahui setelah mahasiswa yang bersangkutan setelah mahasiswa menyelesaikan semua kewajiban administrasi yang berlaku, diantaranya mengisi kuesioner evaluasi pembelajaran mata kuliah.

Nilai akhir semester diumumkan 5 (lima) hari setelah UAS mata kuliah yang bersangkutan selesai dilaksanakan atau selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah pekan UAS berakhir atau ditentukan lain sesuai kalender akademik yang berlaku. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan dosen belum menyerahkan nilai, maka nilai akan ditentukan oleh departemen masing-masing dengan nilai sementara C bagi mahasiswa yang tingkat kehadirannya minimal 80%.

Jika sampai dengan 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir nilai dari dosen yang bersangkutan belum diserahkan, maka seluruh mahasiswa diberikan nilai akhir B.

3.12.4. KARTU HASIL STUDI (KHS)

KHS merupakan dokumen akademik yang menginformasikan seluruh hasil rekaman kegiatan proses belajar mahasiswa pada semester tertentu yang mencakup:

- a. Jumlah mata kuliah yang diambil
- b. Jumlah SKS.
- c. Nilai masing-masing mata kuliah.
- d. Indeks Prestasi Semester (IPS).
- e. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- f. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya.
- g. Informasi lainnya yang berkaitan dengan studi mahasiswa bersangkutan.
- h. Mahasiswa dapat melihat KHS melalui SIAKAD.

BAB IV TUGAS AKHIR

Tugas Akhir (TA) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang disusun berdasar hasil penelitian, kajian pustaka, pemagangan, dan/atau praktek/inovasi produksi mandiri/ wirausaha, dan atau bentuk kegiatan lain yang ditetapkan sepadan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro. Tugas Akhir program sarjana dalam bentuk skripsi dan program diploma 3 dalam bentuk KTI yang disusun berpedoman pada format penulisan yang tercantum pada Pedoman Penulisan Skripsi dan KTI FIKES UM METRO. Penyelesaian tugas akhir ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi pada jenjang sarjana (S1) dan diploma tiga (D3).

4.1. PERSYARATAN PEMROGRAMAN

Persyaratan pemrograman tugas akhir sebagai berikut:

1. Telah menempuh minimal 141 SKS untuk (S1) dan 90 SKS untuk (D3);
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan mata kuliah wajib/prasyarat Departemen/program studi dengan nilai minimal C;
3. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00;
4. Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram KRS Skripsi dan KTI;
5. Tidak ada nilai akhir E;
6. Nilai D/D+ tidak boleh melebihi 10 % beban kredit total;
7. Mengisi formulir pengajuan rencana skripsi dilengkapi dengan rancangan usulan rencana skripsi, diserahkan kepada Departemen/program studi.

Mahasiswa diperkenankan menempuh tugas akhir bersamaan dengan 4 mata kuliah atau paling banyak setara 12 sks.

4.2. PROSEDUR PENYUSUNAN

Prosedur penyusunan tugas akhir dijabarkan sebagai berikut:

1. Mahasiswa menemui dosen pembimbing untuk mendiskusikan rancangan usulan skripsi atau KTI guna mendapatkan persetujuan.
2. Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian, meliputi pengumpulan data (primer/sekunder), analisa data dan penyusunan rancangan skripsi dan KTI.
3. Mahasiswa melakukan kegiatan konsultasi rancangan skripsi atau KTI dengan dosen pembimbing.
4. Mahasiswa mencatat proses pembimbingan skripsi atau KTI pada kartu bimbingan skripsi atau KTI dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.

5. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal maupun seminar hasil atas persetujuan dosen pembimbing (atau disesuaikan dengan tahapan di masing-masing Departemen/program studi).
6. Rancangan skripsi dan tugas akhir yang sudah dinyatakan layak oleh dosen pembimbing dapat diajukan untuk ujian komprehensif.
7. Mahasiswa melaksanakan ujian komprehensif sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Departemen/program studi.

4.3. PERSYARATAN DOSEN PEMBIMBING

Persyaratan dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing berstatus aktif.
2. Dosen pembimbing (S1) minimal memiliki jabatan akademik Lektor dan bergelar magister/ sederajat, atau jabatan akademik asisten ahli dan bergelar doktor/ sederajat. Pengecualian dari ketentuan di atas ditetapkan melalui Keputusan Dekan berdasarkan usulan Ketua Departemen dan ketua program studi dengan mempertimbangkan kondisi obyektif.
3. Dosen pembimbing (D3) minimal memiliki jabatan akademik asisten ahli dan bergelar magister/ sederajat, atau jabatan akademik asisten ahli dan bergelar doktor/ sederajat. Pengecualian dari ketentuan di atas ditetapkan melalui Keputusan Dekan berdasarkan usulan Ketua Departemen dan ketua program studi dengan mempertimbangkan kondisi obyektif.

4.4. PENENTUAN DOSEN PEMBIMBING

Dosen pembimbing ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Departemen/ketua program studi. Dosen pembimbing adalah dosen yang masih aktif dan mempunyai NIP/NIDN/ NIK/NIDK.

4.5. TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN PEMBIMBING

Tugas dan kewajiban dosen pembimbing adalah:

1. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan skripsi atau KTI.
2. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan skripsi dan KTI.
3. Membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi dan KTI.

4.6. WAKTU DAN KETENTUAN PENYELESAIAN

Ketentuan penyelesaian tugas akhir sebagai berikut:

1. Tugas Akhir berupa Skripsi dan KTI dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester.
2. Departemen/Program Studi memantau dan mengevaluasi kemajuan penyelesaian Tugas Akhir setiap mahasiswa yang memprogram. Jika mahasiswa belum menyelesaikan skripsi atau KTI dalam waktu 1 tahun, maka

Departemen/ program studi dapat memanggil mahasiswa dan dosen pembimbing guna mengidentifikasi masalah dan alternatif penyelesaian seperti penggantian dosen pembimbing.

3. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan berupa perpanjangan surat tugas atau penggantian dosen pembimbing, dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya sepanjang mahasiswa yang bersangkutan masih mempunyai masa studi.

4.7. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika dan format penulisan tugas akhir diatur tersendiri dalam pedoman penulisan skripsi dan KTI.

BAB V

UJIAN TUGAS AKHIR

Ujian tugas akhir studi merupakan tahapan akhir bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studi pada jenjang Sarjana dan Diploma 3. Ujian tugas akhir studi pada jenjang sarjana dalam bentuk ujian skripsi. Ujian tugas akhir pada jenjang Diploma 3 dalam bentuk ujian yang terdiri dari pembuatan Karya Tulis Ilmiah.

