



No.Dokumen : PED/MHS-SPMI/E.01  
SK No : 030C/SK/AKPER YKY/IX/2018

**BUKU PEDOMAN  
KEMAHASISWAAN DAN  
ALUMNI**

**AKADEMI KEPERAWATAN  
“YKY”  
YOGYAKARTA**

# **PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**



**AKADEMI KEPERAWATAN  
“YKY” YOGYAKARTA**

**2018**



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691

SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015  
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

## SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR : 043.B/SK/AKPER YKY/XII/2018

### TENTANG PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa salah satu kegiatan lembaga pendidikan perguruan tinggi adalah kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni  
2. Bahwa dalam rangka memberikan arah dan kebijakan kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni maka perlu disusun Pedoman Kemahasiswaan  
3. Bahwa penerapan Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.  
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional  
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
4. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi  
5. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/I/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA  
6. Permenristekdikti no. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti no. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta..
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan :  
Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta  
Ketiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 21 Desember 2018

Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

Direktur

Tri Arini, S.Kep.Ns, M.Kep

NIK : 1141 03 052

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta (AKPER “YKY” Yogyakarta) dapat diselesaikan.

AKPER “YKY” Yogyakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan tatanan kemahasiswaan dan alumni AKPER “YKY” Yogyakarta dituntut mewujudkan tri dharma Pendidikan dan menjaga almamater dengan penuh tanggung jawab yang dimulai dari input-proses-output. Oleh karena itu diperlukan pedoman Kemahasiswaan dan Alumni untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan Kemahasiswaan dan Alumni secara optimal.

Pedoman disusun dengan maksud memberikan arahan bagi unit-unit di internal AKPER “YKY” Yogyakarta dalam melaksanakan pengelolaan Kemahasiswaan dan Alumni. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan pengelolaan di bidang Kemahasiswaan dan Alumni di AKPER “YKY” Yogyakarta untuk mewujudkan visi dan misi institusi.

Buku pedoman ini tersusun berkat kerjasama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan pada unit-unit kerja di lingkungan AKPER “YKY” Yogyakarta maupun mitra AKPER “YKY” Yogyakarta. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku ini.

Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra AKPER “YKY” Yogyakarta dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Yogyakarta, Desember 2018

Direktur,



Tri Arini, S.Kep., Ns., M.Kep  
NIK. 1141 03 052

## DAFTAR ISI

|                |                                                                        |     |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|-----|
| Cover          |                                                                        |     |
| Kata Pengantar |                                                                        | ii  |
| Daftar Isi     |                                                                        | iii |
| <br>           |                                                                        |     |
| BAB I          | PENDULUAN                                                              |     |
|                | A. Sejarah Akper “YKY” Yogyakarta                                      | 1   |
|                | B. Visi dan Misi Akper “YKY” Yogyakarta                                | 2   |
|                | C. Visi dan Misi Program Studi DIII Keperawatan Akper “YKY” Yogyakarta | 2   |
|                | D. Ketentuan Umum                                                      | 2   |
| <br>           |                                                                        |     |
| BAB II         | SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU                                      |     |
|                | Pasal 1 Kebijakan Umum                                                 | 3   |
|                | Pasal 2 Jalur Penerimaan                                               | 3   |
|                | Pasal 3 Syarat dan Ketentuan Pendaftaran                               | 4   |
|                | Pasal 4 Mekanisme Pendaftaran                                          | 4   |
|                | Pasal 5 Instrumen                                                      | 5   |
|                | Pasal 6 Sistem Pengambilan Keputusan                                   | 5   |
|                | Pasal 7 Registrasi Mahasiswa Baru                                      | 5   |
|                | Pasal 8 Pengunduran Diri                                               | 6   |
|                | Pasal 9 Pembiayaan                                                     | 6   |
|                | Pasal 10 Pelaporan                                                     | 6   |
| <br>           |                                                                        |     |
| BAB III        | HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA                                            |     |
|                | Pasal 11 Hak Mahasiswa                                                 | 6   |
|                | Pasal 12 Kewajiban Mahasiswa                                           | 7   |
| <br>           |                                                                        |     |
| BAB IV         | TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS                                           |     |
|                | Pasal 13 Sikap                                                         | 7   |
|                | Pasal 14 Tingkah laku                                                  | 7   |
|                | Pasal 15 Penampilan                                                    | 8   |
|                | Pasal 16 Larangan                                                      | 8   |
| <br>           |                                                                        |     |
| BAB V          | Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru                             |     |
|                | Pasal 17 Kepesertaan                                                   | 10  |
|                | Pasal 18 Kepanitiaan                                                   | 10  |
|                | Pasal 19 Bentuk Kegiatan                                               | 10  |
|                | Pasal 20 Materi                                                        | 10  |
|                | Pasal 21 Tata Tertib                                                   | 10  |

|          |                                                                          |    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| BAB VI   | LAYANAN KEMAHASISWAAN                                                    |    |
|          | Pasal 22 Tujuan                                                          | 12 |
|          | Pasal 23 Ruang Lingkup                                                   | 12 |
|          | Pasal 24 Layanan Bidang Pendidikan dan Penalaran                         | 12 |
|          | Pasal 25 Perlombaan                                                      | 13 |
|          | Pasal 26 Layanan Bidang Penelitian dan Pengabmas                         | 13 |
|          | Pasal 27 Layanan Beasiswa                                                | 14 |
|          | Pasal 28 Layanan Bimbingan Konseling dan Pembinaan                       | 17 |
|          | Pasal 29 Layanan Kejahteraan Mahasiswa                                   | 19 |
|          | Pasal 30 Layanan Minat dan Bakat                                         | 20 |
|          | Pasal 31 Prosedur dan Mekanisme Usulan Program Kegiatan<br>Kemahasiswaan | 21 |
|          | Pasal 32 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Layanan<br>Kemahasiswaan    | 21 |
|          | Pasal 33 Organisasi Mahasiswa                                            | 22 |
| BAB VII  | Pasal 34 Pembekalan Etika dan Kewirausahaan Lulusan                      | 22 |
|          | Pasal 35 Pelaksanaan Wisuda                                              | 23 |
| BAB VIII | <i>TRACER STUDY</i>                                                      |    |
|          | Pasal 36 Definisi                                                        | 23 |
|          | Pasal 37 Metode dan Mekanismw <i>Tracer Study</i>                        | 23 |
| BAB IX   | IKATAN KELUARGA ALUMNI                                                   |    |
|          | Pasal 38 Kedudukan dan Keanggotaan                                       | 24 |
|          | Pasal 39 Kepengurusan                                                    | 24 |
|          | Pasal 40 Struktur                                                        | 24 |
|          | Pasal 41 Tugas dan Fungsi                                                | 24 |
|          | Pasal 42 Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian                       | 25 |
|          | Pasal 43 Bidang Kegiatan                                                 | 25 |
|          | Pasal 44 Tambahan                                                        | 25 |
| BAB X    | KETENTUAN PERALIHAN                                                      | 26 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Sejarah Akper “YKY” Yogyakarta**

Akademi Keperawatan Yogyakarta adalah milik Yayasan Keperawatan Yogyakarta dengan akte Notaris Raden Mas Soeryanto Partaningrat, Sarjana Hukum di Yogyakarta No. 292, dan mulai operasional berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Departemen Kesehatan RI Nomor : HK.00.06.1.1.1141. tanggal 11 April 1995 tentang Izin Sementara pada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Prov. DIY untuk mendirikan Akademi Perawatan Yayasan Keperawatan Yogyakarta.

