

SPMI-STIKES-WH-/01/13/L02

PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA



STIKES WIDYA HUSADA SEMARANG

Jl. Subali Raya no.12 Krapyak Semarang Barat

Telp (024)- 7612988

Homepage: www.stikeswh.ac.id, Email: widya_husada@yahoo.com

DAFTAR ISI

Halaman Cover	1
Daftar Isi	2
Visi Misi Stikes Widya Husada Semarang	4
Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Widya Husada Nomor: 002/BK/STIKES-WH/IX-2019 tentang Pedoman Pembimbingan Akademik STIKES Widya Husada Semarang Tahun Akademik 2019/2020	5
BAB I PENDAHULUAN.....	8
A. Latar Belakang	8
B. Pengertian dan Tujuan Pembimbingan Akademik	9
C. Fungsi Pembimbingan Akademik	10
D. Nilai-Nilai Pembimbingan Akademik	10
E. Landasan Hukum	11
BAB II PEMBIMBING AKADEMIK	13
A. Definisi	13
B. Tugas Pembimbing Akademik	13
C. Pelaksanaan dan Waktu Pembimbingan Akademik	15
D. <i>Early Detector</i> Mahasiswa yang Memerlukan Perhatian Pembimbing Akademik	18
BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN DAN TAHAPAN RUJUKAN KE UNIT BIMBINGAN DAN KONSELING	18
A. Standar Operasional Prosedur Layanan	20
B. Tahapan Rujukan ke Unit Bimbingan dan Konseling	21
BAB IV TATA TERTIB DAN SANKSI	22
A. Tata Tertib Mengikuti Kuliah	22

B. Tata Tertib di Lingkungan Kampus	23
C. Sanksi	24

VISI MISI

Visi

Menjadi institusi pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan dengan standar yang tinggi dan meningkat secara berkelanjutan.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan guna menopang pengembangan pendidikan dan kemajuan iptek di bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang berorientasi dari hasil penelitian dengan dilandasi jiwa pengabdian.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan pelayanan, lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat, secara berkelanjutan.
5. Menyelenggarakan manajemen pendidikan sesuai tuntutan zaman, kredibel, transparan, adil kondusif, dan dapat dipertanggungjawabkan.



KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN WIDYA HUSADA
No : 002/BK/STIKES-WH/IX-2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) WIDYA HUSADA
SEMARANG
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) WIDYA HUSADA
SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan peran para Pembimbing Akademik, serta untuk keseragaman dalam pelaksanaan bimbingan akademik kepada mahasiswa di semua program studi di lingkungan STIKES Widya Husada Semarang dipandang perlu diterbitkan Pedoman Pembimbingan Akademik di STIKES Widya Husada Semarang;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut pada poin a) perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKES Widya Husada Semarang;
- Mengingat : 1. Undang – Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Mendiknas nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi di Perguruan Tinggi;

7. Keputusan Mendiknas nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 269/D/O/2006 tanggal 4 Desember 2006, tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan program Studi Ilmu Keperawatan (S1) dan Penggabungan Perguruan – Perguruan Tinggi ATRO, ARO, ATEM dan AKBID Widya Husada Semarang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Widya Husada Semarang serta Pengalihan Pembinaan dari Depkes ke Depdiknas diselenggarakan oleh Yayasan ke Depdiknas diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Widya Husada Semarang;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 1179/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Perekam dan Informasi Kesehatan Program Sarjana Pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Widya Husada Semarang;
10. Keputusan Dirjen Dikti nomor 034/Dikti/Kep/2002 tentang Perubahan Peraturan Tambahan, Keputusan Pedoman Pengawasan, Pengendalian Pembinaan Program Diploma, Sarjana Pasca Sarjana di perguruan Tinggi;
11. Keputusan Dirjen Dikti nomor 302/Dikti/Kep/2003 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Program Studi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Menyatakan berlakunya Pedoman Pembimbingan Akademik STIKES Widya Husada sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;
- Kedua : Pedoman Pembimbingan Akademik tersebut merupakan pedoman yang menjadi landasan bagi Pembimbing Akademik dalam upaya peningkatan kualitas akademik dan percepatan pencapaian visi dan misi STIKES Widya Husada Semarang;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : SEMARANG