5.1. SIFAT DAN TUJUAN UJIAN TUGAS AKHIR

Sifa-sifat dan tujuan ujian tugas akhir program sarjana adalah:

- Ujian tugas akhir program sarjana merupakan syarat untuk mendapatkan gelar sarjana dan ujian tugas akhir program diploma 3 merupakan syarat untuk mendapatkan gelar ahlimadya.
- Ujian tugas akhir program sarjana dan diploma 3 juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah sehingga mampu meningkatkan kompetensinya.
- Bentuk ujian tugas akhir pada program sarjana yaitu membuat skripsi dan pada program diploma 3 pembuatan Karya Tulis Ilmiah.

5.2. SYARAT-SYARAT MENEMPUH UJIAN TUGAS AKHIR

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh tugas akhir program sarjana dan Diploma 3 bila memenuhi syarat-syarat:

Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut;

Mendaftar ujian akhir yang dilakukan di masing-masing program studi dan harus memenuhi syarat-syarat administrasi dan akademik, yaitu

a. Syarat Administrasi:

- Menyerahkan kartu bimbingan skripsi untuk yang program sarjana dan kartu bimbingan karya tulis ilmiah untuk yang program diploma 3 yang ditandatangani dan disahkan oleh dosen pembimbing;
- Menyerahkan surat keterangan tidak memiliki tanggungan keuangan yang dikeluarkan dan disahkan oleh sub. bagian keuangan fakultas;
- Menyerahkan biodata dan pas foto terbaru sesuai dengan ketentuan Universitas Muhammadiyah Metro;

- Menyerahkan surat keterangan lolos uji plagiasi dan *similarities* dengan persentase maksimal 20%;
- Menyerahkan surat bukti telah melaksanakan penelitian dari instansi tempat penelitian (bagi mahasiswa yang melakukan penelitian di instansi tertentu) atau surat pernyataan dari peneliti yang disetujui oleh dosen pembimbing;
- Menyerahkan salinan/pindaian ijazah SLTA/ sederajat yang sudah dilegalisir;
- Lulus uji kompetensi dan memiliki sertifikasi kompetensi yang diatur oleh Departemen/program studi, serta syarat lainnya yang ditentukan oleh Departemen/program studi.

b. Syarat-syarat akademik:

- Menyerahkan rancangan skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing bagi program sarjana dan menyerahkan rancangan karya tulis ilmiah yang telah disetujui oleh dosen pembimbing bagi program ahlimadya;
- Nilai mata kuliah wajib program studi minimal C;
- Diperbolehkan memiliki Nilai D/D+ maksimum 10% dari total keseluruhan SKS yang wajib ditempuh pada jenjang sarjana (nilai D+/D hanya berlaku untuk mata kuliah pilihan di masing-masing program studi);
- Tidak boleh ada nilai E dan tidak boleh menghapus mata kuliah yang sudah pernah ditempuh;
- IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
- Menyerahkan salinan/ pindaian KRS sebagai bukti telah memprogram tugas akhir.

5.3. MAJELIS PENGUJI

Persyaratan sebagai majelis penguji tugas akhir pada program sarjana dan diploma 3 adalah:

Berstatus sebagai dosen aktif.

Serendah-rendahnya pemegang ijazah minimal S-2 (magister). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul ketua program studi dengan mempertimbangkan kondisi obyektif;

Anggota majelis penguji dapat terdiri dari dua dosen pembimbing dan satu penguji selain dosen pembimbing;

Salah satu anggota majelis penguji dapat berasal dari program studi yang berbeda di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa;

Apabila salah satu dosen penguji berhalangan hadir dalam ujian akhir, maka ujian akhir tetap dapat dilaksanakan setelah adanya penggantian dosen penguji yang ditentukan oleh ketua program studi;

Apabila dosen pembimbing berhalangan hadir, maka ujian akhir tidak dapat dilaksanakan;

Tugas majelis penguji pada ujian tugas akhir program sarjana dan diploma 3:

Ketua majelis penguji bertugas mengatur kelancaran selama pelaksanaan ujian.

Majelis penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

5.4. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan ujian akhir diatur sebagai berikut:

- Durasi waktu ujian akhir studi maksimal 2 jam/120 menit yang terdiri dari pembukaan, presentasi ujian (maksimal 15 menit), tanya jawab dengan majelis penguji, dan sidang penentuan hasil oleh majelis penguji.
- Ujian dilaksanakan minimal dalam tempo 1 minggu setelah persyaratan administratif dan akademik terpenuhi. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, ketua/sekretaris /program studi dapat menetapkan waktu berbeda untuk pelaksanaan ujian.
- Anggota majelis penguji dilarang melakukan ujian di luar waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- Peserta ujian akhir studi wajib mengenakan atasan warna putih, bawahan hitam (bagi mahasiswi mengenakan bawahan minimal di bawah lutut), memakai jas almamater, dan berdasi.

5.5. MATERI UJIAN

Materi ujian akhir studi terdiri dari:

- Skripsi bagi program sarjana
- Teori-teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.

Hal-hal terkait dengan topik dan isu-isu terkini yang berupa penelitian diskriptif, kualitatif dan kuantitatif.

- Karya Tulis ilmiah
- Teori-teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.

Hal-hal terkait dengan topik dan isu-isu terkini yang berupa penelitian diskriptif ataupun study case

5.6. PENILAIAN

Penilaian ujian akhir diatur sebagai berikut:

Penilaian ujian akhir dilakukan dengan memperhatikan berbagai komponen (bobot disesuaikan dengan kebijakan masing-masing program studi, yaitu:

- a. Kualitas rancangan skripsi bagi program sarjana dan karya tulis ilmiah bagi program diploma 3.
- b. Kemampuan menjelaskan dan mempertahankan penelitiannya.
- c. Penguasaan teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing
- d. Perilaku/sikap mahasiswa pada saat ujian berlangsung
- e. Proses pembimbingan

Nilai ujian akhir ditentukan secara musyawarah oleh majelis penguji dan dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D, atau E.

Mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir jika minimal memperoleh nilai C.

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus wajib mengulang ujian dengan jadwal yang ditentukan oleh program studi dengan mempertimbangkan masa studinya.

Penanganan keluhan nilai mahasiswa harus mengetahui dosen wali dan disampaikan ke kepala program studi.