Akper “YKY” Yogyakarta untuk pertama kali berlokasi di sebuah gedung sewa di RK Surokarsan Mergangsan yang kemudian digunakan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar. Dalam perkembangan berikutnya, pada tahun 2002 hingga kini Akper “YKY” Yogyakarta telah memiliki gedung sendiri milik Yayasan Keperawatan Yogyakarta yang representatif, berlantai tiga, lokasi di Jl. Patangpuluhan Sonosewu Ngestiharjo Kasihan Bantul Yogyakarta.

Dalam rangka menjaga mutu pendidikan, Akper “YKY” Yogyakarta mengikuti akreditasi sebagai berikut:

1. Tahun 1998 mendapat akreditasi B berdasarkan SK Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan DepKes RI Nomor : HK 00.06.4.3.3927 tertanggal 27 Juli 1998.
2. Tahun 2003 mendapat akreditasi B berdasarkan SK Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan DepKes RI Nomor 00.06.2.2.1794 tertanggal 31 Oktober 2003.

Pada tahun 2005 Akper “YKY” Yogyakarta mulai bergabung dengan Kementerian Pendidikan Nasional RI melalui Kopertis Wilayah V D.I. Yogyakarta, berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 123/D/0/2005 tentang Pemberian Ijin Pengalihan Pembinaan Akper “YKY” Yogyakarta Yogyakarta dari Departemen Kesehatan ke Departemen Pendidikan Nasional. Kemudian pada tahun 2008 dilakukan perpanjangan ulang ijin penyelenggaraan Program Studi Keperawatan Diploma Tiga (DIII) pada Akper “YKY” Yogyakarta berdasarkan SK. Dirjen Dikti Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 1873/D/T/2008 dan tahun 2011 perpanjangan ulang ijin operasional penyelenggaraan Program Studi Keperawatan Diploma III (DIII) pada Akper “YKY” Yogyakarta Yogyakarta berdasarkan SK. Dirjen Dikti Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 7536/D/T/K-V/2011.

Setelah alih pembinaan, Akper “YKY” Yogyakarta melaksanakan akreditasi kembali sebagai berikut:

1. Tahun 2009 mendapat akreditasi Dep.Kes RI dengan hasil berstrata akreditasi A berdasarkan SK Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Departemen Kesehatan RI Nomor: HK. 06.01/IV/3/02248/2009
2. Tahun 2011 mendapat akreditasi dari BAN-PT dengan hasil C berdasarkan SK nomor : 026/BAN – PT /Ak – XI/Dpl-III/XII/2011 tentang Status, Nilai, Peringkat, dan masa berlaku hasil Akreditasi Program Diploma di Perguruan Tinggi.
3. Tahun 2015 mendapat Akreditasi Institusi BAN-PT dengan peringkat C yang berlaku 18 April 2015 sampai dengan 18 April 2020 berdasarkan SK nomor: Keputusan BAN-PT No. 293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015.
4. Tahun 2016 mendapat Akreditasi dari LAM PTKes untuk Prodi D3 Keperawatan dengan peringkat B yang berlaku 29 Januari 2017 sampai dengan 28 Januari 2022 berdasarkan SK nomor: Keputusan LAM-PTKes (Decree) No : 0032/LAM-PTKes/Akr/Sip/I/2017.

## **B. Visi dan Misi Akper “YKY” Yogyakarta**

### **Visi :**

Menjadi institusi pendidikan keperawatan yang menghasilkan perawat yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038

### **Misi :**

1. Menyelenggarakan pendidikan keperawatan berkualitas, terkini, dan unggul dalam keperawatan keluarga
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek keperawatan/kesehatan
3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (*good academic governance*) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek
4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika
5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi

## **C. Visi dan Misi Program Studi DIII Keperawatan Akper “YKY” Yogyakarta**

### **Visi Prodi :**

Menjadi Program Studi Diploma III Keperawatan yang mengembangkan ilmu dan praktik keperawatan, dengan unggulan keperawatan keluarga, guna menghasilkan Ahli Madya Keperawatan yang berkarakter, unggul dan berdasarkan IPTEK pada tahun 2038.

### **Misi Prodi :**

1. Melaksanakan pendidikan vokasi keperawatan yang berkualitas, terkini dan unggul berbasis keperawatan pada keluarga
2. Melaksanakan penelitian, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna pada perkembangan IPTEK keperawatan/kesehatan
3. Melaksanakan tata kelola program studi yang baik berdasarkan standar mutu
4. Melaksanakan kerjasama dan kemitraan dalam meningkatkan kualitas tri dharma perguruan tinggi bidang keperawatan (didalam dan diluar negeri)

## **D. Ketentuan Umum**

Dalam Pedoman Umum ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
2. Akademi adalah Akper “YKY” Yogyakarta
3. Kampus adalah lokasi Akper “YKY” Yogyakarta
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Akper “YKY” Yogyakarta
5. Direktur adalah penanggung jawab utama Akper “YKY” Yogyakarta
6. Sivitas Akademika Akper “YKY” Yogyakarta adalah satuan yang terdiri atas dosen, non dosen dan mahasiswa di lingkungan Akper “YKY” Yogyakarta

## **BAB II**

### **SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **Pasal 1**

##### **Kebijakan Umum**

- a. Penerimaan Mahasiswa Baru di Akper “YKY” Yogyakarta diselenggarakan dengan prinsip : adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan asal daerah calon mahasiswa, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan perguruan tinggi, untuk hal – hal yang terkait dengan ideologi dan politik, bukan menjadi pertimbangan utama karena hak politik seseorang sudah dijamin oleh Undang-Undang, kecuali yang bersangkutan (calon mahasiswa) merupakan anggota atau simpatisan dari organisasi yang dilarang oleh Undang-Undang dan aturan hukum yang berlaku di Indonesia
- b. Sebagai wujud kepedulian Akper “YKY” Yogyakarta terhadap Calon Mahasiswa Baru yang memiliki potensi akademik dan non akademik namun kurang mampu secara ekonomi maka kepada calon mahasiswa tersebut diberikan prioritas untuk mendapatkan beasiswa dari instansi yang bekerjasama dengan Akper “YKY” Yogyakarta
- c. Mengingat Akper “YKY” merupakan institusi yang mendidik calon tenaga keperawatan yang mempersyaratkan kesehatan fisik dan mental, maka dengan tidak bermaksud melakukan diskriminasi, Akper “YKY” Yogyakarta tidak menerima calon mahasiswa yang menyandang disabilitas atau cacat fisik yang diperkirakan dapat mengganggu yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya sebagai mahasiswa keperawatan dan calon perawat.
- d. Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru meliputi kegiatan promosi, pendaftaran, seleksi, dan hal – hal lain yang terkait dilaksanakan oleh Panitia SPMB yang diangkat oleh Direktur Akper “YKY” Yogyakarta melalui Surat Keputusan (SK) Direktur dan semua kegiatan terkait Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan dan dipusatkan di kampus di Akper “YKY” Yogyakarta.
- e. Penetapan calon mahasiswa baru yang telah lolos seleksi dan diterima menjadi mahasiswa UKS dilakukan melalui Surat Keterangan Diterima sebagai mahasiswa baru Akper “YKY” Yogyakarta yang ditandatangani oleh Direktur Akper “YKY” Yogyakarta