Tanggal:

Ketua STIKES Widya Husada,

Dr. Hargiana Dirni Iswandari, drg, MM
NIP. 195602172014012156
SEMARANG

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Proses pembelajaran di perguruan tinggi mempunyai beberapa karakteristik yang berbeda dengan pembelajaran di Sekolah Menengah Atas (SMA). Hal utama yang membedakan pembelajaran di perguruan tinggi dengan Sekolah Menengah Atas adalah kemandirian, baik dalam pelaksanaan pembelajaran maupun dalam pengelolaan diri.

Mahasiswa dituntut untuk lebih banyak belajar mandiri, mencari dan menemukan sumber-sumber belajar secara mandiri, mengkaji dan memperdalam bahan perkuliahan sendiri tanpa banyak diatur, diawasi dan dikendalikan oleh dosen. Dalam pengelolaan hidup, mahasiswa juga telah dipandang cukup dewasa untuk dapat mengatur kehidupannya sendiri.

Dalam merealisasikan kemandirian tersebut, banyak hambatan dan masalah yang dihadapi. Perubahan menuju fase usia dewasa muda yang ditandai dengan kematangan biologis, intelektual, emosional, sikap dan nilai juga menjadikan mahasiswa mudah sekali terpengaruh oleh hal-hal negatif. Perbedaan mahasiswa dalam kecerdasan, bakat, sosial ekonomi dan sebagainya dapat menghambat hubungannya dengan lingkungan. Belum lagi, masalah selama mengikuti perkuliahan, antara lain, kesulitan dalam menentukan strategi belajar, kejenuhan, dosen yang *killer*, teman belajar, buku / bahan belajar berbahasa asing yang dapat membuat mahasiswa frustrasi dan tidak jarang melakukan hal-hal merugikan bagi diri, teman, keluarga maupun lingkungan sekitar. Oleh karena itu, dalam rangka mengatasi atau mencegah masalah yang akan dihadapi mahasiswa tersebut dan untuk pengembangan diri mahasiswa,

maka diperlukan bimbingan secara intensif dan sistematis melalui pembimbingan akademik.

B. Pengertian dan Tujuan Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik adalah proses pemberian bimbingan dan bantuan kepada individu atau kelompok mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan masyarakat dan lingkungan kampus serta dapat meningkatkan diri dalam mengikuti kegiatan pendidikan dengan mencapai prestasi yang optimal. Bimbingan dan bantuan ini dapat berupa pemberian informasi akademik yang relevan, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam proses pengambilan keputusan, pemberian contoh keteladanan, dan sebagainya.

Pembimbingan akademik bertujuan membantu mahasiswa mencapai perkembangan yang optimal, baik akademik, psikologis maupun sosial. Pembimbingan akademik dilakukan oleh dosen yang menerima penerbitan surat keputusan sebagai pembimbing akademik.

C. Fungsi Pembimbingan Akademik

1. *Fungsi pencegahan*; mengadakan pencegahan timbulnya masalah yang dapat menghambat perkembangan mahasiswa.
2. *Fungsi penyaluran*; membimbing mahasiswa untuk mencapai prestasi yang setinggi-tingginya dan mengembangkan diri sesuai dengan kemampuannya.
3. *Fungsi penyesuaian*; membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan peraturan akademik dan mengarahkan cara belajar.
4. *Fungsi perbaikan*; melaksanakan fungsi-fungsi terdahulu yang telah dilaksanakan jika mahasiswa masih menemui masalah dalam kehidupan kampus.
5. *Fungsi pengembangan*; melayani mahasiswa dalam mengembangkan pribadinya agar lebih terarah dan mantap dalam proses belajarnya.

