



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
AKADEMI KEPERAWATAN
“KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH”

Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121
Tlp/Fax:0651-26583 Email:akperkesdam_im@yahoo.com



BUKU PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

AKPER KESDAM IM BANDA ACEH

Oleh :

Wadir III Bidang Kemahasiswaan
Akper Kesdam IM Banda Aceh



AKPER KESDAM IM BANDA ACEH



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
AKADEMI KEPERAWATAN
“KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH”

Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121
Tlp/Fax:0651-26583 Email:akperkesdam_im@yahoo.com



Sambutan Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Alloh SWT, dimana atas Rahmat dan Hidayah-Nya Alhamdulillah buku panduan kemahasiswaan Akper Kesdam IM Banda Aceh dapat diterbitkan. Shalawat beserta Salam tidak lupa penulis haturkan pada junjungan alam panutan seluruh umat manusia dan merupakan penutup para nabi, Rasulullah Muhammad SAW.

Buku panduan kegiatan kemahasiswaan ini disusun untuk meningkatkan kreatifitas mahasiswa terutama di lingkungan kampus Akper Kesdam IM Banda Aceh, dan memberikan penghargaan serta arahan dalam pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lingkungan kampus Akper Kesdam IM Banda Aceh. Dengan demikian diharapkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa akan semakin meningkat, baik jumlah maupun mutunya. Disamping itu dapat pula memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk menjadi aktivis-aktivis kampus yang handal baik dari segi ilmu pengetahuan maupun keterampilan. Para dosen dan karyawan pun dapat menggunakan Buku Panduan ini sesuai dengan kebutuhan.

Besar harapan kami semoga Buku Panduan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Kami menyadari bahwa Buku Panduan ini masih belum sempurna, oleh karena itu saran dari para pembaca sangat kami harapkan.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Banda Aceh, Juni 2018
Akper Kesdam IM Banda Aceh
Direktur,

Ns. Wiwin Haryati, M.Kep
NIDN. 0110067702

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perguruan tinggi adalah sbg tempat ‘persemaian’ calon pemimpin bangsa masa depan, maka perlu pembentukan jiwa kepemimpinan, daya kreativitas, inovasi, dan komunikasi guna meningkatkan mutu lulusan. Pembinaan kemhswaan difokuskan untuk meningkatkan ‘ketrampilan’ dengan pendekatan kelembagaan, minat-kegemaran, penalaran-keilmuan, kesejahteraan, dan kepedulian sosial.

Akper Kesdam IM Banda Aceh merupakan salah satu perguruan tinggi yang sedang berkembang dengan jumlah mahasiswa lebih dari 500 orang. Dimana seiring perkembangan Akper Kesdam IM Banda Aceh yang makin maju, dinamika organisasi dan kegiatan pun mengalami perkembangan dan kemajuan yang signifikan, dimana banyak mahasiswa yang berfikir kritis dan inovatif.

Dalam upaya mendukung dan mengarahkan kegiatan mahasiswa tersebut Akper Kesdam IM Banda Aceh berusaha mendukung dan memfasilitasi semua kegiatan tersebut, namun demikian selain itu juga perlu adanya kontrol, kebijakan pembinaan kemahasiswaan merupakan bagian ‘integral’ dari kebijakan akademik, untuk menghasilkan lulusan yg memiliki ‘kompetensi’ akademik dan/atau profesional, serta kemampuan ‘soft skills’.

2. Beberapa Pengertian

a. Mahasiswa

Mahasiswa merupakan peserta didik yang terdaftar di Akper Kesdam IM Banda Aceh

b. Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan Kemahasiswaan terbagi atas 2 macam, yakni:

1) Kegiatan Kurikuler

Kegiatan yang dilakukan di dalam proses belajar-mengajar, baik di dalam maupun di luar kampus

2) Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, pengabdian pada masyarakat, pengembangan organisasi kemahasiswaan, yang dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus perguruan tinggi. Dalam batasan ini termasuk pula kegiatan ekstra kurikuler yang secara langsung menunjang kegiatan kurikuler

c. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan Akper Kesdam IM Banda Aceh merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa yang diharapkan dapat menampung kebutuhan, menyalurkan minat dan kegemaran, meningkatkan kesejahteraan dan sekaligus menjadi wadah kegiatan peningkatan penalaran dan keilmuan serta arah profesi mahasiswa. Mengingat pula mahasiswa merupakan bagian dari sivitas akademika Akper Kesdam IM Banda Aceh.

d. Kode Etik Organisasi & Kegiatan Kemahasiswaan

1) Kode Etik Organisasi

- a) Tidak bertentangan dengan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Agama serta Visi & Misi Akper Kesdam IM Banda Aceh serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler
- b) Mempunyai Visi & Misi yang jelas, benar & rasional
- c) Mempunyai anggota aktif minimal 25 mahasiswa, dan berstatus mahasiswa aktif Akper Kesdam IM Banda Aceh
- d) Mempunyai Anggaran Dasar & Anggaran Rumah Tangga serta
- e) Program kerja
- f) Mempunyai kantor / sekretariat / tempat menjalankan proses administrasi
- g) Mempunyai Kepengurusan organisasi (struktur organigram) dan uraian tugas yang jelas
- h) Kepengurusan organisasi bertanggungjawab sesuai dengan struktur kemahasiswaan di Akper Kesdam IM Banda Aceh

2) Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan

- a) Tidak bertentangan dengan kode etik organisasi
- b) Mendapat izin resmi dari Pimpinan Akper Kesdam IM Banda Aceh atau petugas yang ditunjuk Pimpinan Akper Kesdam IM Banda Aceh
- c) Mempunyai disiplin administrasi, disiplin organisasi dan transparansi
- d) Kegiatan dan aktifitasnya dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal
- e) Kegiatan dapat meningkatkan iman & takwa, ilmu pengetahuan teknologi
- f) Kegiatan tidak bersifat destruktif & anarkis
- g) Lokasi kegiatan jelas, acara yang terkoordinir dan kepanitiaan yang telah tersusun sesuai dengan tugas dan fungsi.
- h) Panitia kegiatan terdiri dari sivitas akademika Akper Kesdam IM Banda Aceh dan atau orang yang ditunjuk / mendapat izin Pimpinan

e. Tata tertib Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Mematuhi kode etik organisasi
- 2) Anggotanya mematuhi peraturan / tata tertib organisasi yang ada di
- 3) Akper Kesdam IM Banda Aceh
- 4) Mempunyai daftar nama dan data pribadi para anggotanya yang jelas dan benar
- 5) Terjalin komunikasi yang harmonis, demokratis, terbuka dan kekeluargaan sebagai sivitas akademika Akper Kesdam IM Banda Aceh

f. Pembina Organisasi Kemahasiswaan

Pada dasarnya adalah para Dosen atau tenaga kependidikan di perguruan tinggi yang karena tugas atau jabatannya di perguruan tinggi ditetapkan menangani bidang kemahasiswaan.

g. Unsur Pendukung Kemahasiswaan

Adalah tenaga administrasi yang ditetapkan oleh pimpinan Akper Kesdam IM Banda Aceh untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan

h. Fasilitas Mahasiswa

Merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan

3. Struktur Organisasi Kemahasiswaan

a. SENAT Mahasiswa

Senat Mahasiswa adalah organisasi mahasiswa yang mempunyai fungsi legislatif di Akper Kesdam IM Banda Aceh terdiri dari perwakilan mahasiswa Minimal semester III.