5.7. STATUS KELULUSAN UJIAN AKHIR

Status kelulusan ujian akhir diterangkan sebagai berikut:

Terdapat tiga status kelulusan yaitu lulus, lulus dengan revisi dan tidak lulus.

Mahasiswa yang berstatus lulus dengan revisi wajib menyelesaikan revisinya dalam waktu maksimal 1 bulan terhitung sejak tanggal pelaksanaan hasil ujian akhir studi. Apabila melebihi jangka waktu tersebut, nilai ujian dibatalkan dan mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan ujian ulangan, dengan waktu yang ditetapkan oleh program studi.

Poin-poin revisi yang disarankan oleh majelis penguji harus dituliskan dengan jelas pada berita acara ujian akhir studi yang telah disediakan.

5.8. UJIAN AKHIR ULANGAN

Ujian akhir studi ulangan dilaksanakan bagi mahasiswa yang belum lulus pada ujian sebelumnya atau mahasiswa yang proses revisinya melebihi satu bulan, dengan mengikuti aturan sebagai berikut:

Mahasiswa wajib memperbaiki rancangan skripsi bagi program sarjana dan karya tulis ilmiah bagi diploma 3 sesuai dengan saran yang diberikan pada ujian akhir studi sebelumnya,

Mendaftarkan kembali ke program studi untuk mengikuti ujian akhir studi ulangan dengan persetujuan dosen pembimbing,

Ujian dilaksanakan dengan aajelis penguji yang sama dengan ujian sebelumnya, atau ditentukan oleh ketua/sekretaris program studi. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 2 (dua) kali sepanjang masa studinya belum habis.

Apabila mahasiswa telah mengikuti ujian akhir ulangan 2 (dua) kali dan belum juga dinyatakan lulus, kepadanya harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh majelis penguji dalam bentuk pembuatan resume atau ringkasan salah satu atau beberapa mata kuliah yang dipandang masih kurang dikuasai. Waktu yang diberikan untuk pembuatan resume atau ringkasan maksimal 1 (satu) bulan terhitung sejak tugas diberikan sepanjang masa studinya belum habis. Hasil penugasan tersebut disetujui oleh majelis penguji dan mahasiswa yang bersangkutan dapat dinyatakan lulus dengan nilai C.

5.9. YUDISIUM

Yudisium merupakan proses ditetapkannya kelulusan mahasiswa setelah melakukan ujian skripsi bagi program sarjana dan ujian karya tulis ilmiah bagi diploma 3. Lebih lanjut diatur bahwa:

Nilai akan diumumkan oleh ketua/sekretaris program studi setelah penyelesaian revisi ujian akhir serta kewajiban administratif lainnya dan mendapat tandatangan persetujuan setiap majelis penguji pada berkas berita acara ujian akhir studi;

Ketua/sekretaris program studi setelah berkonsultasi dengan majelis penguji, berhak melakukan penundaan pengumuman hasil ujian akhir seorang mahasiswa dengan pertimbangan akademis ataupun administratif;

Mahasiswa tidak melampaui maksimum masa studi 14 (empat belas) semester dan memenuhi persyaratan pendaftaran yudisium yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro.

Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Penentuan predikat pujian juga memperhatikan masa studi maksimum 4 tahun untuk sarjana dan 3 tahun untuk diploma 3.

Mahasiswa wajib mengisi *tracer study*.

Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sama dengan ujian akhir pada saat mengikuti yudisium.

Mahasiswa yang tidak menghadiri prosesi yudisium, diwajibkan melaksanakan pendaftaran ulang untuk prosesi yudisium periode berikutnya;

Bagi mahasiswa yang telah mengikuti prosesi yudisium berhak memperoleh Surat Keterangan Lulus (SKL), sesuai tanggal yudisium. sedangkan ijazah dan transkrip akademik diberikan pada saat pelaksanaan wisuda;

Mahasiswa yang diperbolehkan mendaftar wisuda jika telah mengikuti prosesi Yudisium dan mengisi *tracer study* serta telah menyelesaikan administrasi pendaftaran wisuda;

Ijazah dan transkrip akademik bagi mahasiswa yang belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab Universitas Muhammadiyah Metro;

Ijazah yang telah diterima jika di kemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah.

5.10. GELAR KELULUSAN PERGURUAN TINGGI

Berdasarkan PP No 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan bahwa gelar untuk lulusan pendidikan (sarjana) yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf “S” yang diikuti dengan inisial program studi/bidang ilmu dan untuk lulusan pendidikan (diploma 3) yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf “A.Md” yang diikuti dengan inisial program studi/bidang ilmu.

BAB VI KURIKULUM

6.1. PROGRAM STUDI D3 FISIOTERAPI

6.1.1. VISI

“Pusat Keunggulan Profetis Profesional Ilmu Fisioterapi Yang Modern Berbasis Keilmuan Muskuloskeletal”

Visi program studi D3 Fisioterapi tersebut adalah:

- a. Profetik Profesional adalah menghasilkan lulusan program D3 Fisioterapi yang selalu berupaya untuk memiliki sifat kenabian yang meliputi siddiq, amanah, fatonah dan tabligh yang diwujudkan dalam kesalehan individual dan social dalam menjalankan profesi kesehatan.
- b. Modern adalah menghasilkan lulusan yang menguasai teknologi pembelajaran yang mutakhir dan sebagai pencerah di tengah masyarakat
- c. Keunggulan Musculoskeletal artinya program D3 Fisioterapi menghasilkan lulusan dengan spesifik khas Fisioterapis muskuloskeletal

6.1.2. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan fisioterapi yang bermutu, mengintegrasikan nilai-nilai islam dengan memanfaatkan perkembangan IPTEKs yang mutakhir;
- b. Menyelenggarakan penelitian pendidikan Fisioterapis yang bermutu dan produktif untuk menghasilkan publikasi ilmiah nasional dan atau internasional;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian yang inovatif dan mencerahkan, dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat;
- d. Mengembangkan Sumber Daya Manusia dalam bidang kesehatan yang Profetis Profesional
- e. Membangun jejaring kerja sama kemitraan dengan institusi terkait dalam bidang catur dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.

6.1.3. PROFIL LULUSAN

- a. Pelaksana layanan teknis fisioterapi
- b. Pengelola alurpelayanan fisioterapi
- c. Pendidik klinik terbatas
- d. Asisten Peneliti Klinik

6.1.4. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Setelah mengikuti pembelajaran di Program Studi diploma III Fisioterapi, lulusan diharapkan memiliki 4 (empat) kompetensi yang meliputi kompetensi dalam aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan penguasaan pengetahuan. Hal tersebut dapat dilihat melalui capaian pembelajaran (*Learning Outcome*) berbasis KKNI.