D. Nilai-Nilai Pembimbingan Akademik

1. *Rappor*; hubungan yang ditandai dengan keselarasan, kesesuaian, dan kesatuan pendapat antara Pembimbing Akademik dan mahasiswa.
2. *Respek*; Pembimbing Akademik mengakui bahwa setiap individu merupakan kepribadian yang unik dan mempunyai nilai tersendiri untuk dijaga kerahasiannya.
3. *Akseptansi*; Pembimbing Akademik menerima mahasiswa apa adanya atau terbuka.
4. *Empati*; Pembimbing Akademik berusaha memahami perasaan, pikiran, dan keinginan mahasiswa.
5. *Rasa percaya*; rasa saling percaya antara Pembimbing Akademik dan mahasiswa.

6. Tanggung jawab; mahasiswa bertanggung jawab atas keputusannya berdasarkan pertimbangan dari Pembimbing Akademik.

E. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen,
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
6. Keputusan Mendiknas nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi di Perguruan Tinggi,
7. Keputusan Mendiknas nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi,
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 269/D/O/2006, tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi Keperawatan (SI) dan Penggabungan Perguruan – Perguruan Tinggi ATRO, ARO, ATEM, dan AKBID Widya Husada Semarang menjadi SekolahTinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Widya Husada Semarang serta Pengalihan Pembinaan dari Depkes ke Depdiknas diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Widya Husada Semarang,
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 1179/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Perekam dan Informasi Kesehatan Program Sarjana Pada Sekolah Tinggi Ilmu

Kesehatan Widya Husada Semarang,

10. Peraturan Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Widya Husada Nomor SK-A-280/ADAK/STIKES-WH/VIII-2011, dan
11. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Widya Husada No SK – 632 /YPWH/XI-2015 tentang pengangkatan kepala unit Bimbingan dan Konseling di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Widya Husada.

BAB II PEMBIMBING AKADEMIK

A. Definisi

Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditunjuk untuk memberikan pendampingan dan bantuan berupa masukan dan nasehat akademik untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa sehingga proses program studinya dapat selesai dengan baik.

B. Tugas Pembimbing Akademik

1. Membina dan mengarahkan mahasiswa agar dapat mempunyai sikap akademik dan kebiasaan belajar yang baik dalam rangka mengembangkan kebebasan dan kemandirian akademik sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
2. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
 - a) Sistem Pendidikan Tinggi,
 - b) Etika Berkehidupan di Kampus (lihat buku panduan akademik),
 - c) Tata tertib mahasiswa STIKES Widya Husada Semarang
 - d) Sistem Kredit Semester,
 - e) Kurikulum,
 - f) Gambaran umum tentang mata kuliah yang akan ditempuh,
 - g) Cara belajar yang baik,
 - h) Adaptasi kampus yang baik, dan
 - i) Manajemen waktu yang tepat.
3. Sepanjang semester, memantau, memotivasi dan membimbing mahasiswa demi kelancaran studinya serta membantu memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa baik yang bersifat akademik

- maupun non akademik yang diperkirakan dapat mengganggu pencapaian keberhasilan studi.
4. Memberikan peringatan terhadap mahasiswa yang melanggar ketentuan Evaluasi Keberhasilan Studi ($IPK < 3,00$).
 5. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran rendah untuk menghindari surat peringatan atau *drop out* (DO).
 6. Memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademik rendah dan atau mendapatkan nilai yang rendah pada ujian tengah semester (UTS).
 7. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses evaluasi studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuan gugur studi atau putus studi kepada Ketua Program Studi.
 8. Pembimbingan akademik dilakukan oleh mahasiswa minimal 4 (empat) kali per semester.
 9. Pada setiap proses bimbingan, Pembimbing Akademik mengisi buku yang telah disediakan untuk mencatat:
 - a) Perkembangan akademik mahasiswa (hasil ujian, Indeks Prestasi, dll).
 - b) Masalah lain yang dikonsultasikan.
 10. Pembimbing Akademik berkewajiban:
 - a) Memperhatikan kode etik dosen dalam proses pembimbingan.
 - b) Memelihara administrasi dan data pembimbingan akademik (buku bimbingan, data akademik mahasiswa, dll).