b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa adalah Lembaga Pelaksana dalam satu bidang peminatan di Akper Kesdam IM Banda Aceh, yang bertanggungjawab kepada SENAT Mahasiswa

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI KEMAHASISWAA

1. Senat Mahasiswa

- a. Menentukan Visi dan Misi Senat Mahasiswa
- b. Menjalankan Ketetapan Garis-garis Besar Haluan Kerja Senat Mahasiswa yang telah ditetapkan
- c. Membuat Program Kerja Senat Mahasiswa
- d. Melakukan Koordinasi atas Program Kerja masing-masing UKM
- e. Melalui prosedural mekanisme organisasi memberi persetujuan pada pelaksanaan kegiatan UKM
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan

2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

- a. Menentukan Visi dan Misi UKM
- b. Mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh Senat
- c. Membuat Program Kerja Unit Kegiatan Mahasiswa
- d. Melaksanakan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa sesuai Program Kerja
- e. Melakukan koordinasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Senat Mahasiswa dan rekomendasi dari Pembina Organisasi
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan

BAB III

STANDAR PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

1. Program Kerja Organisasi Kemahasiswaan

- a. Kegiatan Berdasarkan Program Kerja
 - 1) Kegiatan-kegiatan harus terencana dan terstruktur dalam satu periode kepengurusan sesuai visi, misi, dan tujuan organisasi
 - 2) Kegiatan-kegiatan tersebut harus disahkan Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan dan dikordinasikan dengan pihak terkait
- b. Kegiatan Non Program Kerja
 - 1) Kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental sesuai kebutuhan Organisasi
 - 2) Kegiatan-kegiatan yang berdasarkan undangan dari pihak luar Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan

2. Proposal Kegiatan

a. Format Proposal Kegiatan

1) Halaman Sampul Muka (Nama kegiatan, logo organisasi, nama organisasi, nama kampus, tahun akademik) dan dilapisi plastik transparan

2) Halaman isi Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiswaan yang bersangkutan atau Kepanitiaan dengan ketentuan :

a) Logo Akper Kesdam IM Banda Aceh disebelah kiri atas dan Logo Organisasi / Kepanitiaan disebelah kanan sejajar

b) Ukuran kertas A 4 (21 x 29.7 cm),

c) Bentuk huruf Arial Narrow 12, 1 ½ Spasi

d) Mencantumkan alamat Organisasi Kemahasiswaan, Nomor telepon dan Kontak perorangan/ HP/Email

e) Stempel Organisasi dan Kepanitiaan

3) Jilid Proposal

Dijilid dengan sampul belakang warna Kuning untuk Senat dan warna Biru untuk UKM

4) Sistematika Penyusunan Proposal, harus berisi :

a) Latar belakang

Memuat segala hal yang melatar belakangi kegiatan

b) Nama dan Tema

Nama kegiatan singkat, padat dan menarik serta mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang bertentangan dengan tema (bila ada) Tema harus ada apabila kegiatan yang sifatnya berskala besar

c) Jenis Kegiatan

d) Berupa kalimat singkat yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan.

e) Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan harus mencerminkan Visi dan Misi organisasi dan selaras dengan program kerja

f) Sasaran Kegiatan

g) Mencakup perorangan / kelompok / Institusi yang mudah dimengerti

h) Waktu dan tempat

Memuat : Hari/Tanggal : Cantumkan nama hari (koma) tanggal sesuai lama waktunya

Waktu : Pukul berapa sampai berapa

Tempat : Lokasi kegiatan dengan alamat lengkap,

i) Susunan Kepanitiaan

Personalia Kepanitiaan harus mencantumkan Nomor Induk Mahasiswa

j) A c a r a

Mencantumkan susunan acara secara rinci lengkap dengan alokasi waktu perkegiatan beserta Narasumber

k) Anggaran Dana

Cantumkan anggaran yang rasional / sesuai yang diperlukan, kalau perlu dari satuan (@), hingga sub total, berkelompok, baru dari beberapa sub. Total dijumlah menjadi Total (jumlah keseluruhan dari sub-sub total), sehingga bisa terlihat perhitungan dana yang diperlukan dalam kegiatan itu, misalnya

l) Penutup

Berisi antara lain berisi ucapan terimakasih kepada pimpinan, semua pihak yang membantu hingga dapat dilaksanakannya kegiatan, mohon maaf bila terdapat segala kekurangan dalam pembuatan proposal tsb

m) Lembar Pengesahan :

- 1) Berisi tempat, tanggal pembuatan proposal pada sudut atas
- 2) Sebelah kiri Ketua Senat/ UKM
- 3) Sebelah kanan Ketua Pelaksana Kegiatan
- 4) Sebelah bawah mengetahui Wadir III /Direktur

b. Persyaratan pengajuan Proposal

- 1) Melalui Bagian Kemahasiswaan Akper Kesdam IM Banda Aceh, dengan :
- 2) Melampirkan surat permohonan Dana ditujukan kepada Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh dan diketahui oleh Wadir III
- 3) Surat Ijin Kegiatan ditujukan kepada Wadir III
- 4) Pengajuan Proposal paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum hari "H"

c. Senat dan UKM yang telah selesai melaksanakan kegiatan, namun belum menyampaikan Laporan Pertanggung Jawabannya (LPJ), maka tidak diperkenankan pengajuan Proposal berikutnya.

d. Kegiatan yang sudah dilaksanakan, harus dilaporkan secara tertulis (LPJ), kepada Wadir III dan Bagian Keuangan (Laporan Keuangan), paling lambat / minimal 6 (enam) hari kerja setelah kegiatan dilaksanakan

e. Laporan Pertanggung Jawaban diserahkan ke Wadir III untuk dievaluasi dan selanjutnya ditanda tangani

f. Proposal dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) harus dijilid /berbentuk buku, dengan ketentuan ; untuk Proposal : 1 asli, 2 fotocopy dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) : 1 asli, 1 Fotocopy.

g. Setiap mencantumkan nama mahasiswa dalam Proposal, wajib mencantumkan juga Nomor Induk Mahasiswa yang bersangkutan.

h. Pengeluaran Dana kegiatan oleh bagian keuangan pada Proposal yang diajukan adalah: 6 (enam) hari kerja sebelum hari "H" (hari pelaksanaan kegiatan).

i. Semua kegiatan yang bersangkutan dengan penggunaan fasilitas kampus (ruangan) wajib berkoordinasi dengan bagi akademik.

j. Kegiatan yang memerlukan kendaraan operasional kampus atau fasilitas infocus dll (selain ruangan kampus), mengajukan surat peminjaman ke Wadir II dan berkoordinasi langsung dengan koordinator peralatan atau sopir.