#### **Pasal 2**

##### **Jalur Penerimaan**

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru di Akper “YKY” Yogyakarta menggunakan dua jalur yakni Jalur Reguler dan PMDP (Penelusuran Minat Bakat dan Prestasi)

- a. Jalur Reguler diikuti oleh calon mahasiswa baru dengan latar belakang pendidikan SMU/SMK/MA dari jurusan IPA maupun IPS dan wajib mengikuti tes TPA (Tes Potensi Akademik)
- b. Jalur PMDP diikuti oleh calon mahasiswa baru dengan latar belakang pendidikan SMU/SMK/SMK Kesehatan/MA dari jurusan IPA maupun IPS yang memiliki prestasi akademik maupun non akademik dan tidak wajib mengikuti tes TPA

### **Pasal 3**

#### **Syarat dan Ketentuan Pendaftaran**

Syarat pendaftaran meliputi syarat umum dan syarat khusus sesuai dengan jalur yang dipakai

##### **a. Syarat Administrasi Umum dan Reguler**

- 1) Warga Negara Indonesia
- 2) Calon mahasiswa datang sendiri di tempat pendaftaran
- 3) Lulusan : SMA, MA, SMK Kesehatan dan atau Non Kesehatan atau sederajat
- 4) Tinggi Badan minimal : Pria : 155 cm, Putri : 150 cm.
- 5) Berbadan sehat dan tidak cacat yang mengganggu proses belajar mengajar atau tugas-tugas di bidang kesehatan seperti : buta warna total, gangguan pendengaran, tuna fisik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter rumah sakit daerah atau dokter praktek swasta ber SIP
- 6) Surat keterangan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh RSUD
- 7) Foto copy Ijazah atau surat keterangan lulus yang dilegalisir oleh kepala sekolah
- 8) Pas foto hitam putih/berwarna ukuran 4x6 = 2 lembar, ukuran 3x4 = 2 lembar
- 9) Mengisi dan melengkapi formulir pendaftaran
- 10) Menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi dengan dilampiri kelengkapan administrasi

##### **b. Syarat Jalur PMDP**

- 1) Foto copy Ijazah atau surat keterangan lulus yang dilegalisir oleh kepala sekolah
- 2) Pas foto hitam putih/berwarna ukuran 4x6 = 2 lembar, ukuran 3x4 = 2 lembar
- 3) Foto copy raport semester 1 – 5 untuk lulusan SMA dan MA jurusan IPA dan IPS yang telah dilegalisir oleh kepala sekolah dengan ketentuan sebagai berikut :

##### **Dari lulusan SMA dan Madrasah Aliyah Jurusan IPA**

- a) Nilai IPA semester I s/d V minimal 65 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal
- b) Nilai Matematika semester I s/d V minimal 63 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal
- c) Nilai Bhs. Inggris semester I s/d V minimal 65 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal

##### **Dari lulusan SMA dan Madrasah Aliyah Jurusan IPS**

- a) Nilai IPA semester I dan II minimal 65 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal
- b) Nilai IPS semester I s/d V minimal 65 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal
- c) Nilai Matematika semester I s/d V minimal 63 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal
- d) Nilai Bhs. Inggris semester I s/d V minimal 65 dan tuntas sesuai standar di sekolah asal

Nilai IPA terdiri dari Bidang studi : Fisika, Kimia, Biologi

Nilai IPS terdiri dari Bidang studi : Geografi dan Sosiologi

### **Pasal 4**

#### **Mekanisme Pendaftaran**

Mekanisme pendaftaran calon mahasiswa baru Akper “YKY” dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (*online*)

##### **1. Pendaftaran secara langsung**

- a) Calon mahasiswa baru datang langsung ke kampus Akper “YKY” Yogyakarta
- b) Calon mahasiswa baru mengisi form pendaftaran dan menyerahkan kelengkapan administratif

- c) Calon mahasiswa baru dari jalur reguler wajib mengikuti test TPA untuk calon mahasiswa baru dari jalur PMDP tidak wajib mengikuti test TPA
  - d) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus wajib melakukan daftar ulang dengan melakukan pembayaran melalui rekening BRI dan menyerahkan bukti pembayaran kepada panitia SPMB Akper “YKY” Yogyakarta
  - e) Calon mahasiswa baru wajib mengikuti tes wawancara untuk mengetahui latar belakang keluarga, motivasi melanjutkan pendidikan dan hal – hal lain yang tercantum dalam form panduan test wawancara
  - f) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur Akper “YKY” Yogyakarta
2. Pendaftaran secara tidak langsung
- a) Calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran dengan melakukan pengisian identitas diri pada form yang ada pada laman web akper yky di <http://www.akperyky.co.id>
  - b) Calon mahasiswa baru mengirimkan kelengkapan administratif yang sudah *discan* ke alamat email akper yky di [akper\\_yky@yahoo.com](mailto:akper_yky@yahoo.com)
  - c) Panitia SPMB mengirimkan soal test TPA melalui email calon mahasiswa baru yang dikerjakan dan dikirimkan kembali kepada panitia SPMB
  - d) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus wajib melakukan daftar ulang dengan melakukan pembayaran melalui rekening BRI dan mengirimkan bukti pembayaran kepada panitia SPMB Akper “YKY” Yogyakarta
  - e) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur Akper “YKY” Yogyakarta

## **Pasal 5**

### **Instrumen**

Instrumen yang digunakan dalam Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru di Akper “YKY” berupa instrument tes TPA dan Panduan Tes Wawancara

## **Pasal 6**

### **Sistem Pengambilan Keputusan**

1. Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Akper “YKY” Yogyakarta mengikuti ketentuan sebagai berikut :
2. Hasil kelulusan ditentukan berdasarkan hasil seleksi administrative dan tes TPA
3. Hasil seleksi diumumkan kepada calon mahasiswa baru pada hari yang sama dengan pelaksanaan tes (*one day service*)
4. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, panitia tidak melayani gugatan dalam bentuk apa pun dari calon mahasiswa baru

## **Pasal 7**

### **Registrasi Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Akper “YKY” Yogyakarta maka calon mahasiswa diwajibkan melakukan registrasi sebagai calon mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta
2. Batas waktu untuk melakukan registrasi bagi calon mahasiswa baru adalah satu bulan sejak diumumkan lulus seleksi
3. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan calon mahasiswa baru tidak melakukan daftar ulang maka akan dinyatakan gugur

4. Biaya yang harus dibayarkan pada saat registrasi sesuai dengan ketentuan pembiayaan yang berlaku

### **Pasal 8** **Pengunduran Diri**

Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta dikarenakan :  
Diterima di perguruan tinggi lain atau dengan alasan lainnya dan biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

### **Pasal 9** **Pembiayaan**

1. Besarnya biaya yang digunakan selama proses seleksi ditanggung sepenuhnya oleh calon mahasiswa bersangkutan
2. Biaya seleksi tersebut dipergunakan untuk membiayai kegiatan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

### **Pasal 10** **Pelaporan**

Dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan SPMB panitia wajib menyampaikan laporan sesuai dengan tugas masing-masing.