C. Pelaksanaan dan Waktu Pembimbingan Akademik

Pembimbing Akademik (PA) dalam memberikan bimbingan dicatat dalam sistem bimbingan Akademik Mahasiswa. Pada awal pembimbingan akademik mahasiswa dibuat target pembelajaran sesuai format yang ditetapkan. Bimbingan dilaksanakan kepada semua mahasiswa selama satu semester minimal 4 (empat) kali. Pembimbingan akademik dapat dilakukan secara individu (pembimbingan *personal*) dan berkelompok (pembimbingan terjadwal).

1. Pembimbingan Akademik Terjadwal

Pembimbingan akademik dilakukan secara terjadwal di dalam kelas pada:

a) Awal Semester

Sebelum mahasiswa memulai perkuliahan, pembimbing akademik berkewajiban melaksanakan tugas bimbingan pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan, yaitu:

- 1) Memotivasi mahasiswa untuk dapat meningkatkan prestasi.
- 2) Mengarahkan bakat dan minat yang diinginkan.
- 3) Mensosialisasikan beberapa ketentuan / aturan perkuliahan seperti ketidakhadiran dalam perkuliahan yang telah diatur dalam tata tertib STIKES Widya Husada.
- 4) Mengingatkan mahasiswa yang telah melewati satu semester atau lebih untuk melihat nilai dan mencetak kartu hasil studi.
- 5) Menghubungi mahasiswa bimbingan yang masih bermasalah dengan administrasi atau kehadiran.
- 6) Memastikan mahasiswa bimbingan yang aktif dan yang akan mengurus cuti.

- 6) Memastikan mahasiswa bimbingan yang aktif dan yang akan mengurus cuti.
 - 7) Memberikan penguatan untuk internalisasi terhadap visi dan misi STIKES Widya Husada serta kompetensi lulusan setiap program studi yang bersangkutan.
- b) Sebelum Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)
- 1) Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi mahasiswa bimbingan.
 - 2) Diskusi dengan mahasiswa untuk pemecahan masalah.
 - 3) Mengingatkan mahasiswa untuk kewajiban administrasi keuangan dan akademik, kehadiran dan pengumpulan tugas-tugas dari dosen.
 - 4) Memberikan motivasi untuk dapat mempersiapkan ujian tengah semester dengan baik.
 - 5) Mengingatkan mahasiswa untuk dapat memahami dan melaksanakan ketentuan dan tata tertib ujian.
 - 6) Memastikan mahasiswa sudah mendapatkan kartu ujian.
- c) Sebelum Ujian Akhir Semester (UAS)
- 1) Mengingatkan kehadiran mahasiswa dan atau memenuhi ketentuan yang berlaku di Program Studi manakala kehadiran tidak terpenuhi.
 - 2) Memberikan motivasi dan arahan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester dengan baik, jujur dan bertanggung jawab.
- d) Setelah Yudisium
- 1) Menetapkan target IPK semester yang akan datang.
 - 2) Mengevaluasi hasil yudisium yang telah diterima.

3) Memberikan motivasi dan arahan untuk menjadi lebih baik pada semester yang akan datang.

2. Pembimbingan Akademik Personal

Pembimbingan individu secara individu dapat dilakukan secara personal untuk konsultasi persoalan yang dihadapi oleh mahasiswa. Pembimbingan personal dapat dilakukan pada waktu-waktu lain, sesuai dengan kebutuhannya.

3. Evaluasi dan Pelaporan

Kegiatan pembimbingan akademik hendaknya dievaluasi secara berkala untuk melakukan tindak lanjut secara cepat terhadap persoalan yang ditemui. Pelaporan dapat disampaikan dengan segera, dengan tetap melakukan pencatatan berita acara untuk direkapitulasi guna mendukung proses evaluasi pada setiap akhir semester. Bagi mahasiswa yang dinilai mempunyai masalah dalam proses pembelajaran atau pribadi sehingga memerlukan tindak lanjut dapat dirujuk ke Unit Bimbingan dan Konseling.