3. Sponsor Kegiatan

a. Sponsor yang mendukung / mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Saling Menguntungkan
- 2) Bukan berasal dan untuk kepentingan Partai Politik
- 3) Bukan Produk Minuman Keras
- 4) Bukan Produk Rokok
- 5) Bukan Produk Yang Berkonotasi Seks
- 6) Bukan Produk Illegal atau Barang Terlarang

- 7) Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas, akan diatur kemudian
- b. Pemasangan atribut sponsor harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mendapat izin secara tertulis dari Wadir III atau Senat
 - 2) Ditempatkan pada lokasi yang sudah ditetapkan
 - 3) Tidak mengganggu ketertiban, keindahan dan kebersihan Kampus
4. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan
 - a. Pertanggung jawaban keuangan harus memenuhi standar sebagai berikut:
 - 1) Pembelian barang dengan harga Rp. 1.000.000 ke atas harus menggunakan materai Rp 6.000.
 - 2) Pembelian dengan harga di bawah Rp. 1.000.000 sampai Rp. 250.000 menggunakan materai Rp. 3.000.
 - b. Diserahkan ke Wadir III untuk dievaluasi dan ditandatangani, selanjutnya menyerahkan ke Bagian Keuangan untuk laporan keuangan
 - c. Laporan Pertanggung Jawaban harus dijilid dengan ketentuan yang sama dengan proposal dan dibuat 2 (dua) rangkap.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMBINA ORGANISASI MAUPUN UNSUR PENDUKUNG KEMAHASISWAAN

1. Pembina Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktifitas ekstra kurikuler, agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah
 - b. Membimbing kegiatan / aktifitas organisasi yang sifatnya administratif maupun organisasi
 - c. Bertanggungjawab terhadap organisasi yang dibina / dibimbingnya untuk mencapai prestasi yang terbaik dalam penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan dan bakti sosial
 - e. Ikut serta merencanakan melaksanakan kegiatan /aktifitas organisasi para anggotanya bersama Wadir III dan orang yang ditunjuk Pimpinan
 - f. Bertanggung jawab kepada Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya apabila diperlukan oleh institusi ataupun Wadir III Akper Kesdam IM Banda Aceh.
2. Unsur Pendukung Kemahasiswaan

Unsur pendukung Kemahasiswaan adalah Subbagian Kemahasiswaan yang berfungsi:

 - a. Pelayanan administrasi kegiatan kemahasiswaan
 - b. Menangani proses pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan
 - c. Pengurusan beasiswa
 - d. Pelayanan kebutuhan perlengkapan kegiatan kemahasiswaan
 - e. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Wadir III

BAB V

FASILITAS, SARANA DAN PRASARANA

1. Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana
 - a. Sekretariat:

Setiap Organisasi Kemahasiswaan memperoleh sebuah ruangan yang diperuntukkan sebagai pusat kegiatan administrasi Organisasi yang disebut Sekretariat dan tata tertib penggunaan sekretariat diatur oleh persetujuan Wadir III
 - b. Gedung atau Ruang Kelas :

Untuk penggunaan Gedung atau Ruang kelas harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Bagian Akademik, untuk disetujui oleh Wadir I, II, dan III.
 - c. Bis atau kendaraan operasional lainnya merupakan kendaraan untuk mobilisasi mahasiswa dari kampus yang dapat digunakan mahasiswa dengan izin dari Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh
2. Sarana Ibadah :

Sarana ibadah dapat digunakan sesuai dengan fungsi dan penggunaannya yang telah ditetapkan oleh Pimpinan.

BAB VI

BEASISWA

1. Jenis Beasiswa
 - a. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
 - b. Beasiswa Bidikmisi
 - c. Beasiswa dari Baitul Mall
2. Sumber Beasiswa

DIKTI/LLDIKTI XIII Aceh, Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Bidikmisi
3. Kriteria Mahasiswa Penerima Beasiswa
 - a. Memiliki IPK minimal 3,3 untuk Beasiswa Prestasi
 - b. Memiliki IPK 3,00 untuk Bidikmisi
 - c. Berdasarkan penghasilan Orangtua
 - d. Berdasarkan jumlah tanggungan keluarga
4. Prosedur Penerimaan Beasiswa
 - a. Wadir III memperoleh informasi beasiswa dari instansi pemerintah / swasta
 - b. Informasi beasiswa disampaikan ke Mahasiswa melalui pengumuman
 - c. Mahasiswa mengajukan permohonan / berkas persyaratan kepada
 - d. Bidang Kemahasiswaan.
 - e. Bidang Kemahasiswaan menerima dan menyeleksi berkas persyaratan.
 - f. Selanjutnya melalui Wadir III berkas persyaratan disampaikan kepada pihak instansi pemberi beasiswa untuk diproses.
 - g. Pihak Instansi pemberi beasiswa menetapkan mahasiswa sebagai penerima beasiswa dan melakukan transfer.

h. Kemahasiswaan melaksanakan penyampaian dana beasiswa sesuai data yang ditetapkan oleh instansi pemberi beasiswa dan tanda terima beasiswa disampaikan kembali kepada pihak Instansi pemberi beasiswa.

BAB VII

TATA TERTIB UMUM DAN KODE ETIK

1. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Senat Mahasiswa
 - b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
2. Tata Tertib Penggunaan Fasilitas Kegiatan Kemahasiswa
3. Kode Etik Kemahasiswaan
 - a. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan
 - 1) Tidak bertentangan dengan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, Agama, serta Visi, Misi Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 2) Mempunyai visi dan misi yang jelas serta rasional
 - 3) Mempunyai anggota aktif minimal 25 mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 4) Mempunyai AD/ART serta program kerja
 - 5) Mempunyai sekretariat organisasi
 - 6) Mempunyai struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas
 - 7) Kepengurusan bertanggungjawab kepada Direktur
 - 8) Saling membantu dan menghargai kegiatan organisasi kemahasiswaan lainnya yang sah dalam lingkup Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - b. Persyaratan Menjadi Pengurus Organisasi Kemahasiswaan
 - 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - 2) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 3) Memiliki prestasi akademis IPK minimal 2,75
 - 4) Tidak pernah mendapat Surat Peringatan ataupun sanksi dari Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 5) Mempunyai kemampuan manajerial organisasi
 - 6) Tidak terlibat dengan organisasi maupun kegiatan yang terlarang
 - 7) Tidak terlibat dengan tindak kriminal dan narkoba
 - 8) Bersedia dikoreksi Pimpinan
 - c. Persyaratan Pendirian dan Pembubaran Unit Kegiatan Mahasiswa
 - 1) Persyaratan Pendirian Unit Kegiatan Mahasiswa
 - 2) Memiliki arah tujuan dan rencana kerja organisasi yang jelas
 - 3) Tidak memiliki kesamaan bentuk maupun program kerja dari UKM yang sudah berdiri
 - 4) Didukung melalui tandatangan setidaknya 10% dari jumlah seluruh mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh dengan persetujuan Senat
 - 5) Mendapat persetujuan dari Wadir III
 - d. Persyaratan Pembubaran Unit Kegiatan Mahasiswa
 - 1) Melanggar Peraturan Akper Kesdam IM Banda Aceh, dan atau Kode Etik dan atau Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan UKM bersangkutan
 - 2) Kepengurusan tidak berjalan sesuai Program Kerja UKM bersangkutan
 - 3) Untuk satu dan lain hal, Pimpinan Akper Kesdam IM Banda Aceh mempunyai kewenangan penuh untuk membubarkan UKM bersangkutan

- e. Kode Etik kegiatan mahasiswa
 - 1) Tidak bertentangan dengan Kode Etik Organisasi
 - 2) Mendapat izin tertulis dari Wadir III
 - 3) Dalam pelaksanaannya tidak bertentangan dengan Peraturan Pendidikan Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 4) Menjalankan disiplin administrasi, disiplin organisasi dan transparansi
 - 5) Menghargai / tidak melakukan intervensi kegiatan sesama Organisasi
 - 6) Personalia kepanitiaan kegiatan harus secara bergantian.