Laporan disusun secara jelas, dengan memuat hal-hal sesuai dalam Pedoman Penyelenggaraan SPMB.

Jenis laporan dan waktu penerimaan laporan kegiatan SPMB ditetapkan sebagai berikut :

1. Laporan Pelaksanaan SPMB Akper “YKY”
2. Rekapitulasi jumlah pendaftar, jumlah yang lulus tes TPA dan jumlah yang diterima sebagai calon mahasiswa baru
3. Rekapitulasi nilai Program PMDP

## **BAB III** **HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **Pasal 11** **Hak Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa mempunyai hak :
  - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
  - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan di bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
  - c. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar.
  - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
  - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti seta hasil belajarnya.
  - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Memanfaatkan sumber daya Perguruan Tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- i. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi, bila mana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bila daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
- j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan perguruan tinggi yang bersangkutan.

## Pasal 12 Kewajiban Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
  - a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
  - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan perguruan tinggi yang bersangkutan dan lingkungannya.
  - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang di bebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan kewajiban yang berlaku.
  - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
  - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik perguruan tinggi yang bersangkutan.
  - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagai mana di maksud pada ayat 1 pasal ini di atur oleh Direktur.

## BAB IV TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

Demi terwujudnya tujuan pembinaan mahasiswa, maka dipandang perlu adanya tata tertib kehidupan kampus yang berlaku bagi mahasiswa selama menjadi peserta didik di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.

### Pasal 13 Sikap

1. Menjunjung tinggi nama Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai satu lembaga ilmiah.
2. Menghormati dosen, karyawan, teman, dan orang lain.
3. Menghormati dan mentaati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.

### Pasal 14 Tingkah Laku

1. Menciptakan suasana yang mendukung kelancaran kegiatan akademik.
2. Menciptakan suasana **aman dan tenteram** di lingkungan kampus.
3. Menciptakan iklim yang baik guna **pengembangan kepribadian**.
4. Menjaga kebersihan lingkungan kampus, antara lain :

- a. Selalu menjaga kebersihan lingkungan fisik, baik berupa bangunan dan ruangan serta sarana yang berada di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.
  - b. Menjaga kebersihan dinding bangunan, ruangan tertutup atau terbuka, pagar, pohon-pohon serta asesori-asesori ruangan di lingkungan kampus.
  - c. Membuang sampah sekecil apapun pada tempat sampah yang telah disediakan.
  - d. Membuang air kecil atau air besar pada WC atau toilet yang telah disediakan.
  - e. Menjaga kebersihan kamar mandi dan WC di lingkungan kampus.
  - f. Menata dan membersihkan kembali ruang-ruang kelas yang telah selesai digunakan untuk kegiatan kampus.
  - g. Menjaga kebersihan dan memelihara kelestarian taman-taman maupun tanaman-tanaman yang ada di lingkungan kampus.
5. Menjaga keamanan atas sarana dan fasilitas milik kampus maupun barang-barang milik orang lain di lingkungan kampus.
  6. Melakukan pergaulan secara wajar dengan menghormati dan menjunjung tinggi norma kesusilaan dan kesopanan.
  7. Bertutur kata yang sopan kepada dosen, karyawan, teman maupun orang lain di lingkungan kampus baik dalam situasi yang formal maupun informal.

### **Pasal 15** **Penampilan**

1. Berpakaian pantas, sopan, rapi dan mengenakan sepatu sesuai dengan aturan pemakaian seragam yang berlaku di Institusi dan sifat kegiatannya.
2. Membawakan diri secara sopan baik secara formal maupun informal di lingkungan kampus dan diluar kampus.

### **Pasal 16** **Larangan**

1. Membuat kegaduhan yang mengganggu perkuliahan yang sedang berlangsung.
2. Melakukan kegiatan mencontek atau menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
3. Melakukan pemalsuan atau tanpa ijin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai atau transkrip akademik, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
4. Melakukan kegiatan penjiplakan atau tanpa prosedur yang benar menggunakan kalimat atau sebagian atau keseluruhan karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
5. Melakukan tindakan penyuapan atau mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
6. Melakukan tindak perjokian atau menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
7. Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan dan/atau pelanggaran.
8. Dengan sengaja atau tidak bekerjasama dan/atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan kecurangan dan/atau pelanggaran.

9. Melakukan kecurangan dalam bentuk apapun dalam bidang akademik, administratif dan keuangan.
10. Merokok pada ruangan kuliah dan area lain larangan merokok.
11. Minum dan makan pada saat perkuliahan sedang berlangsung.
12. Mengotori dan mencorat-coret meja, kursi, dinding/tembok, pohon, pagar maupun sarana atau asesoris kampus yang lain.
13. Mengancam, menganiaya, berkelahi, menyakiti atau melakukan kekerasan secara fisik yang dapat membahayakan atau mengancam kesehatan, keamanan dan keselamatan individu atau membuat rasa takut individu di lingkungan kampus.
14. Menghasut, menggertak, menggerakkan atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak fungsi dan tugas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta.
15. Melakukan tindak pemerasan terhadap orang lain dan pencurian tanpa/dengan kekerasan terhadap barang yang bukan hak miliknya di lingkungan kampus maupun di luar kampus.
16. Masuk dan tanpa ijin menggunakan fasilitas yang dikelola Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta
17. Merusak atau merubah fungsi atas sarana atau fasilitas yang disediakan oleh Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta tanpa sepengetahuan pihak pengelola.
18. Menebang pohon, merusak tanaman dan mengganggu atau hewan piaraan yang ada di lingkungan kampus.
19. Berjudi dalam bentuk apapun dan dengan media apapun.
20. Membawa/memiliki/menyimpan/memperdagangkan/menyebarkan/mengonsumsi minuman keras, narkoba, obat terlarang dan zat aditif lainnya yang di larang oleh Negara.
21. Membawa/memiliki/menyimpan/memperdagangkan/menyebarkan/menggunakan/menyalah gunakan berbagai senjata tajam dan senjata api serta bahan peledak dalam bentuk apapun dan untuk tujuan apapun tanpa ijin yang sah serta tidak ada hubungannya dengan proses belajar mengajar.
22. Melakukan tindakan dan perbuatan asusila yang dapat menimbulkan perasaan tidak senang, perasaan sakit (fisik dan mental) serta terganggunya perasaan dan kehormatan bagi mereka yang terkena perbuatan dan tindakan tersebut, seperti : berperilaku dan mengucapkan kata-kata tidak senonoh terhadap lawan jenis, menyakiti seseorang secara seksual, kumpul kebo, memperkosa dan sejenisnya.
23. Menggunakan kaos oblong atau sandal atau jeans/celana butut dalam akademik atau permohonan layanan administrasi.
24. Melanggar ketentuan/peraturan yang berlaku dan dikeluarkan oleh Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta

## **BAB V**

### **PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU**

Dalam upaya memperkenalkan mahasiswa baru pada kehidupan kampus agar mereka menjadi lebih cepat, mudah, dan tepat untuk beradaptasi dengan kehidupan kampus Akper “YKY” maka dilakukan Program Kenal Kampus Bagi Mahasiswa Baru sehingga siap secara fisik mental, sosial dan kultural dalam memasuki jenjang pendidikan tinggi khususnya pendidikan Diploma III keperawatan di Akper YKY Yogyakarta

## **Pasal 17**

### **Kepesertaan**

Program Kenal Kampus Bagi Mahasiswa Baru diikuti oleh seluruh mahasiswa baru Akper “YKY” serta mahasiswa Akper “YKY” yang belum pernah atau dinyatakan tidak lulus dalam kegiatan ini pada tahun sebelumnya

## **Pasal 18**

### **Kepanitiaan**

1. Panitia dibentuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur
2. Panitia terdiri dari seluruh dosen dan karyawan Akper “YKY” yang disebut dengan panitia SC serta seluruh pengurus BEM Akper “YKY” sebagai panitia OC
3. Tugas Panitia SC :
  - a. Menyusun seluruh rangkaian acara kegiatan
  - b. Menyiapkan tempat, sarana, dan prasarana yang diperlukan
  - c. Menentukan dan menghubungi narasumber
  - d. Melakukan koordinasi dengan panitia OC untuk teknis pelaksanaannya
  - e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur
4. Tugas Panitia OC :
  - a. Menyusun teknis kegiatan sesuai dengan arahan dari SC
  - b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan susunan acara dari SC
  - c. Selalu melakukan koordinasi dengan SC
  - d. Membantu dan mengarahkan mahasiswa baru dalam mengikuti orientasi
  - e. Memandu jalannya kegiatan

## **Pasal 19**

### **Bentuk Kegiatan**

Kegiatan Program Kenal Kampus Bagi Mahasiswa Baru diawali dengan kegiatan Pra PKKMB. Kegiatan PKKMB dilaksanakan dalam bentuk ceramah, diskusi, latihan maupun permainan yang bertujuan untuk mengenalkan calon mahasiswa baru pada lingkungan dan civitas akademika serta proses pembelajaran di Akper “YKY” Yogyakarta

## **Pasal 20**

### **Materi**

Materi kegiatan sesuai dengan Pedoman Program Kenal Kampus bagi Mahasiswa Baru dari KemenristekDikti serta kegiatan tambahan yang sesuai dengan kebutuhan institusi

## **Pasal 21**

### **Tata Tertib**

1. Kehadiran
  - a. Setiap peserta PKKMB wajib hadir jam 07.00 WIB untuk mengikuti apel pagi dan wajib mengikuti apel sore jam 16.00 WIB
  - b. Peserta PKKMB yang sakit tetapi masih mampu untuk mengikuti PKKMB tetap wajib hadir dan diperkenankan untuk beristirahat di tempat yang sudah disediakan panitia

- c. Peserta PKKMB wajib mengikuti seluruh kegiatan PKKMB dengan kehadiran 100%
- d. Peserta yang tidak dapat hadir wajib ijin dan memberitahu panitia dengan surat ijin
- e. Peserta PKKMB yang mengikuti kegiatan PKKMB dengan kehadiran kurang dari 100% dinyatakan TIDAK LULUS dan wajib mengulang pada tahun berikutnya

## 2. Pakaian dan Penampilan

### a. Pria

- 1) Memakai kemeja putih polos, tidak tipis dan tidak ketat serta memakai kaos dalam berwarna putih
- 2) Memakai celana panjang warna hitam, tidak berbahan jeans dan bukan celana pensil
- 3) Memakai dasi warna hitam polos, tidak boleh ada corak dan tidak ada nama instansi
- 4) Memakai ikat pinggang warna hitam (bukan ikat pinggang instansi)
- 5) Memakai sepatu warna hitam polos, tidak bertali (sepatu kantor resmi)
- 6) Memakai kaos kaki berwarna putih polos dengan panjang dia atas mata kaki
- 7) Kuku pendek dan bersih
- 8) Rambut pendek dan tidak dicat
- 9) Hanya diperkenankan memakai jam tangan

### b. Wanita

- 1) Memakai kemeja putih polos, tidak tipis dan tidak ketat serta memakai kaos dalam berwarna putih
- 2) Memakai celana panjang warna hitam, tidak berbahan jeans dan bukan celana pensil
- 3) Memakai dasi warna hitam polos, tidak boleh ada corak dan tidak ada nama instansi
- 4) Memakai ikat pinggang warna hitam (bukan ikat pinggang instansi)
- 5) Memakai sepatu warna hitam polos, tidak bertali (sepatu kantor resmi)
- 6) Memakai kaos kaki berwarna putih polos dengan panjang dia atas mata kaki
- 7) Rambut diikat menggunakan harnet (bagi yang tidak berjilbab)
- 8) Bagi yang berjilbab memakai jilbab warna putih polos, tidak tipis, tidak bermotif dan bukan jilbab paris
- 9) Tidak diperkenankan memakai make up berlebihan (dijinkan memakai lip gloss warna transparan)
- 10) Kuku pendek, bersih, tidak dikutek termasuk kutek pacar
- 11) Tidak diperkenankan memakai perhiasan kecuali jam tangan

## 3. Sikap

### a. Ucapan

Tidak diperbolehkan mengucapkan kata – kata yang bertentangan dengan norma agama, etika, moral dan etika akademik serta tidak mengandung unsur SARA

### b. Tingkah laku :

- 1. Tidak diijinkan bertingkah laku yang melanggar norma agama, kesusilaan, sopan santun dan hukum
- 2. Bertingkah laku sopan dan saling menghormati antar teman, senior maupun bapak ibu dosen dan karyawan
- 3. Menjaga kerjasama dan kekompakan antar teman
- 4. Mematuhi tata tertib yang berlaku

4. Tugas
  - a. Tugas yang harus dilaksanakan oleh peserta PKKMB adalah tugas yang mengandung unsur edukatif untuk mengenalkan mahasiswa baru terhadap dunia kesehatan khususnya keperawatan dan lingkungan Akper “YKY” serta dapat memberikan manfaat bagi masyarakat
  - b. Peserta PKKMB setiap hari membawa sembako dengan jumlah sesuai ketentuan dari panitia
  - c. Peserta PKKMB wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh panitia
  - d. Peserta PKKMB yang tidak melaksanakan tugas dari panitia akan mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan panitia
5. Sanksi

Peserta PKKMB yang tidak memenuhi kehadiran 100% dalam kegiatan PKKMB dinyatakan TIDAK LULUS dan wajib mengikuti PKKMB pada tahun berikutnya

## **BAB VI**

### **Layanan Kemahasiswaan**

#### **Pasal 22**

##### **Tujuan**

Pedoman layanan kemahasiswaan ini disusun dengan tujuan agar hak-hak dan kepentingan mahasiswa dapat terlaksana secara baik dan mengkomunikasikan antara kepentingan akademik, mahasiswa dan alumni maupun mitra kerja.