Jika mahasiswa tidak mempunyai prakarsa sendiri menemui Pembimbing Akademik untuk mengemukakan masalahnya, maka Pembimbing Akademik wajib mengambil inisiatif memanggil mahasiswa yang diperkirakan mempunyai masalah dengan tujuan menggali informasi yang diperlukan untuk kepentingan pembimbingan.

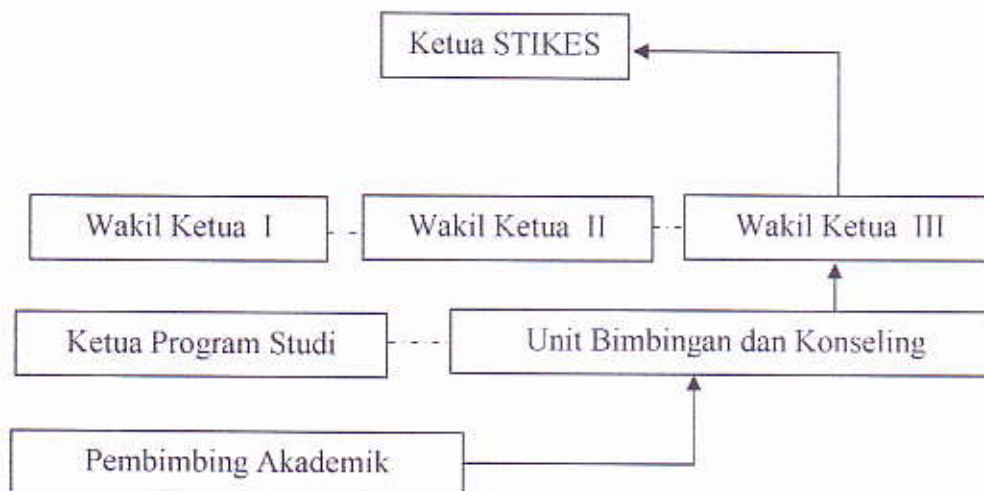
D. *Early Detector* Mahasiswa yang Memerlukan Perhatian Pembimbing Akademik

1. Kehadiran kurang dari 70% (sebelum UTS dan setelah UAS).
2. IPK kurang dari 3,0.
3. Bila terlihat perilaku tidak sesuai dengan tata tertib STIKES Widya Husada.
4. Kriteria mahasiswa yang dapat diberikan rujukan ke Unit Bimbingan dan Konseling, sebagai berikut:
 - a) IPK kurang dari 2,5
 - b) Absensi kurang dari 70%
 - c) Perilaku menyendiri
 - d) Keluhan Pembimbing Akademik bahwa sudah tidak sanggup melakukan pembimbingan akademik

Nb: Bagi Mahasiswa yang ingin berkonsultasi atau ingin “curhat” dipersilahkan untuk datang langsung ke Ruang BK atau dapat melalui nomor WA 0857-4700-9942 guna membuat perjanjian bertemu dengan Konselor Klinik Pojok Curhat.

BAB III
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN DAN
TAHAPAN RUJUKAN KE UNIT BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Standar Operasional Prosedur Layanan



Deskripsi Diagram Alur :

1. Pembimbing Akademik mengisi rujukan di dalam sistem bimbingan konseling online bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan konseling.
2. Setelah Pembimbing Akademik mengisi rujukan dalam sistem, mahasiswa dapat mendatangi ruang BK atau membuat perjanjian terlebih dahulu dengan unit BK.
3. Unit BK dapat melihat surat rujukan yang masuk melalui sistem bimbingan konseling online.
4. Unit BK memberikan layanan konseling sesuai dengan permasalahan.
5. Unit BK mendokumentasikan hasil layanan konseling pada sistem bimbingan konseling secara online.