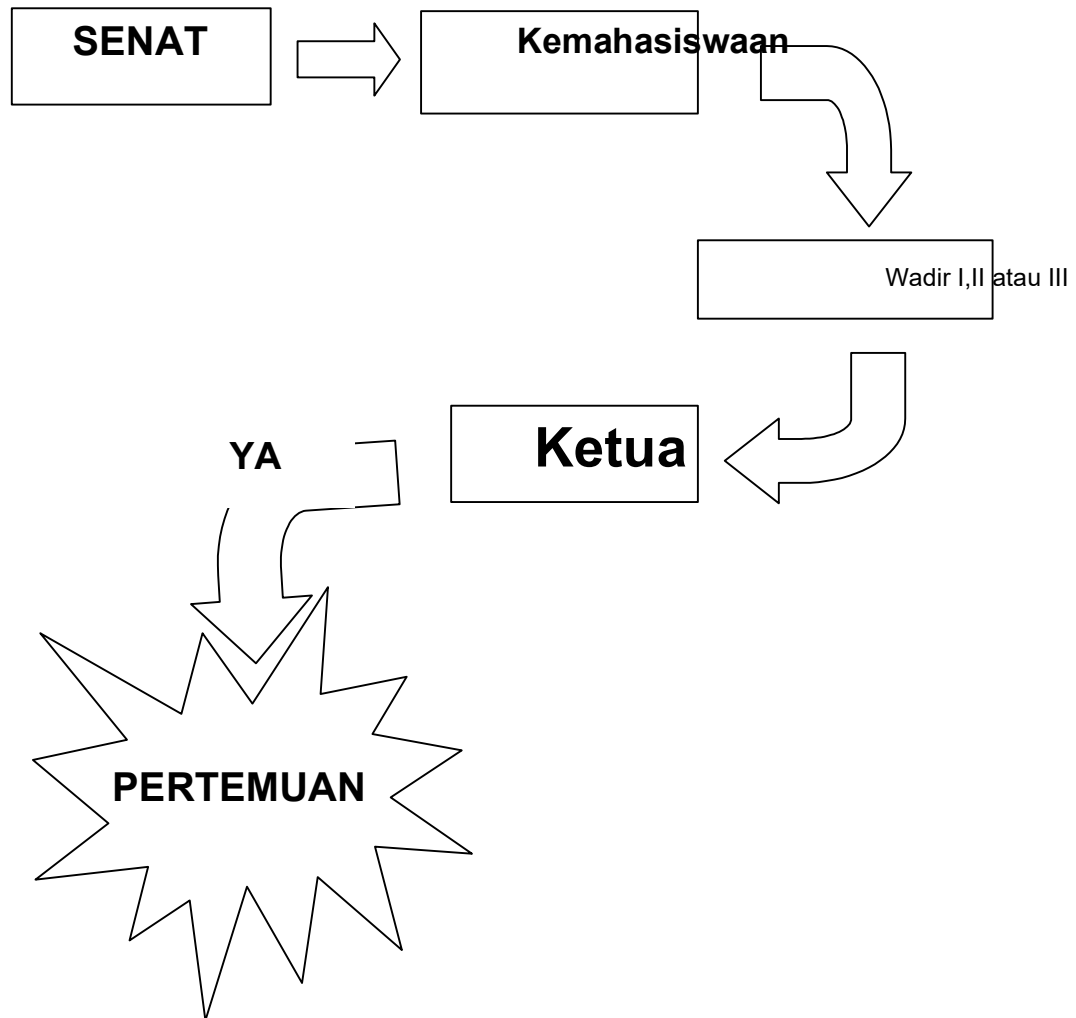
4. **Sanksi-sanksi Organisasi**

Sanksi diberikan kepada organisasi kemahasiswaan dengan tahapan-tahapan

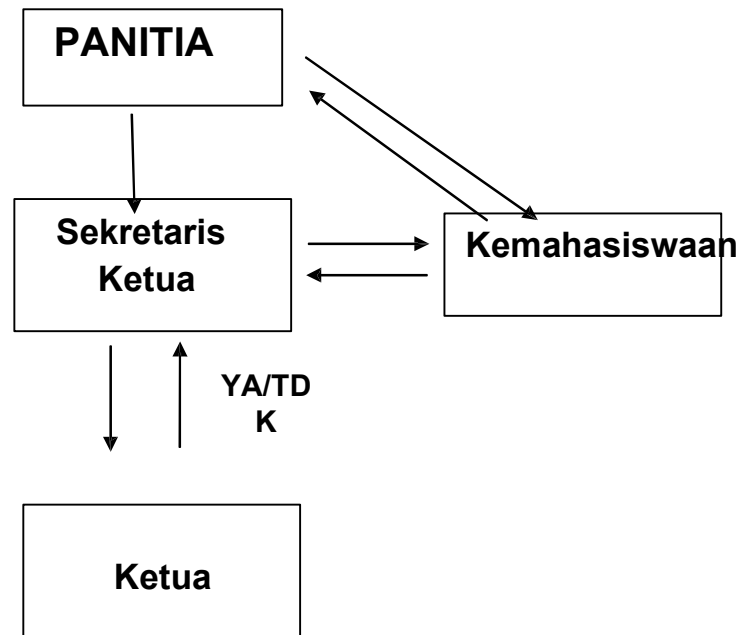
sbb :

- a. Peringatan Lisan : Secara berjenjang peringatan lisan dapat diberikan atas pelanggaran kode etik dan tata tertib yang dilakukan oleh Organisasi Kemahasiswaan.
- b. Peringatan Tertulis : Peringatan tertulis diberikan atas dasar tidak diindahkannya peringatan lisan. Bila peringatan tertulis pertama tidak diindahkan, maka akan diberikan peringatan tertulis kedua.
- c. Pembekuan Organisasi : diberlakukan bila Organisasi Kemahasiswaan tidak mengindahkan peringatan tertulis kedua.
- d. Pembubaran Organisasi : pembubaran organisasi kemahasiswaan dapat dilakukan terhadap Organisasi Kemahasiswaan yang :
 - 1) Tidak memiliki program kerja organisasi
 - 2) Sering melaksanakan kegiatan diluar / tanpa program kerja
 - 3) Tidak pernah melaksanakan program kerja Organisasi.
 - 4) Aktivitas anggota organisasi sudah tidak berjalan