Secara mendetail kompetensi dalam semua aspek tersebut dijabarkan pada table berikut:

1. SIKAP	
S.1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
S.2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika
S.3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S.4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa bertanggung jawab pada negara dan bangsa
S.5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan dan agama serta pendapat temuan orisinal orang lain
S.6	Bekerjasama dan memiliki kepekaan social dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
S.7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S.8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S.9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S.10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
S.11	mempunyai ketulusan, kesungguhan, komitmen, dan motivasi untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, dan kemampuan peserta didik yang dilandasi oleh akhlak mulia dan nilai-nilai kearifan lokal demi kemaslahatan masyarakat; dan
S.12	Mampu bersikap etis dan peka budaya dalam pemberian pelayanan
S.13	Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendiri pelayanan kesehatan khususnya pelayanan yang diberikan, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
2. PENGETAHUAN	
P.1	Menguasai pengetahuan tentang konsep dasar, prinsip, bidang keilmuan fisioterapi dasar (fondasi), ilmu gerak manusia, fisioterapi yang berkaitan dengan kesehatan manusia secara umum yang berkaitan dengan gerak dan fungsi serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural baku.
P.2	Mempunyai pengetahuan konsep dasar tentang sistem pelayanan kesehatan nasional dan pengetahuan faktual tentang legislasi fisioterapi serta batasan kewenangan fisioterapis.
P.3	Menguasai prinsip, teknis dan prosedur pelaksanaan praktek fisioterapi inti (core physiotherapy) yaitu fisioterapi muskuloskeletal, fisioterapi neuromuskuler, fisioterapi kardiovaskuler pulmonal, dan ilmu gerak sepanjang rentang kehidupan menggunakan teknik fisioterapeutik dan ilmu gerak manusia (movement sciences) yang dilakukan secara mandiri dan kelompok.

P.4	Mempunyai pengetahuan tentang konsep, prinsip dan teknik penyuluhan kesehatan berkaitan dengan promotif dan preventif yang berkaitan dengan gangguan gerak dan fungsi
P.5	Menguasai pengetahuan faktual tentang system informasi pelayanan kesehatan dan fisioterapi
P.6	Menguasai prinsip-prinsip K3, hak dan perlindungan kerja fisioterapi.
3. KETERAMPILAN UMUM	
KU.1	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku
KU.2	Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur
KU.3	Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggungjawab atas hasilnya secara mandiri;
KU.4	Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
KU.5	Mampu bekerjasama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya
KU.6	Mampu bertanggung-jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawab-nya; dan
KU.7	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri
KU.8	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
4. KETERAMPILAN KHUSUS	
KK.1	Mampu melaksanakan tindakan teknis fisioterapi pada lingkup tertentu (sederhana) terkait dengan problem/gangguan gerak dan fungsi dengan melakukan analisis data mulai dari asesmen, diagnosis fisioterapi, membuat pemilihan metode (perencanaan&intervensi) dan evaluasi dengan mengacu pada prosedur operasional baku (POB)
KK.2	Mampu memecahkan masalah problem gerak dan fungsi dengan kontek pelayanan kesehatan primer dengan prinsip logis, bertanggungjawab atas hasilnya secara hirarkhis vertikal
KK.3	Mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, legal termasuk keterbatasan kemampuan dan etika profesi
KK.4	Mampu melaksanakan prosedur bantuan hidup dasar (basic lifesupport/bls) pada situasi gawat darurat/bencana dengan memilih dan menerapkan metode yang tepat, sesuai dengan standard dan kewenangannya
KK.5	Mampu mengumpulkan, menyusun, mendokumentasikan, dan menyajikan informasi layanan fisioterapi yang meliputi kemampuan dalam mengumpulkan dan mengompilasi data kesehatan klien sebagai dasar rujukan bagi fisioterapis (Ftr) dalam menetapkan tindakan fisioterapi lanjutan/rujukan
KK.6	Mengidentifikasi dan melaporkan situasi perubahan yang memperburuk kondisi pasien kepada fisioterapis (Ftr) secara hirarkhis vertikal
KK.7	Mampu mendokumentasikan secara hirarkhis vertical aspek penanganan fisioterapi secara akurat sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya
KK.8	Mampu melaksanakan komunikasi terapeutik dengan klien dan memberikan informasi yang akurat kepada klien dan keluarga tentang rencana intervensi fisioterapi yang menjadi tanggungjawabnya
KK.9	Mampu melaksanakan pencegahan penularan infeksi sesuai dengan (Standard Operating Procedure)
KK.10	Mampu melaksanakan kegiatan promosi dan preventif kesehatan

6.1.5. STRUKTUR KURIKULUM DAN DAFTAR MATA KULIAH

Kurikulum Program Studi Diploma III Fisioterapi dirancang dengan bobot sebanyak 112 sks yang dapat diselesaikan dalam waktu paling cepat 6 semester. Berikut merupakan daftar matakuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya:

Tabel 6.1. Daftar Mata Kuliah PS DIII Fisioterapi

No	Mata Kuliah (MK) Semester 1		Bobot		
			sks/ Semester		
	Nama	Kode	T	P	PL
1	AIK I	AIK1601	1	1	
2	Bahasa Indonesia	MKU1603	1	1	
4	Pendidikan Kewarganegaan	MKU1601	1	1	
5	Anatomi	FIS 001	2	2	
6	Fisiologi	FIS 002	1	1	
7	Etika Profesi	FIS003	2		
8	Teknologi Informasi	FIS 004	1	1	
9	Psikologi Kesehatan	FIS 005	1	1	
10	Fisika Kesehatan	FIS006	1	1	
Jumlah SKS Semester 1			11	9	
			20		

No	Mata Kuliah (MK) Semester 2		Bobot		
			sks/ Semester		
	Nama	Kode	T	P	PL
1	AIK II	AIK1602	1	1	
2	Bahasa Inggris	MKU1604	1	1	
3	Pendidikan Pancasila	MKU1602	1	1	
4	Biomekanik dan Kinesiologi	FIS 007	1	2	
5	Komunikasi Professional	FIS 008	1	1	
6	Anatomi Terapan	FIS 009	1	1	
7	Patologi Umum	FIS 010	1	1	
8	Terapi Latihan	FIS 011	1	2	
9	Fisiologi Latihan	FIS 012	1	1	
Jumlah SKS Semester 2			9	11	
			20		