6. Setelah mahasiswa selesai melakukan bimbingan dengan Unit BK, hasil konseling dapat di cetak untuk kemudian ditandatangani oleh mahasiswa dan Pembimbing Akademik yang telah diketahui oleh Ketua Prodi.
7. Batas waktu penyelesaian kasus setelah 2 (dua) kali bimbingan adalah 2 (dua) minggu, apabila belum terselesaikan maka bimbingan yang ketiga Unit Bimbingan dan Konseling akan berkonsultasi dengan Wakil Ketua I mengenai permasalahan akademik dan berkonsultasi dengan Wakil Ketua III mengenai permasalahan kemahasiswaan dan atau berkonsultasi dengan Wakil Ketua II mengenai permasalahan administrasi keuangan.
8. Unit Bimbingan dan Konseling melaporkan hasil evaluasi layanan ke Ketua STIKES Widya Husada dan meminta arahan untuk lebih lanjut.
9. Hasil arahan dikembalikan kepada program studi untuk dilaksanakan.
10. Apabila ada kasus bimbingan lebih dari 3 (tiga) kali belum ada perubahan dan atau ada kasus yang belum dapat diselesaikan Unit Bimbingan dan Konseling, maka Unit Bimbingan dan Konseling akan memanggil dan memfasilitasi mahasiswa tersebut dengan konsultan untuk mendampingi.

B. Tahapan Rujukan ke Unit Bimbingan dan Konseling

Tahapan rujukan mahasiswa ke Unit Bimbingan dan Konseling, sebagai berikut:

1. Tahap awal permasalahan mahasiswa wajib ditangani oleh Pembimbing Akademik.
2. Target pertemuan formal Pembimbing Akademik dengan mahasiswa dilakukan minimal 4 (empat) kali pertemuan [saat awal semester, sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dan setelah yudisium]. Sedangkan pertemuan non formal dapat dilakukan sewaktu-waktu.
3. Mahasiswa yang bermasalah setelah ditangani Pembimbing Akademik, namun permasalahannya belum terselesaikan, dapat dirujuk ke Unit Bimbingan dan Konseling.
4. Setelah mahasiswa dirujuk ke unit Bimbingan dan Konseling, jika permasalahan belum dapat terselesaikan maksimal 14 (empat belas) hari dari masuknya surat rujukan mahasiswa bermasalah ke Unit Bimbingan dan Konseling, maka Program Studi dapat menerbitkan Surat Pemanggilan II (perlu adanya koordinasi antara Unit Bimbingan dan Konseling, Program studi dan pihak-pihak terkait).

BAB IV TATA TERTIB DAN SANKSI

A. Tata Tertib Mengikuti Kuliah

1. Datang masuk ke kelas ruang kuliah 10 menit sebelum kuliah dimulai.
2. Mahasiswa wajib memakai seragam yang sudah ditentukan (bawahan bukan bahan dasar *jean*).
3. Mahasiswa wajib memakai sepatu.
4. Tidak boleh memakai perhiasan secara berlebihan kecuali jam tangan dan anting sederhana.
5. Tidak boleh memakai tindik dan bertato.
6. Kuku putih bersih tidak panjang dan tidak berwarna.
7. Mahasiswa putra tidak boleh berambut panjang (*gondrong*) dan untuk putri yang tidak berjilbab rambut ditata rapi dan dikucir.
8. Mahasiswa putra/putri tidak boleh mewarnai rambut dengan warna yang mencolok.
9. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kuliah, diwajibkan :
 - a. Melampirkan surat ijin orang tua jika ada kepentingan keluarga.
 - b. Melampirkan surat keterangan sakit dari dokter jika sakit.
 - c. Surat ijin difotocopi rangkap 4 (empat), diserahkan ke Dosen Pengampu, Staff Admin Prodi, Pembimbing Akademik.
10. Tidak boleh makan dan minum selama proses perkuliahan, terutama jika melakukan praktikum di laboratorium.
11. Tidak boleh meninggalkan proses perkuliahan tanpa ijin dosen.
12. Absensi perkuliahan kurang dari 75% tidak diperbolehkan mengikuti UAS.

13. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan ruang kelas.
14. Tidak boleh membangkitkan ketersinggungan dalam masalah antar suku, agama, ras dan antar golongan (SARA) selama proses perkuliahan.

B. Tata Tertib di Lingkungan Kampus

1. Tidak boleh membuat kegaduhan dan keributan yang mengganggu perkuliahan dan ketertiban kampus pada umumnya di lingkungan kampus dan sekitarnya.
2. Tidak boleh melakukan kecurangan, baik dalam bidang akademik, administratif maupun keuangan.
3. Tidak boleh merokok selama berada di lingkungan kampus dan sekitarnya.
4. Tidak boleh membawa senjata tajam atau senjata api ke dalam lingkungan kampus.
5. Tidak boleh membangkitkan ketersinggungan dalam masalah antar suku, agama, ras dan antar golongan (SARA) di lingkungan kampus dan sekitarnya.
6. Tidak boleh membawa, memakai dan atau mengedar obat-obatan terlarang dan atau minuman keras di lingkungan kampus dan sekitarnya.
7. Tidak boleh melakukan pelanggaran norma susila antara lain berpenampilan tidak sopan,
8. berbicara jorok, pelecehan seksual, perselingkuhan, kumpul kebo, hamil di luar nikah, dll.
9. Tidak boleh mengenakan kaos dan sandal dalam mengikuti perkuliahan dan atau kegiatan akademik lainnya.

10. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi sopan santun dan tata krama selama berinteraksi dan atau berkomunikasi dengan dosen dan karyawan STIKES Widya Husada.

C. Sanksi

Apabila terbukti melanggar tata tertib pada poin A dan B di atas, maka:

1. Untuk masalah terkait kedisiplinan, kesopanan dan ketertiban yang tercermin pada poin (A.1) s.d. (A.4); dan poin (A.9) s.d. (A.13), maka akan dikenai sanksi berupa:
 - a. Peringatan pertama berupa teguran secara lisan yang diberikan oleh Pembimbing Akademik.
 - b. Peringatan kedua berupa teguran secara tertulis untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan.
 - c. Peringatan ketiga berupa pemanggilan kedua orang tua atau wali mahasiswa untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan (Surat Pemanggilan).
2. Untuk masalah kerapihan terkait poin (A.5) s.d. (A.8), maka akan dikenai sanksi berupa:
 - a. Peringatan pertama berupa teguran secara lisan yang diberikan oleh Pembimbing Akademik.
 - b. Peringatan kedua berupa tindakan nyata dapat berupa pelepasan tindik atau menghapus tato atau memotong dan membersihkan kuku dan atau memotong rambut atau merapikannya.

- c. Peringatan ketiga berupa pemanggilan kedua orang tua atau wali mahasiswa untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan (Surat Pemanggilan).
3. Untuk masalah ringan terkait poin (B.1); poin (B.8); dan poin (B.9), maka akan dikenai sanksi:
 - a. Peringatan pertama berupa teguran secara lisan yang diberikan oleh Pembimbing Akademik.
 - b. Peringatan kedua berupa teguran secara tertulis untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan.
 - c. Peringatan ketiga berupa pemanggilan kedua orang tua atau wali mahasiswa untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan (Surat Pemanggilan).
4. Untuk masalah berat terkait poin (B.2) s.d. poin (B.7), maka akan dikenai sanksi:
 - a. Peringatan pertama berupa pemanggilan kedua orang tua atau wali mahasiswa untuk menemui Pembimbing Akademik dan Sekretaris Prodi bagian kemahasiswaan (Surat Pemanggilan).
 - b. Peringatan kedua dapat berupa penskoran mahasiswa yang bersangkutan oleh ketua prodi; dan atau dikenakan denda administratif sesuai ketentuan yang berlaku terkait masalah administratif; dan atau diminta mengambil cuti bagi mahasiswa yang sudah menikah ternyata hamil; dan atau dikeluarkan dari STIKES Widya Husada Semarang.