ALUR PENGAJUAN UNDANGAN PERTEMUAN/SILATURAHMI DENGAN UNSUR
PIMPINAN DAN PENGELOLA AKPER KESDAM IM
BANDA ACEH



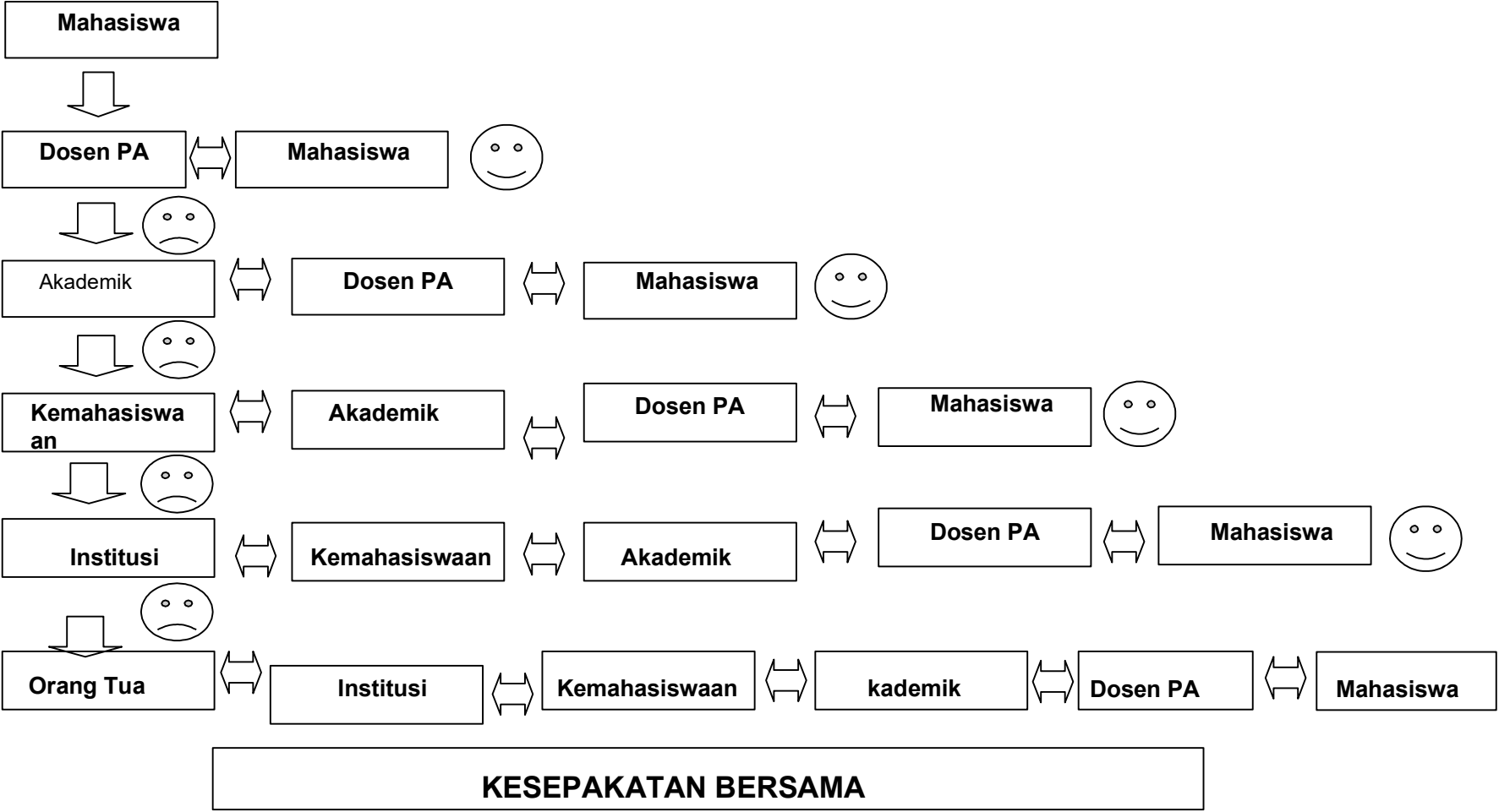
ALUR PENGAJUAN UNDANGAN MENGHADIRI KEGIATAN ATAU
MEMBERIKAN SAMBUTAN OLEH DIREKTUR AKPER KESDAM IM
BANDA ACEH



Keterangan :

1. Undangan diberikan minimal 5 hari sebelum kegiatan
2. Konfirmasi kehadiran ditanyakan langsung ke bagian kemahasiswaan

ALUR KONSULTASI MASALAH KEMAHASISWAAN





**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
AKADEMI KEPERAWATAN
"KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH"**

Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121
Tlp/Fax:0651-26583 Email:akperkesdam_im@yahoo.com



**TATA TERTIB KEMAHASISWAAN DAN DISIPLIN
MAHASISWA AKPER KESDAM IM BANDA ACEH**

**BAB I
PENDAHULUAN
PASAL 1
PENGERTIAN – PENGERTIAN**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

Pedoman Disiplin dan Tata Tertib :

Adalah ketentuan yang mengatur hak, kewajiban, larangan dan sanksi untuk para mahasiswa Akper Kesdam Im banda Aceh.

Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh :

Adalah setiap orang yang mengikuti pendidikan di Akper Kesdam IM Banda aceh dan telah tercatat secara sah melalui registrasi mahasiswa pada setiap awal semester berjalan.

Pelanggaran Disiplin dan Tata Tertib :

Adalah setiap perilaku yang bertentangan dengan ketentuan Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh.

Sanksi :

Adalah tindakan yang dikenakan kepada mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh yang melanggar Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh

**PASAL 2
MAKSUD, TUJUAN dan
FUNGSI**

Maksud, tujuan dan fungsi Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh ini yaitu untuk

1. Menjamin terpeliharanya proses pembelajaran para mahasiswa serta menunjang kelancaran studi yang sedang diikuti.

2. Memberi landasan dan petunjuk kepada para mahasiswa dalam sikap dan perilaku sehari – hari sebagai anggota masyarakat ilmiah (terpelajar)
3. Menjamin terpeliharanya martabat mahasiswa, dan
4. Dipergunakan sebagai alat untuk menegakkan disiplin dan tata tertib serta pedoman pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin dan tata tertib.

BAB III KETENTUAN UMUM

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Setiap mahasiswa mempunyai hak untuk :
 - a. Setiap mahasiswa berhak mempunyai NIM (Nomor Induk Mahasiswa), adapun ketentuan penomoran NIM yang digunakan di Akper Kesdam IM Banda Aceh terdiri dari 11 (sebelas) digit angka yang memiliki arti berdasarkan kode-kode:
 - 1) Digit ke satu sampai dengan enam menunjukkan kode PT Akper Kesdam IM Banda Aceh
 - 2) Digit ke tujuh dan delapan menunjukkan tahun masuk
 - a) 17 berarti tahun 2017/2018
 - b) 18 berarti tahun 2018/2019
 - 3) Digit Ke sembilan, sepuluh dan sebelas merupakan no Urut Mahasiswa
 - b. Berorganisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - c. Menyalurkan bakat dan minat
 - d. Menyampaikan pendapat sesuai dengan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik
2. Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban untuk :
 - a. Mentaati segala peraturan yang berlaku dalam rangka mencapai visi misi dan tujuan Akper Kesdam IM Banda Aceh

- b. Menjunjung tinggi martabat mahasiswa di dalam maupun di luar kampus Akper Kesdam IM Banda Aceh, serta menjaga integritas dan solidaritas Akper Kesdam IM Banda Aceh sebagai almamaternya.