No	Mata Kuliah (MK) Semester 3		Bobot		
			sks/ Semester		
	Nama	Kode	T	P	PL
1	AIK III	AIK1603	1	1	
9	Pemeriksaan dan Pengukuran Fisioterapi	FIS 013	1	2	
3	Manajemen Pelayanan Fisioterapi	FIS 014	1	1	
4	Sumber Fisis	FIS 015	1	2	
5	FT Muskuloskeletal I	FIS 016	1	2	
6	FT Neuro Muscular I	FIS 017	1	1	
7	Patologi Sistem	FIS 018	1	1	
8	Mata Kuliah Pilihan 1 (Kinesiology /Massage)	FIS 035/FIS 036	1	2	
Jumlah SKS Semester 3			8	12	
			20		

No	Mata Kuliah (MK) Semester 4		Bobot	
			sks/ Semester	
	Nama	Kode	T	P
1	AIK IV	AIK1604	1	1
2	Manual terapi	FIS 019	1	2
3	Fisioterapi Kardiopulmonal	FIS 020	1	1
4	Fisioterapi Kardiovakular	FIS 021	1	1
5	FT Muskuloskeletal II	FIS 022	1	2
6	FT Neuro Muscular II	FIS 023	1	1
7	Promosi Kesehatan	FIS 024	1	2
8	Mata Kuliah Pilihan II (Baby Massage/ Hydroterapy)	FIS 037/ FIS038	1	2
Jumlah SKS Semester 4			8	12
			20	

No	Mata Kuliah (MK) Jumlah SKS Semester 5		Bobot		
			sks/ Semester		
	Nama	Kode	T	P	PL
1	FT. Olahraga	FIS 025	1	2	
2	FT. Pediatri	FIS 026	1	1	
3	FT Geriatri	FIS 027	1	1	
4	FT Integument	FIS 028	1	1	
5	FT.Kesehatan Wanita	FIS 029	1	1	
6	Metodologi penelitian	FIS 030	1	1	
7	BLS	FIS 031	1	1	
8	Kewirausahaan	FIS 032	1	1	
9	Mata Kuliah Pilihan 3 Terapi Latihan Khusus/ Manuat Therapi Khusus	FIS 039/ FIS 040	1	2	
Jumlah SKS Semester 5			9	11	
			20		

No	Mata Kuliah (MK) Semester 6		Bobot	
			sks/ Semester	
	Nama	Kode	T	PL
1	Fisioterapi Komprehensif	FIS 033		10
2	KTI	FIS 034		2
Jumlah SKS Semester 6				12
			12	
Total SKS			45	67
			112	

catatan:

- Fisioterapi Komprehensif/preklinik wajib diambil mahasiswa semester dengan catatan tidak ada matakuliah mengulang pada semester-semester sebelumnya
- KTI dapat di ambil setelah menyelesaikan matakuliah Metodologi Penelitian
- UKOM dilaksanakan dengan criteria mahasiswa tingkat akhir dan memperoleh IPK sementara.

6.2. PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT (PS ARS)

6.2.1. VISI

“Pusat Keunggulan Profetis Professional Ilmu Administrasi Rumah Sakit yang Modern dan Pelayanan Prima”

6.2.2. MISI

- Menyelenggarakan pendidikan bidang ilmu administrasi rumah sakit yang bermutu dengan pelayanan prima, menanamkan nilai-nilai islam dan pemanfaatan perkembangan IPTEKs yang mutakhir;
- Menyelenggarakan penelitian pendidikan administrasi rumah sakit yang bermutu dengan pelayanan prima, inovatif dan produktif guna menghasilkan publikasi ilmiah nasional dan atau internasional;
- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan pelayanan prima, berbasis penelitian dan dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat dibidang ilmu kesehatan;
- Mengembangkan Sumber Daya Manusia dalam bidang administrasi rumah sakit yang Profetis Profesional
- Membangun jejaring kerjasama kemitraan dengan institusi terkait dalam bidang caturdharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.

6.2.3. PROFIL LULUSAN

No	Profil Lulusan (PL)	Deskripsi Profil
1	<i>Health Care Administrator</i>	Mampu melaksanakan tugas administrasi di Rumah Sakit dan pelayanan kesehatan mulai dari pelayanan registrasi pasien, rekam medis, kepegawaian, humas, personalia dan logistic, maupun laporan keuangan secara professional.
2	<i>Community Leader</i>	Mampu menjadi pemimpin yang intelektual dibidang pelayanan kesehatan masyarakat dan rumah sakit secara tepat dan bertanggung jawab
3	Konsultan dibidang pelayanan kesehatan dan Administrasi Rumah Sakit	Mampu memberikan saran dan arahan dalam problematika pelayanan kesehatan dan pengembangan pelayanan kesehatan sehingga mencapai target yang efektif dan efisien
4	Fasilitator dibidang pelayanan kesehatan dan Administrasi Rumah Sakit	Mampu menjembatani perubahan pengelolaan sistem administrasi kesehatan baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian pada tatanan pelayanan kesehatan dan masyarakat dengan tepat
5	Educator dibidang pelayanan kesehatan dan Administrasi Rumah Sakit	mampu mengkomunikasikan program-program kesehatan yang ada dalam institusi pelayanan Kesehatan.
6	Peneliti dan akademisi	Mampu menjalankan tugas sebagai penelitian dan pendidik dalam lingkup keilmuan administrasi kesehatan
7	<i>Health care-preneur</i>	Mampu menciptakan suatu usaha yang inovatif dan kreatif terutama dibidang ilmu kesehatan terkini.

6.2.4. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	
1	Sikap	
	S1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
	S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
	S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
	S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
	S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
	S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
	S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
	S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
	S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
	S11	Menginternalisasi nilai-nilai Al Islam Kemuhammadiyah (AIK)
2	Pengetahuan	
	PP1	Menguasai konsep rumah sakit dan menganalisis data menjadi informasi dengan menggunakan indikator kesehatan dan administrasi rumah sakit untuk pengambilan keputusan.
	PP2	Menguasai konsep perencanaan dan pengelolaan organisasi dan system pelayanan kesehatan rumah sakit; dan menganalisis hasil perencanaan dan pengelolaan organisasi manajemen dan system pelayanan kesehatan rumah sakit.
	PP3	Menguasai konsep analisis di bidang administrasi rumah sakit berdasarkan dimensi sosiokultural dan lingkungan kerja rumah sakit serta masyarakat.
	PP4	Menguasai konsep advokasi, memberdayakan dan mengembangkan kegiatan dukungan sosial di bidang administrasi rumah sakit untuk meningkatkan jejaring dan aksesibilitas pelayanan kesehatan rumah sakit serta menganalisis hasil advokasi, memberdayakan dan dukungan sosial
	PP5	Menguasai konsep kepemimpinan, cara berpikir system, dan budaya kewirausahaan dalam bidang organisasi Kesehatan dan administrasi rumah sakit.
	PP6	Menguasai komunikasi yang efektif di organisasi kesehatan dan organisasi rumah sakit baik lisan maupun tertulis dengan perorangan maupun kelompok.
	PP7	Menguasai konsep penelitian di bidang kesehatan rumah sakit/administrasi rumah sakit dan menganalisis hasil penelitian.
	PP8	Menguasai konsep tehnik melayani pasien atau masyarakat di rumah sakit sesuai prosedur bidang pelayanan di rumah sakit.