#### **Pasal 23**

##### **Ruang Lingkup**

Isi dari pedoman ini bukan hanya berisi tentang pedoman layanan kemahasiswaan tetapi juga dilengkapi dengan pedoman monitoring dan evaluasinya

#### **Pasal 24**

### **Layanan Bidang Pendidikan dan Penalaran**

1. **Seminar**
  - a. Seminar merupakan kegiatan pemberian materi oleh narasumber mengenai topik yang telah tercantum dalam proposal tanpa adanya pelatihan.
  - b. Kegiatan seminar dikelola dan dikoordinir oleh pengurus BEM dari Departemen Ilmiah didampingi oleh Dosen Pendamping UKM. Sie Proposal kegiatan dibuat oleh pengurus BEM dari Departemen Ilmiah diajukan kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pendamping UKM
  - c. Tolak ukur keberhasilan seminar minimal memiliki kriteria sebagai berikut:
    - 1) Kuantitas: ditentukan oleh panitia dibuktikan dengan adanya absensi
    - 2) Kualitas: lebih dari 60% peserta mengerti dibuktikan dengan lembar evaluasi yang dibagikan kepada beberapa sampel peserta yang representatif
  - d. Selesai melaksanakan kegiatan seminar pengurus BEM dari Departemen Ilmiah membuat laporan pelaksanaan kegiatan sekaligus laporan pertanggungjawaban

kepada Direktur yang diketahui oleh Dosen Pendamping UKM Sie Ilmiah dan disetujui oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

## **2. Pelatihan/workshop**

- a. Pelatihan/workshop merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan adanya pemberian materi serta diskusi atau kerja praktek kepada pesertanya.
- b. Kegiatan seminar dikelola dan dikoordinir oleh pengurus BEM dari Departemen Ilmiah didampingi oleh Dosen Pendamping UKM. Sie Proposal kegiatan dibuat oleh pengurus BEM dari Departemen Ilmiah diajukan kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pendamping UKM
- c. Tolok ukur keberhasilan dari sebuah pelatihan minimal memiliki kriteria sebagai berikut:
  - 1) Kuantitas: ditentukan panitia (dibuktikan dari adanya absensi)
  - 2) Kualitas: lebih dari 70% peserta lulus dalam post-test (dibuktikan dari laporan penilaian dari panitia)
- d. Selesai melaksanakan kegiatan seminar pengurus BEM dari Departemen Ilmiah membuat laporan pelaksanaan kegiatan sekaligus laporan pertanggungjawaban kepada Direktur yang diketahui oleh Dosen Pendamping UKM Sie Ilmiah dan disetujui oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

## **Pasal 25 Perlombaan**

1. Perlombaan adalah semua jenis kompetisi bagi mahasiswa baik ilmiah maupun non ilmiah
2. Semua mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta berhak mengikuti perlombaan baik atas inisiatif sendiri maupun diajukan oleh institusi
3. Mahasiswa yang berhasil mendapatkan kejuaraan dalam perlombaan wajib menyerahkan salinan piagam penghargaan kepada Akper “YKY” Yogyakarta
4. Mahasiswa yang mengikuti perlombaan atas inisiatif sendiri dan meraih kejuaraan wajib menginformasikan kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni untuk mendapatkan kompensasi

## **Pasal 26 Layanan Bidang Penelitian dan Pengabmas**

1. Penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan oleh dosen dengan melibatkan mahasiswa
2. Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan mandiri maupun bersama dosen yang dilaksanakan di masyarakat secara terjadwal dan terencana di bawah koordinasi pengurus BEM Departemen Pengabmas
3. Mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dan pengabmas dosen telah mendapatkan persetujuan dari Ka UPPM
4. Pengabmas mandiri mahasiswa dikoordinasi oleh pengurus BEM dari Departemen Pengabmas dan dilaksanakan minimal satu kali dalam setahun
5. Usulan rencana pengabmas mandiri BEM dikonsultasikan kepada Dosen Pendamping UKM Sie Ilmiah untuk selanjutnya dimintakan persetujuan dari Ka Bid Kemahasiswaan dan Direktur

6. Wilayah yang dipilih sebagai tempat pengabdian kepada masyarakat secara mandiri oleh BEM harus memenuhi kriteria : ada permintaan dari masyarakat setempat dan masyarakat benar – benar membutuhkan informasi, bantuan, dan layanan kesehatan khususnya keperawatan
7. Selesai kegiatan pengabdian kepada masyarakat pengurus BEM dari Departemen Ilmiah membuat laporan pelaksanaan kegiatan sekaligus laporan pertanggungjawaban kepada Direktur yang diketahui oleh Dosen Pendamping UKM Sie Ilmiah dan disetujui oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

## **Pasal 27**

### **Layanan Beasiswa**

Dalam rangka meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar di perguruan tinggi khususnya di Akper “YKY” Yogyakarta dan untuk mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah karena tidak mampu membiayai biaya pendidikan serta untuk meningkatkan motivasi berprestasi mahasiswa dalam bidang akademik maupun non akademik, maka Akper “YKY” memfasilitasi penyaluran beasiswa pendidikan bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan.