PASAL 4 KARTU TANDA PENGENAL MAHASISWA

1. Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa yang disahkan oleh Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh, yang dikeluarkan Oleh Akper Kesdam IM Banda Aceh
2. Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa berlaku selama yang bersangkutan masih terdaftar sebagai mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh.
3. Kehilangan Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa harus segera dilaporkan kepada bagian kemahasiswaan dan mengganti biaya atas penggantian kartu tersebut

PASAL 5 PAKAIAN SERAGAM

- a. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan kegiatan pendidikan dan pelatihan pada hari dan waktu yang telah ditentukan.
- b. Disain pakaian seragam ditetapkan oleh Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh
- c. Pakaian seragam terdiri atas seragam Harian, Seragam Praktek, Seragam Olahraga dan seragam Labperpus.
- d. Pakaian seragam tidak diperbolehkan untuk dihiasi dengan logo atau atribut apapun, kecuali ditetapkan oleh Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh.
- e. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan rapih di kampus, bersepatu (tidak diperkenankan memakai sandal)

- f. Khusus mahasiswi tidak diperbolehkan mengenakan pakaian tembus pandang dan dandanan yang berlebihan dan atau menunjukkan perhatian negatif.
- g. Aturan penggunaan seragam (Jaket Almamater) di kalangan mahasiswa digunakan saat mengikuti kegiatan formal yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kemahasiswaan.
- h. mahasiswi perempuan Wajib memakai jilbab
- i. Aturan rambut untuk mahasiswa laki-laki:
 - a. Rambut rapi, tidak menutupi telinga serta tidak melebihi kerah baju, tidak menutupi alis mata dan berwarna alami (tanpa cat rambut)
 - b. Tidak diperbolehkan memakai aksesoris rambut
 - c. Panjang rambut terpanjang maksimal 4 cm
- j. Semua kegiatan akademik dan non akademik di kampus wajib mengikuti aturan diatas.

PASAL 6 ETIKA, ESTETIKA dan MORAL

- 1. Mahasiswa wajib menghargai agama/kepercayaan orang lain.
- 2. Mahasiswa wajib menghargai adat istiadat, etika, estetika dan moral
- 3. Mahasiswa wajib memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan kampus.
- 4. Mahasiswa wajib menjaga kesopanan dan kerapian penampilan.
- 5. Mahasiswa tidak diperbolehkan merokok di lingkungan kampus.
- 6. Mahasiswa tidak diperbolehkan makan dan atau minum di dalam ruangan kuliah dan laboratorium.

PASAL 7 TATO, ALKOHOL, NARKOBA, SENJATA dan BARANG CETAKAN TERLARANG

- 1. Mahasiswa tidak diperbolehkan bertato.
- 2. Mahasiswa tidak diperbolehkan membawa, meminum minuman beralkohol atau berada dalam keadaan mabuk.

3. Mahasiswa tidak diperbolehkan menyimpan, mengedarkan atau menggunakan narkoba dan obat terlarang lainnya.
4. Mahasiswa tidak diperbolehkan membawa, menggunakan atau menyimpan senjata tajam, senjata api dan senjata terlarang lainnya.
5. Mahasiswa tidak diperbolehkan membawa, menyimpan atau mengedarkan barang cetakan, video kaset, film, VCD, Flesdisk, media penyimpanan lainnya yang berisi hal-hal asusila atau dinyatakan terlarang oleh Negara

PASAL 8 FASILITAS PENDIDIKAN

1. Fasilitas pendidikan dan pelatihan yang tersedia untuk mahasiswa meliputi :
 - a. Ruang Kelas
 - b. Perpustakaan
 - c. Laboratorium Bahasa
 - d. Laboratorium Keperawatan
 - e. Aula
 - f. Musholla
 - g. Fasilitas Olah Raga
 - h. Lap. Parkir
 - i. Kantin
 - j. Tempat Parkir
 - k. Ruang SENAT
 - l. Ruang Rapat
2. Peraturan penggunaan fasilitas pendidikan ditetapkan oleh Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh dan merupakan bagian integral dari Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh.
3. Mahasiswa wajib mengikuti semua ketentuan mengenai penggunaan fasilitas pendidikan.
4. Mahasiswa wajib menjaga dan merawat seluruh fasilitas pendidikan dan latihan yang tersedia.

PASAL 9 BIAYA PENDIDIKAN

1. Pembayaran biaya dan keperluan penunjang pendidikan ditentukan setiap tahun akademik.
2. Apabila dalam tahun akademik yang sedang berjalan mahasiswa tidak mengikuti suatu kegiatan pendidikan yang telah ditetapkan baik atas kehendak sendiri ataupun oleh keputusan Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh, maka biaya pendidikan tidak dibayarkan kembali kepada yang bersangkutan. Demikian pula halnya bagi mahasiswa yang ditunda perkuliahannya atau meninggal dunia.

BAB III KEGIATAN AKADEMIK

PASAL 10 KEGIATAN PERKULIAHAN

1. Mahasiswa wajib mengikuti Program Pengenalan Lingkungan Kampus dan Orientasi Studi yang meliputi Pembinaan Dasar – Dasar Sikap Profesi, Pembinaan Disiplin, Pengenalan Budaya Kuliah dan Sosialisasi Visi, Misi Institusi dan Program Studi.
2. Mahasiswa wajib menempuh pendidikan dan pelatihan secara bulat untuk seluruh mata kuliah yang ditetapkan pada setiap semester.
3. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan pendidikan yang meliputi teori, praktek terstruktur, studi dan praktek lapangan.

PASAL 11 JADWAL KULIAH

1. Jadwal perkuliahan teori diatur dan disesuaikan dengan kurikulum.
2. Jadwal perkuliahan praktek dan praktek lapangan disesuaikan dengan kurikulum.
3. Jadwal Perkuliahan antara teori dan praktik diatur oleh bagian administrasi akademik dan digunakan sebagai pedoman dalam pengambilan mata kuliah melalui Kartu Rencana Studi (KRS)

PASAL 12

UJIAN

1. Mahasiswa wajib mengikuti ujian – ujian semester sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
2. Mahasiswa wajib memiliki Kartu Ujian untuk mengikuti setiap jenis ujian yang diselenggarakan.
3. Dalam setiap penyelenggaraan Ujian baik ujian tengah semester dan ujian akhir semester, setiap mahasiswa wajib mengikuti peraturan yang sudah ditetapkan dalam pelaksanaan ujian.
4. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian susulan dengan alasan yang dapat dipertimbangkan.
5. Alasan yang dapat dipertimbangkan untuk dapat mengikuti ujian susulan adalah karena sakit dan perijinan khusus karena saudara kandung, orang tua dan atau wali mahasiswa meninggal.
6. Mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dikarenakan sakit, wajib membuat surat permohonan mengikuti ujian susulan dilampiri surat keterangan dokter yang menunjukkan mahasiswa harus istirahat dan disampaikan selambat-lambatnya 3 hari setelah ujian mata kuliah yang tidak diikuti diselenggarakan. Surat permohonan ujian susulan diajukan kepada Direktur melalui bagian Tata Usaha.
7. Mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dikarenakan perijinan khusus, wajib membuat surat permohonan mengikuti ujian susulan dilampiri surat pernyataan bermaterai yang menunjukkan kondisi sebenarnya dari alasan perijinan khusus tersebut, dan disampaikan selambat-lambatnya 3 hari setelah ujian mata kuliah yang tidak diikuti diselenggarakan.
8. Surat permohonan ujian susulan diajukan kepada Direktur melalui

Badan Administrasi Akademik dengan disertai informasi nomor telepon / HP yang dapat dihubungi.

9. Bagi mahasiswa yang mewakili kampus untuk mengikuti sebuah kegiatan pada masa ujian, diperkenankan untuk mengikuti ujian susulan dengan ketentuan yang diatur oleh bagian administrasi akademik.

PASAL 13 UPACARA

Mahasiswa wajib mengikuti dengan khidmat dan tertib upacara yang meliputi Upacara setiap hari senin, upacara Nasional dan Upacara resmi Akper Kesdam IM Banda Aceh Jadwal upacara akan ditentukan tersendiri.