3		Keterampilan Umum
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmupengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;	
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmupengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;	
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervise dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;	
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;	
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;	
4		Keterampilan Khusus
KK1	Mampu memberdayakan organisasi dan membangun Profesi ARS, mengembangkan Karir Profesi ARS dan penataan Remunerasi Profesi ARS;	
KK2	Mampu mendampingi Kabid/kabag memimpin perubahan dengan mendorong setiap staf di RS/UK/meningkatkan kapabilitas/kompetensi melalui diklat, inhouse training, Training Need Assesment, mengalokasikan Anggaran Diklat	
KK3	Mampu merespon perubahan organisasi dengan menganalisis data perubahan/evidence based dan berinovasi dalam menghadapi perubahan lingkungan;	
KK4	Mampu menilai kinerja pelayanan melalui system monitoring mutu berbasis IT	
KK5	Mampu membantu dalam penyelenggaraan kemitraan dengan pasien/keluarga dan pelaksanaan pelayanan dalam perencanaan produk unggulan dan monitoring pelayanan.	
KK6	Mampu menggunakan data surveilans dan pengendalian ancaman kesehatan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam peningkatan derajat kesehatan.	
KK7	Mampu memahami prinsip-prinsip asuransi, pemanfaatan, penyampaian informasi dan laporan keuangan, serta kinerja keuangan RS secara efektif	
KK8	Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring SD RS berbasis renstra, mutu dan biaya dengan pendekatan IT	
KK9	Mampu menyediakan bahan tata kelola organisasi untuk mengelola risiko berbasis sistem, budaya, perilaku dan pemberdayaan organisasi serta bahan analisis kebijakan publik, legislatif dan advokasi untuk mengelola organisasi serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan RS	
KK10	Mampu mengelola proyek, mata rantai supply logistik dan manajemen fasilitas berdasarkan Peraturan, Kontrak kerjasama dan Anggaran secara efektif dan efisien	

	KK11	Menyiapkan Bahan Penyusunan Hospital By Law, Medical Staff By Law, Nursing Staff By Law
	KK12	Menyiapkan Bahan Koordinasi Dan Kerjasama Dengan Lembaga Dan Instansi Lain
	KK13	Mengavokasi perubahan kebijakan RS, Asosiasi dan Profesi pada tingkat individu dan komunitas

6.2.5. STRUKTUR KURIKULUM DAN DAFTAR MATA KULIAH

Kurikulum Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit (PS ARS) dirancang dengan bobot sebanyak 147 sks yang dapat diselesaikan dalam waktu paling 8 semester. Mulai pada tahun akademik 2022/2023 struktur kurikulum PS ARS mengakomodasi Kebijakan KKNI dan Kurikulum Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) sebagai salah satu opsi yang dapat dipilih oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Berikut merupakan skema yang dapat diambil oleh mahasiswa PS ARS dalam menyelesaikan studinya:

- Jalur Reguler (Reg)

Pada jalur pendidikan reguler mahasiswa memilih proses pendidikan yang dilaksanakan di dalam PS ARS secara penuh, tanpa perlu mengambil opsi Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) dalam menempuh pendidikannya.

- Jalur Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM)

Pada jalur pendidikan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa dapat mengambil kegiatan MBKM dengan bobot 20 sks yang ditempuh selama 1 (satu) semester atau 40 sks yang ditempuh selama 2 (dua) semester. Kegiatan MBKM dapat ditempuh oleh mahasiswa pada semester 5 (lima) dan/atau semester 6 (enam).

Sesuai aturan yang ada, mahasiswa PS ARS diwajibkan untuk menempuh sejumlah mata kuliah yang ditentukan dengan bobot 147 sks. Beban kredit tersebut didistribusikan dalam mata kuliah wajib dan pilihan dengan struktur sebagai berikut:

Tabel 6.2.1. Komposisi Beban Kredit Mata Kuliah PS ARS

No.	Mata Kuliah (MK)	sks
1	Mata kuliah Umum	4
2	Mata Kuliah Wajib Universitas	4
3	Mata Kuliah Wajib Fakultas	0
4	Mata Kuliah Wajib Departemen	116
5	Mata Kuliah Wajib Program Studi	23
JUMLAH SKS		147

Bentuk kegiatan MBKM yang dapat dipilih oleh mahasiswa PS ARS dapat dibaca pada bagian Departemen. Daftar nama, beban sks, sifat, dan total sks yang ditempuh mahasiswa ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 6.2.2. Daftar Mata Kuliah PS ARS

No.	Kode MK	Mata Kuliah ARS UM METRO	SKS			Total SKS
			Teori	Praktik	Lapangan	
1.	AIK 1601	AIK I	2			2
2.	AIK 1602	AIK II	2			2
3.	AIK 1603	AIK III	2			2
4.	AIK 1604	AIK IV	2			2
5.	MKU 1601	Pendidikan Kewarganegaraan	2			2
6.	MKU 1602	Pendidikan Pancasila	2			2
7.	MKU 1603	Bahasa Indonesia	3			3
8.	MKU 1604	Bahasa Inggris Dasar	3			3
9.	ARS 001	Dasar - dasar Administrasi dan Manajemen	2			2
10.	ARS 002	Dasar Komunikasi	2	1		3
11.	ARS 003	Aplikasi Komputer	2	1		3
12.	ARS 004	Sosiologi dan Antropologi Kesehatan	2			2
13.	ARS 005	Filsafat Ilmu	2			2
14.	ARS 006	Perilaku Organisasi	2			2
15.	ARS 007	Kepemimpinan	2			2
16.	ARS 008	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2			2
17.	ARS 009	Ekonomi Kesehatan	2			2
18.	ARS 010	Bahasa Inggris Profesi	1	1		2
19.	ARS 011	Epidemiologi Kesehatan	3			3
20.	ARS 012	Administrasi Rumah Sakit	3			3
21.	ARS 013	Biostatistic	2	1		3
22.	ARS 014	Akuntansi Biaya Kesehatan	2	1		3
23.	ARS 015	Etika Profesi ARS dan Hukum Kesehatan	2	1		3
24.	ARS 016	Kewirausahaan	2	1		3
25.	ARS 017	Manajemen Pelayanan Farmasi RS	2			2
26.	ARS 018	Manajemen Pelayanan Rekam Medis	2			2
27.	ARS 019	Penyuluhan Kesehatan RS (PKRS)	1	1		2