#### **a. Ketentuan Umum**

- 1) Status Mahasiswa
  - a) Warga Negara Indonesia berkelakuan baik, rajin dan tekun belajar, serta berjiwa Pancasila.
  - b) Mahasiswa calon/penerima beasiswa adalah mahasiswa aktif di Akademi keperawatan YKY Yogyakarta minimal sampai dengan masa Tahun Akademik berakhir
  - c) Diutamakan berasal dari keluarga tidak mampu.
  - d) Terdaftar sebagai mahasiswa Semester ke II dan maksimal Semester ke V
  - e) Tidak berstatus sebagai penerima beasiswa atau sedang mengajukan beasiswa yang lain
  - f) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada tahun terakhir minimal 3,30
  - g) IPK mahasiswa perpanjangan beasiswa minimal sama dengan IPK saat pengajuan pertama
  - h) Bersedia mematuhi segala ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa penerima beasiswa.
- 2) Sumber Beasiswa
  - a) Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KemenristekDikti) melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah V Yogyakarta
  - b) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Daerah Istimewa Yogyakarta
- 3) Jenis Beasiswa
  - a) Beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik)
  - b) Beasiswa Dikpora
- 4) Waktu
  - a) Beasiswa yang bersumber dari Dikpora diberikan 1 kali/tahun tiap Tahun Akademik baru
  - b) Beasiswa yang bersumber melalui Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (RistekDikti) melalui Lembaga Layanan Dikti Wilayah V DIY diberikan 2 kali dalam 1 tahun
- 5) Alokasi

- a) Beasiswa yang bersumber dari Dikpora :
  - i. Sebesar Rp 3000.000/tahun/mahasiswa diberikan pada mahasiswa mulai semester II
  - ii. Sebesar Rp 7.500.000/tahun/mahasiswa bagi mahasiswa baru
- b) Beasiswa yang bersumber dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (RistekDikti) melalui Lembaga Layanan Dikti Wilayah V DIY dialokasikan sesuai dengan DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sekurang-kurangnya Rp 2.400.000/per mahasiswa per semester.

**b. Ketentuan Khusus**

1) Persyaratan

a. Umum

- 1) Paling rendah berada pada semester II dan paling tinggi pada semester V
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai bukti mahasiswa aktif
- 3) Fotokopi rekening listrik bulan terakhir dan atau Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan PBB dari orangtua/walinya (sesuai permintaan dari Dikpora/Dikti)
- 4) Surat pernyataan tidak menerima beasiswa dari sumber lain
- 5) Fotokopi Kartu Keluarga
- 6) Rekomendasi dari Direktur

b. Khusus

1) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA Dikti) :

- a) Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,30 yang disahkan oleh Direktur
- b) Surat keterangan penghasilan orangtua/wali pemohon yang disahkan oleh pihak yang berwenang (bagi pegawai negeri/swasta disahkan oleh bagian keuangan, dan yang bukan pegawai negeri/swasta disahkan oleh Lurah/kepala Desa)
- c) Surat pernyataan bermaterai tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain
- d) Surat keterangan belum menikah/belum berkeluarga dari kelurahan
- e) Fotokopi piagam, surat penghargaan atau surat keterangan berprestasi (jika ada)

2) Beasiswa Dikpora

- a) Mahasiswa pemohon harus warga asli DIY, dibuktikan dengan fotokopi KTP yang masih berlaku
- b) Surat keterangan penghasilan orangtua/wali pemohon yang disahkan oleh pihak yang berwenang (bagi pegawai negeri/swasta disahkan oleh bagian keuangan, dan yang bukan pegawai negeri/swasta disahkan oleh Lurah/kepala Desa)
- c) Fotokopi transkrip nilai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,30 yang disahkan oleh Direktur
- d) Surat pernyataan tidak bermaterai tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain
- e) Surat keterangan belum menikah / belum berkeluarga dari kelurahan/desa
- f) Surat keterangan tidak mampu (SKTM) dari kelurahan
- g) Bagi mahasiswa baru ditambahkan fotokopi SKHUN dan ijazah yang dilegalisir oleh kepala sekolah

- ii. Penetapan
  - a) Mahasiswa sebagai penerima beasiswa ditetapkan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan dalam pedoman ini
  - b) Apabila calon penerima melebihi kuota yang telah ditetapkan, maka Akper “YKY” Yogyakarta dapat menentukan mahasiswa penerima beasiswa sesuai urutan prioritas sebagai berikut :
    - i. Mahasiswa yang mempunyai IPK paling tinggi
    - ii. Mahasiswa yang memiliki prestasi dikegiatan ko/ekstra kurikuler (olahraga, teknologi, seni/budaya tingkat regional, Nasional, Regional (Asia dan Asean) dan Internasional (Dunia)
    - iii. Mahasiswa yang aktif mengikuti UKM di kampus Akper “YKY”
    - iv. Mahasiswa yang berasal dari keluarga yang paling tidak mampu

### c. Mekanisme Seleksi

1. Persiapan
  - a. Instansi Pemberi Beasiswa memberitahukan kepada Pimpinan Akper “YKY”
  - b. Pimpinan atau sesuai dengan struktur organisasi Akper “YKY” memberitahukan dan melakukan sosialisasi kepada semua mahasiswa
2. Seleksi
  - a. Pimpinan Akper “YKY” melalui Wakil Direktur III dan Ka Bid Kemahasiswaan dan alumni menyeleksi usulan mahasiswa calon penerima beserta persyaratan yang telah ditentukan berdasarkan usulan yang telah diseleksi oleh tim seleksi beasiswa Akper “YKY” yang terdiri dari : Wakil Direktur I,II, III, Ka. Bid Kemahasiswaan dan alumni, Ka Unit Penjaminan Mutu
  - b. Hasil seleksi disampaikan kepada Direktur untuk mendapatkan rekomendasi, selanjutnya diusulkan oleh Direktur ke Instansi pemberi Beasiswa untuk ditetapkan sesuai dengan hasil seleksi administrasi yang mengacu pada kuota
3. Penyaluran
  - a. Pimpinan Perguruan Tinggi menyalurkan dana kepada mahasiswa dengan perhitungan sesuai dengan kebijakan dari instansi pemberi beasiswa
  - b. Penyaluran dana beasiswa dari instansi pemberi beasiswa diberikan langsung melalui transfer ke rekening mahasiswa (Dikti) dan melalui rekening perguruan tinggi untuk selanjutnya langsung digunakan oleh perguruan tinggi guna membayar biaya pendidikan mahasiswa penerima (Dikpora)
  - c. Tidak ada pemotongan dana beasiswa untuk keperluan apapun
  - d. Dana yang tidak tersalurkan dapat dialihkan kepada mahasiswa lain melalui keputusan Direktur atau Instansi Pemberi Beasiswa. Apabila masih terdapat sisa dana yang tidak dapat tersalurkan, maka wajib dikembalikan ke Instansi Pemberi Beasiswa
  - e. Apabila alokasi penerima beasiswa kurang dari kuota yang telah ditetapkan, maka sisa dana wajib dikembalikan ke Instansi Pemberi Beasiswa
4. Penghentian
 

Pemberian beasiswa mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta dihentikan apabila mahasiswa :

  - a. Telah lulus
  - b. Mengundurkan diri/cuti
  - c. Menerima sanksi akademik
  - d. Tidak lagi memenuhi syarat yang ditentukan
  - e. Memberikan data yang tidak benar

- f. Meninggal dunia
- g. Telah menerima beasiswa dari sumber lain

**d. Monitoring dan Evaluasi**

Mekanisme

1. Mahasiswa penerima beasiswa yang telah menerima pencairan dana beasiswa melalui rekening melapor kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni
2. Mahasiswa penerima beasiswa mengisi formulir bukti penerimaan beasiswa
3. Mahasiswa penerima beasiswa mengumpulkan formulir bukti penerimaan beasiswa dilampiri fotokopi rekening yang menunjukkan transfer dana beasiswa dan bukti pembayaran uang pendidikan (SPP) dari dana beasiswa yang diterima