BAB IV KEHADIRAN DALAM PERKULIAHAN

PASAL 14 IJIN TIDAK MENGIKUTI PERKULIAHAN

1. Ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan teori dan praktikum dapat diterima dengan alasan
 - a. Sakit, dengan menunjukkan bukti surat keterangan sakit dari petugas kesehatan
 - b. Keluarga terdekat (saudara kandung, orang tua, wali mahasiswa) sakit keras atau meninggal dunia atau menikah
 - c. Mengikuti kegiatan atas penugasan Akper Kesdam IM Banda Aceh.
2. Permintaan ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Badan Administrasi Akademik dengan ditandatangani oleh Pembimbing Akademik yang bersangkutan serta mencantumkan nomor telepon / HP yang dapat dihubungi

PASAL 15
PENGHITUNGAN KETIDAKHADIRAN PERKULIAH

1. Perhitungan ketidakhadiran untuk syarat mengikuti UAS yaitu 20% dari kehadiran 100%
2. Rekapitulasi perhitungan ketidakhadiran diumumkan secara berkala.
3. Kehadiran mahasiswa untuk mata kuliah dapat dibuktikan melalui :
 - a. Paraf atau tanda tangan mahasiswa pada daftar hadir kuliah yang disiapkan.
 - b. Penandaan oleh dosen yang bersangkutan atas kehadiran mengikuti perkuliahan

BAB V
KEHILANGAN

PASAL 16
KEHILANGAN KARTU TANDA MAHASISWA

1. Jika Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa wajib memiliki Surat Keterangan KTM Hilang yang dikeluarkan oleh Akper Kesdam IM Banda Aceh
2. Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik
3. Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang kepada Bagian Kemahasiswaan dengan menunjukkan surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian.
 - c. KTM yang hilang akan diproses melalui Kemahasiswaan untuk proses pergantian KTM

PASAL 17
PELANGGARAN PEDOMAN DISIPLIN DAN TATA TERTIB

1. Pelanggaran atas ketentuan tentang seragam dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengikuti kuliah/praktikum.
2. Terlambat hadir pada perkuliahan dikenakan sanksi tidak dapat mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah tersebut.
3. Pelanggaran atas ketentuan tentang kesopanan dan kerapian dikenakan sanksi peringatan tertulis atau pemberhentian, tergantung kasusnya.
4. Pelanggaran atas ketentuan tentang alkohol, narkoba, senjata dan barang cetakan terlarang dikenakan sanksi pemberhentian.
5. Pelanggaran atas fasilitas pendidikan :
 - a. Pelanggaran atas ketentuan penggunaan fasilitas pendidikan dikenakan sanksi tidak diperkenankan menggunakan fasilitas tersebut, peringatan tertulis atau pemberhentian, tergantung kasusnya.
 - b. Mahasiswa wajib mengganti kerusakan/kehilangan yang terjadi pada fasilitas pendidikan baik secara individu maupun kolektif, tergantung kasusnya.
6. Kecurangan Akademik
 - a. Melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan- bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat Ujian, kecuali atas ijin instruktur atau dosen yang berkepentingan dikenakan sanksi mendapatkan nilai E untuk mata kuliah yang diujikan.
 - b. Mahasiswa yang melakukan bentuk kecurangan seperti di atas dicatat namanya dalam papan pengumuman kecurangan mahasiswa pada setiap penyelenggaraan ujian tengah semester maupun akhir semester.
 - c. Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup akademik serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus dikenakan sanksi minimal skorsing hingga pemberhentian tergantung kasus.
 - d. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik dikenakan sanksi peringatan.
 - e. Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai dikenakan sanksi pemberhentian sesuai dengan

halaman pernyataan dalam laporan tugas akhir yang dibuat dan ditandatangani oleh mahasiswa.

f. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan Ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dikenakan sanksi skorsing tidak dapat mengambil mata kuliah tertentu atau tidak dapat mengikuti mata kuliah tertentu.

g. Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum atau menyelesaikan tugas akademik tugas lainnya, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri dikenakan sanksi pemberhentian.

h. Menyuruh orang lain, baik civitas akademik Akper Kesdam IM Banda Aceh, untuk mengganti kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain dikenakan sanksi skorsing hingga pemberhentian tergantung kasus.

7. Kehadiran dalam perkuliahan dan kegiatan – kegiatan lain :

a. Mahasiswa yang terlambat datang pada saat kuliah dapat dinyatakan tidak hadir tanpa alasan.

b. Mahasiswa yang terbukti memalsukan pengisian daftar hadir mahasiswa, dikenakan sanksi tidak hadir tanpa alasan dan yang bersangkutan dikenakan sanksi seringan – ringannya Surat Peringatan.

c. Mahasiswa yang terbukti memalsukan tanda tangan pejabat Akper Kesdam IM Banda Aceh dikenakan sanksi pemberhentian.

d. Mahasiswa yang terbukti memalsukan tanda tangan orang tua/wali atau dokter yang menerangkan mengenai keadaan kesehatan/permohonan ijin yang bersangkutan dikenakan sanksi pemberhentian.

e. Ketidakhadiran dalam upacara resmi, di luar ketentuan tentang ijin meninggalkan kegiatan pendidikan dikenakan sanksi surat peringatan.

f. Mahasiswa yang tidak memiliki Kartu Ujian tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian.

g. Mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran dalam satu semester telah mencapai 20% dari total pertemuan sebelum UAS tanpa alasan, dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti (UAS) mata kuliah tersebut.

h. Mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran dalam satu semester telah mencapai 20% dari total pertemuan sebelum UAS tanpa alasan, dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti (UAS) mata kuliah tersebut.

8. Sanksi – sanksi terhadap pelanggaran Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa tidak mengenal tahapan tapi diberikan sesuai dengan kasus pelanggarannya.

PASAL 18 LAIN-LAIN

Pelanggaran lain diluar ketentuan – ketentuan di atas yang dapat mengakibatkan pemberhentian meliputi :

1. Terbukti melakukan pencurian dan penipuan.
2. Melakukan perkelahian di dalam dan/atau di luar kampus.
3. Melakukan tindakan yang bersifat menentang kebijakan Direktur Akper Kesdam IM banda Aceh
4. Melakukan tindakan yang mencemarkan dan merusak nama baik almamater.
5. Melakukan tindakan yang mengarah kepada penyimpangan adat istiadat, etika, estetika dan moral.
6. Terlibat dalam tindak pidana sedang atau berat dengan melibatkan pihak kepolisian atau kejaksaan.
7. Terbukti menggunakan atau mengedarkan narkoba, minuman keras dan atau obat terlarang lainnya.

BAB VI PENUTUP

PASAL 19

1. Buku Pedoman Disiplin dan Tata-tertib Mahasiswa ini merupakan peraturan bagi mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh sebagai buku Kode Kehormatan dan Peraturan Mahasiswa.
2. Kesalahan yang terjadi dalam buku Pedoman Disiplin dan Tata-tertib Mahasiswa ini akan ditinjau kembali dan dituangkan dalam peraturan akademik baru yang disetujui dan disahkan oleh lembaga normatif kampus.
3. Norma dan peraturan akademik yang belum tercantum dalam Buku Pedoman Disiplin dan Tata-tertib Mahasiswa ini akan diatur secara terpisah, dan akan digabungkan dalam buku ini pada penerbitan berikutnya.
4. Senat Akademik adalah badan normatif tertinggi di Akper Kesdam IM Banda Aceh. Jika Senat Akademik dikemudian hari menentukan norma, kebijakan, atau

ketentuan dalam bentuk lainnya yang isinya bertentangan dengan ketentuan ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Disiplin dan Tata- tertib Mahasiswa ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan ketentuan Senat Akademik Akper Kesdam IM Banda Aceh tersebut tidak berlaku lagi.