28.	ARS 020	Manajemen Pelayanan Kesehatan (UKM & UKP)	2			2
29.	ARS 021	Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	2	1		3
30.	ARS 022	Manajemen Logistik Medik dan Non Medik	2	1		3
31.	ARS 023	Manajemen Sumber Daya Manusia	3			3
32.	ARS 024	Manajemen Keuangan RS	2	1		3
33.	ARS 025	Peraturan dan Kebijakan Kesehatan (AKRS)	2	1		3
34.	ARS 026	PBL 1			3	3
35.	ARS 027	Manajemen Jaminan Mutu Pelayanan Kesehatan	2	1		3
36.	ARS 028	Manajemen Produksi RS	2	1		3
37.	ARS 029	Anggaran dan Indikator Kinerja	1	1		2
38.	ARS 030	Manajemen Pemasaran RS*	2			2
39.	ARS 031	Manajemen Risiko	2	1		3
40.	ARS 032	Manajemen K3 RS	2	1		3
41.	ARS 033	Sistem Perencanaan RS	2	1		3
42.	ARS 034	Sistem Asuransi Kesehatan	2			2
43.	ARS 035	Akreditasi RS	2			2
44.	ARS 036	Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS 1	2			2
45.	ARS 037	Manajemen Komplain dan <i>Customer Service</i>	2			2
46.	ARS 038	Manajemen Kesling dan Limbah RS	2	1		3
47.	ARS 039	Manajemen Bisnis	2			2
48.	ARS 040	Studi Kelayakan Proyek	2			2
49.	ARS 041	Evaluasi Kinerja Rumah Sakit	2			2
50.	ARS 042	Manajemen Penunjang Medis	2			2
51.	ARS 043	PBL 2			3	3
52.	ARS 044	Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS 2	2			2
53.	ARS 045	Manajemen Aset dan Tata Ruang	2			2
54.	ARS 046	<i>Hospital Public Relation</i>	2			2
55.	ARS 047	Metodologi Penelitian	2	1		3
56.	ARS 048	E-Hospital*	2			2
57.	ARS 049	KKN			4	4
58.	ARS 050	Magang			3	3
59.	ARS 051	Skripsi			4	4
		Total	113	20	15	147

Berikut kegiatan perkuliahan per semester yang wajib ditempuh oleh mahasiswa PS ARS selama 8 semester, baik dalam bentuk kode MK, SKS dan Jumlah SKS per semester :

Tabel 6.2.3. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	AIK 1601	AIK 1	2		2
2	MKU 1601	Kewarganegaraan	2		2
3	MKU 1603	Bahasa Indonesia	3		3
4	MKU 1604	Bahasa Inggris Dasar	3		3
5	ARS 001	Dasar - dasar Administrasi dan Manajemen	2		2
6	ARS 002	Dasar Komunikasi Kesehatan	2	1	3
7	ARS 003	Aplikasi Komputer	2	1	3
8	ARS 004	Sosiologi dan Antropologi Kesehatan	2		2
9	ARS 005	Filsafat Ilmu Kesehatan	2		2
Total SKS			20	2	22

Tabel 6.2.4. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	AIK 1602	AIK 2	2		2
2	MKU 1602	Pendidikan Pancasila	2		2
3	ARS 006	Perilaku Organisasi	2		2
4	ARS 007	Kepemimpinan	2		2
5	ARS 008	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2		2
6	ARS 009	Ekonomi Kesehatan	2		2
7	ARS 010	Bahasa Inggris Profesi	1	1	2
8	ARS 011	Epidemiologi Kesehatan	3		3
9	ARS 012	Administrasi Rumah Sakit	3		3
Total SKS			19	1	20

Tabel 6.2.5. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	AIK 1603	AIK 3	2		2
2	ARS 013	Biostatistic	2	1	3
3	ARS 014	Akuntansi Biaya Kesehatan	2	1	3
4	ARS 015	Etika Profesi ARS dan Hukum Kesehatan	2	1	3
5	ARS 016	Kewirausahaan	2	1	3
6	ARS 017	Manajemen Pelayanan Farmasi RS	2		2
7	ARS 018	Manajemen Pelayanan Rekam Medis	2		2
8	ARS 019	Penyuluhan Kesehatan RS (PKRS)	1	1	2
Total SKS			16	5	20

Tabel 6.2.6. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	AIK 1604	AIK 4	2		2
2	ARS 020	Manajemen Pelayanan Kesehatan (UKM & UKP)	2		2
3	ARS 021	Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	2	1	3
4	ARS 022	Manajemen Logistik Medik dan Non Medik	2	1	3
5	ARS 023	Manajemen Sumber Daya Manusia	3		3
6	ARS 024	Manajemen Keuangan RS	2	1	3
7	ARS 025	Peraturan dan Kebijakan Kesehatan (AKRS)	2	1	3
8	ARS 026	PBL 1		3	3
Total SKS			18	4	22

Tabel 6.2.7. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	ARS 027	Manajemen Jaminan Mutu Pelayanan Kesehatan	2	1	3
2	ARS 028	Manajemen Produksi RS	2	1	3
3	ARS 029	Anggaran dan Indikator Kinerja	1	1	2
4	ARS 030	Manajemen Pemasaran RS*	2		2
5	ARS 031	Manajemen Risiko	2	1	3
6	ARS 032	Manajemen K3 RS	2	1	3
7	ARS 033	Sistem Perencanaan RS	2	1	3
8	ARS 034	Sistem Asuransi Kesehatan	2		2
Total SKS			15	6	21

Tabel 6.2.8. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	ARS 035	Akreditasi RS	2		2
	ARS 036	Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS 1	2		2
2	ARS 037	Manajemen Komplain dan <i>Customer Service</i>	2		2
3	ARS 038	Manajemen Kesling dan Limbah RS	2	1	3
4	ARS 039	Manajemen Bisnis	2		2
5	ARS 040	Studi Kelayakan Proyek	2		2
6	ARS 041	Evaluasi Kinerja Rumah Sakit	2		2
7	ARS 042	Manajemen Penunjang Medis	2		2
8	ARS 043	PBL 2		3	3
Total SKS			16	4	20