5. Dalam hal Senat Akademik belum mengeluarkan aturan mengenai hal-hal yang menjadi wewenangnya, maka akan digunakan aturan sementara yang dikeluarkan oleh Pimpinan Akper Kesdam IM Banda Aceh atau pejabat lainnya yang berwenang.

6. Hal – hal yang belum diatur dalam Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh akan diatur secara tersendiri.

7. Pedoman Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Akper Kesdam IM Banda Aceh mulai berlaku tanggal sejak Pedoman Disiplin dan Tata Tertib ini ditetapkan.



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
AKADEMI KEPERAWATAN
“KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH”**

Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121
Tlp/Fax:0651-26583 Email:akperkesdam_im@yahoo.com



HAK DAN KEWAJIAN MAHASISWA AKPER KESDAM IM BANDA ACEH

A. Hak Mahasiswa :

Setiap mahasiswa mempunyai Hak yang sama dalam hal:

1. Menggunakan kebebasan Akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan Norma dan Susila yang berlaku dalam lingkungan Akademik;
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang Akademik sesuai dengan minat, bakat, kebenaran dan kemampuan;
3. Memanfaatkan fasilitas Kampus secara bertanggung jawab dengan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar;
4. Mendapatkan bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program belajar yang diikutinya dalam penyelesaian Studinya;
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Keperawatan serta hasil belajarnya;
6. Menyelesaikan Studi sesuai jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Memanfaatkan sumberdaya Kampus melalui perwakilan/Organisasi Kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat; dan
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.

B. Kewajiban Mahasiswa:

Setiap Mahasiswa Berkewajiban

1. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Akper Kesdam IM Banda Aceh;
3. Ikut memelihara Sarana dan Prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Kampus Akper Kesdam IM Banda Aceh;
4. Menghargai dan mengamalkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan atau Kesenian;

5. Menjaga kewibawaan dan nama baik Kampus Akper Kesdam IM Banda Aceh;
6. Menjunjung tinggi integritas pribadinya sebagai calon Sarjana yang mengutamakan nilai, Moral, Kebenaran dan Kejujuran Intelektual.

2

7. Menjaga dan mempertahankan ketertiban kampus guna terciptanya sarana kampus sebagai lembaga dan masyarakat ilmiah;
8. Melaksanakan tugas belajar baik kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab; dan
9. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku santun (sesuai aturan).

Banda Aceh, Juni 2018

Direktur,

Ns. Wiwin Haryati, M.Kep
NIDN. 0110067702

**PANDUAN PENINDAKAN/SANKSI
BAGI PELANGGARAN TATA TERTIB
DI AKPER KESDAM IM BANDA ACEH**

No	Jenis	Rekomenadi Jenis Sanksi	Ket
1	Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan, dan mengkonsumsi minuman	Dilaporkan ke pihak berwajib	
2	Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan dan mengkonsumsi/menggunakan narkoba,	Dilaporkan ke pihak berwajib	
3	Melakukan kegiatan perjudian baik terselubung maupun terang-terangan.	Dilaporkan ke pihak berwajib	
4	Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan, dan menggunakan senjata, bahan peledak dan	Dilaporkan ke pihak berwajib	
5	Melakukan tindakan kekerasan.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Sanksi akademik 4. Pengurangan poin kegiatan	Ditentukan melalui rapat disiplin
6	Melakukan tindak pelanggaran kesusilaan.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Sanksi akademik 4. Pengurangan poin kegiatan	Ditentukan melalui rapat disiplin
7	Menyontek, memalsukan karya ujian dan tugas-tugas, melakukan plagiat memanipulasi hasil ujian/nilai baik yang dilakukan sendiri maupun dengan bantuan orang lain dan bentuk pelanggaran akademik lainnya.	Sanksi akademik (pembatalan nilai akademik)	Ditentukan melalui rapat disiplin
8	Bermain kartu di lingkungan kampus.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Sanksi akademik 4. Pengurangan poin kegiatan kemahasiswaan	
	Tidak Melanggar tata tertib akademik, diantaranya : a. Hadir tepat waktu dalam setiap kegiatan akademik b. Menonaktifkan segala bentuk alat komunikasi saat berlangsungnya kegiatan perkuliahan c. Bagi mahasiswa muslim menghentikan semua aktivitas dan mengikuti shalat berjamaah saat tiba waktu shalat d. Mengenakan seragam Sesuai Ketentuan dan mengenakan sepatu tertutup e. Senantiasa berpakaian rapi, tidak bersandal dan berkaos oblong selama di lingkungan kampus f. Bagi wanita bermake-up secara wajar dan tidak mengenakan perhiasan secara berlebihan g. Tidak menggunakan cat rambut h. Potongan rambut pria tidak melampaui alis wajah, telinga dan kerah kemeja belakang i. Wanita memakai Jilbab j. Menjaga sikap dan perilaku dalam bergaul dengan lawan jenis k. Tidak merokok di lingkungan kampus.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Dikeluarkan dari ruangan perkuliahan 4. Tidak dilayani dalam kegiatan akademik atau kemahasiswaan 5. Pengurangan poin kegiatan kemahasiswaan 6. Sanksi akademik 7. Tidak diperkenankan masuk lingkungan kampus	

	Melakukan kegiatan atau berada di kampus di luar waktu yang ditentukan yaitu antara pukul 05.00 – 22.00 WIB atau tanpa seizin Ketua STIKes Dharma Husada Bandung.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Pengurangan poin kegiatan kemahasiswaan	Ditentukan melalui rapat komisi disiplin
	Melakukan tindakan-tindakan berupa: a. Mengganggu secara langsung jalannya kegiatan kampus dengan cara kekerasan. b. Menghasut, mengadu domba atau memfitnah. c. Mencuri. d. Merusak barang/perlengkapan/gedung milik kampus. e. Melakukan pemalsuan dalam segala bentuk. f. Membuang sampah di sembarang tempat. g. Manipulasi keuangan.	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Sanksi akademik 4. Pengurangan poin kegiatan kemahasiswaan 5. Pelaporan ke pihak berwajib 6. Di kelurkan (<i>drop out</i>)	Ditentukan melalui rapat komisi disiplin
9	Melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik institusi (seperti menjadi provokator atau ikut berdemonstrasi tanpa izin	1. Teguran 2. Di keluarkan (<i>drop out</i>)	Ditentukan melalui rapat komisi disiplin
10	Tambahan untuk Mahasiswa Asrama a. Merokok b. Membawa lawan jenis yang bukan Muhrim ke dalam kamar c. Keluar Asrama tanpa ijin d. Merusak fasilitas Asrama e. Melakukan	1. Teguran 2. Pembinaan 3. Sanksi akademik 4. Pengurangan poin kegiatan kemahasiswaan 5. Di kelurkan (<i>drop out</i>)	

Keterangan :

- a. Jenis Sanksi Akademik :
- b. Membuat tugas makalah/tulisan sesuai keputusan akademik
- c. Diperbolehkan kulia namun tidak masuk absensi Skorsing kuliah mulai 7 hari sampai 1 bulan Dikeluarkan (*Drop Out*)