Tabel 6.2.9. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester VII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	ARS 044	Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS 2	2		2
2	ARS 045	Manajemen Aset dan Tata Ruang	2		2
3	ARS 046	<i>Hospital Public Relation</i>	2		2
4	ARS 047	Metodologi Penelitian	2	1	3
5	ARS 048	E-Hospital	2		2
6	ARS 049	KKN		4	4
Total SKS			10	5	15

Tabel 6.2.10. Daftar Mata Kuliah PS ARS Semester VIII

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS		
			Teori	Praktek	Total SKS
1	ARS 050	Magang		3	3
2	ARS 051	Karya Tulis Ilmiah (Skripsi)		4	4
Total SKS				7	7

BAB VII PROFIL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROFIL DOSEN FAKULTAS ILMU KESEHATAN



Nama : Dr. Achyani, M. Si
NIP : 196408151989031003
Pendidikan : - S1 IKIP Bandung
 - S2 Institut Pertanian Bogor
 - S3 Universitas Pendidikan Indonesia
E-mail : acysbd@gmail.com



Nama : Efraldo Yudistira, M. Fis.
NIDN : 0216059101
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Universitas Esa Unggul Jakarta
 - S2 Fisiologi Olahraga (Konsentrasi Fisiotripsi)
 Universitas Udayana Denpasar Bali
E-mail : efraldoy@gmail.com



Nama : Yogi Catur Putra, MKM (Epid)
NIDN : 0223099501
Pendidikan : - S1 Fkm - Universitas Dian Nuswantoro
 Semarang
 - S2 Epidemiologi - Universitas Diponegoro
 Semarang
E-mail : yogi.catur38@gmail.com



Nama : Bota Muhammad Akbar, M. Or.
NIDN : 0220038901
Pendidikan : - S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga
 Universitas Negeri Yogyakarta
 - S2 Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri
 Yogyakarta
E-mail : bota200389@gmail.com



Nama : Dhofirul Fadhil Dzil Ikrom Al Hazmi, M. Fis.
NIDN : 0210068902
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Universitas Muhammadiyah Surakarta
- S2 Fisiologi Olahraga (Konsentrasi Fisioterapi) Universitas Udayana Denpasar Bali
E-mail : fadhil.alhazmi@gmail.com



Nama : dr. Toumi Shiddiqi, Sp.PD
NIDK : 8923440022
Pendidikan : - S1 FK Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
- S2 Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
- Spesialis Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
E-mail : toumi.shiddiqi.05@gmail.com



Nama : dr. Zulaika Nur Afifa, M. Kes.
NIDK : 8900640022
Pendidikan : - S1 FK Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
- S2 Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta
E-mail : zulaika.nur.afifah@gmail.com



Nama : Ftr. Al Um Aniswatun Khasanah, M. Fis.
NIDN : 0226069003
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Poltekkes Surakarta
- S2 Fisiologi Olahraga (Konsentrasi Fisioterapi) Universitas Udayana Denpasar Bali
- Profesi Institusi kesehatan Medistra Lubuk Pakam Medan
E-mail : anisfisioterapi@gmail.com



Nama : Ftr. Sri Yuliana, M. Fis
NIDN : 0210068902
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Universitas Muhammadiyah Surakarta
- S2 Fisiologi Olahraga (Konsentrasi Fisioterapi) Universitas Udayana Denpasar Bali
- Profesi Institusi kesehatan Medistra Lubuk Pakam Medan
E-mail : yulia.fisioterapis@gmail.com



Nama : Rizky Aprilianti Lestari, SKM. MKM.
NIDN : 0208049601
Pendidikan : - S1 Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- S2 Universitas Diponegoro Semarang
E-mail : rizkyaprilianti08@gmail.com



Nama : dr. Fitri Yuli Mayasari, MARS
NIDN : 0229078201
Pendidikan : - S1 Universitas Pembangunan Nasional "VETERAN" Jakarta
- S2 Universitas Indonesia
E-mail : fitri2907@gmail.com



Nama : dr. Anniesha Friezshia, MKM
NIDN : 0205128301
Pendidikan : - S1 Universitas Malahayati Lampung
- S2 Universitas Muhammadiyah Jakarta
E-mail : shieshie.dr@gmail.com



Nama : dr. Windi Pertiwi, MMRS
NIDN : 022109002
Pendidikan : - S1 Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- S2 Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
E-mail : windzchelsea90@gmail.com



Nama : dr. Evi Darwati, MARS
NIP : -
Pendidikan : - S1 Universitas Padjadjaran Bandung
- S2 Universitas Indonesia
E-mail : dr.evidarwati@gmail.com



Nama : dr. Meifiyane Angmawaty Fadlillah., MMRS., M.H
NIDN : 0220058804
Pendidikan : - S1 Universitas Jenderal Achmad Yani Bandung
- S2 Universitas Islam Bandung
- S2 Universitas Langlabuana Bandung
E-mail : doctor.mey1@gmail.com

PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN



Nama : Nurul Fazri, S.H.
NBM : 1345492
Pendidikan : Sarjana Hukum
Universitas Muhammadiyah Surakarta
E-mail : elfazry29@gmail.com



Nama : Ganang Fandrian, S.Ft., Ftr.
NBM : 1450537
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Esa Unggul Jakarta
- Pendidikan Profesi Fisioterapi Universitas Muhammadiyah Surakarta
E-mail : fandriang@gmail.com



Nama : Annisa Sholikhah, S.Ft., Ftr.
NBM : 1450539
Pendidikan : - S1 Fisioterapi Esa Unggul Jakarta
- Pendidikan Profesi Fisioterapi Universitas Muhammadiyah Surakarta
E-mail : asholikhah17@gmail.com



Nama : Evi Oktariani, SKM.
NBM : 1455884
Pendidikan : - S1 Kesehatan Masyarakat Universitas Mitra Lampung
E-mail : evinabillafirdaus@gmail.com



Nama : Dedy Hernawan
NBM : 1455891
Pendidikan : SMK Taruna Bumi Lampung Timur
E-mail : dedyh056@gmail.com

BAB VIII

PENUTUP

1. Panduan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekliruan, maka Panduan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
2. Implementasi dari Panduan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro ini akan dilakukan pemantauan dan evaluasi, sehingga bila ada hal-hal yang belum diatur dalam Panduan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Metro ini akan ditetapkan kemudian.