**e. Pelaporan**

1) Pelaporan Program

Pelaporan program berprinsip pada 3T (Tepat Sasaran, Tepat Jumlah & Tepat Waktu)

**a) Tepat Sasaran**

Disalurkan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dalam pedoman dengan menyebutkan jumlah mahasiswa putra dan putri

**b) Tepat Jumlah**

- i. Jumlah mahasiswa penerima beasiswa sesuai dengan kuota yang telah ditetapkan
- ii. Apabila jumlah mahasiswa calon penerima beasiswa melebihi dari kuota yang telah ditetapkan, maka Akper “YKY” Yogyakarta menyampaikannya dalam laporan untuk mengusulkan tambahan kuota pada tahun berikutnya

**c) Tepat Waktu**

Beasiswa disalurkan kepada mahasiswa sesuai dengan waktu sebagaimana diatur dalam mekanisme penyaluran dana

**f. Pelaporan Keuangan**

Laporan keuangan terdiri atas daftar penerima disertai dengan laporan copy buku tabungan, bukti transfer dan/atau tanda terima penyaluran dana beasiswa dalam bentuk hard maupun soft copy yang dikirimkan kepada Instansi Pemberi Beasiswa

**Pasal 28**

**Layanan Bimbingan Konseling dan Pembinaan**

1. Bimbingan oleh PA

- a. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah staf pendidik yang diberikan tugas oleh direktur melalui Surat Keputusan (SK) Direktur
- b. Dosen PA bertugas memberikan bimbingan, arahan bagi mahasiswa yang menjadi bimbingannya baik secara individu maupun kelompok, baik terjadwal maupun insidental
- c. Hak bimbingan adalah selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta baik yang aktif maupun sedang menjalani cuti akademik
- d. Mahasiswa wajib mengikuti bimbingan dengan dosen PA minimal 6x dalam satu semester yakni pada saat pengisian KRS, Pra UTS, Pra Praktikum, Pra Uji Skills Lab,

Pra Praktek Klinik, Pra UAS dan setelah yudisium, serta waktu lain sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik masing - masing

- e. Materi yang dikonsultasikan adalah semua permasalahan yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan proses belajar mengajar
- f. Mahasiswa berhak mendapatkan jaminan / perlindungan kerahasiaan atas segala hal yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing akademik
- g. Mahasiswa yang akan mengikuti bimbingan dengan dosen pembimbing akademik wajib membawa buku konsultasi
- h. Dosen pembimbing akademik mendokumentasikan pelaksanaan bimbingan pada buku konsultasi mahasiswa
- i. Apabila buku konsultasi hilang maka mahasiswa dapat menghubungi Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni untuk mendapatkan buku pengganti
- j. Tiap akhir semester dosen pembimbing akademik wajib membuat laporan pelaksanaan bimbingan yang diketahui oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan alumni serta disahkan oleh Direktur

## 2. Pembinaan Karir dan Kewirausahaan

- a. Bimbingan karir dan kewirausahaan diberikan kepada mahasiswa tingkat 1, 2, dan 3 setiap tahun sekali
- b. Bentuk bimbingan berupa penyuluhan, ceramah, pembuatan proposal kewirausahaan dan mengikutsertakan mahasiswa dalam seminar maupun workshop kewirausahaan mahasiswa
- c. Bimbingan Karir dan Kewirausahaan dikelola dan diselenggarakan di bawah koordinasi Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni dengan program kerja yang meliputi :
  - 1) Pelatihan membuat surat lamaran dan CV
  - 2) Teknik wawancara
  - 3) Pembinaan *softskill* dan pelatihan kepemimpinan
  - 4) Pelatihan kemahiran insaniah (*softskills*), kepemimpinan, kerjasama dan *team building*, *critical* dan *creative thinking*
  - 5) Pelatihan Teknis (*hardskills*) : sertifikasi, pelatihan bahasa, pelatihan computer
  - 6) Peningkatan kepribadian etiket dan cara berpakaian
  - 7) Magang (*internship*)
  - 8) Pameran bursa kesempatan kerja (*job fair*)
  - 9) Rekrutmen kampus
  - 10) Konseling karir
  - 11) Sosialisasi dan promosi pusat karir
  - 12) *Tracer study*
  - 13) Kunjungan alumni
  - 14) Interaksi dengan stake holder
- d. Bimbingan karir dan kewirausahaan juga diberikan kepada lulusan baru sebelum mengikuti wisuda dengan memberikan ceramah mengenai peluang kerja perawat baik di dalam negeri maupun di luar negeri
- e. Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni membuat laporan hasil kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan kepada Direktur----- Mohon dihapus nggih, posisi saya pindah ke bawah (Bab VII pasal 34)

## 3. Pembinaan *Softskill*

- a. Bimbingan *softskill* diberikan kepada mahasiswa dengan tujuan untuk mengasah dan memperbarui kemampuan *softskill* mahasiswa sesuai dengan visi Akper “YKY” Yogyakarta yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan berkarakter

- b. Bimbingan *softskill* diberikan kepada mahasiswa setiap semester dalam bentuk ceramah, diskusi *character building* dan *outbond* dengan menghadirkan narasumber dari luar institusi Akper “YKY” Yogyakarta
- c. Bimbingan *softskill* juga diberikan oleh Dosen Pembimbing Akademik pada saat melakukan bimbingan dengan mahasiswa

## **Pasal 29**

### **Layanan Kesejahteraan Mahasiswa**

Demi mewujudkan visi Akper “YKY” Yogyakarta menciptakan lulusan yang unggul dan berkualitas maka kesejahteraan mahasiswa mendapatkan perhatian dari pengelola Akper “YKY” Yogyakarta.

#### **a. Kesehatan**

1. Skrining dan Vaksinasi
  - a) Skrining dan pemberian vaksinasi hepatitis dilakukan pada mahasiswa semester III sebelum melaksanakan praktek klinik
  - b) Skrining dan pemberian vaksinasi hepatitis dilaksanakan di laboratorium klinik yang menjadi mitra kerjasama dengan Akper “YKY” Yogyakarta
  - c) Skrining dilakukan pada bulan Oktober dan dilanjutkan pemberian vaksin hepatitis sebanyak 3x dengan selang waktu 2 minggu sampai 1 bulan bagi mahasiswa dengan HbSAg negative
  - d) Bagi mahasiswa yang hasil skriningnya menunjukkan HbSAg positif maka akan dipanggil secara khusus dan dilakukan pemantauan oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni
  - e) Hasil skrining diberikan oleh laboratorium klinik penyelenggara kepada mahasiswa melalui Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

#### **b. Asuransi**

- 1) Akper “YKY” Yogyakarta menjalin kerjasama dengan pihak Asuransi Bumi Putera Muda (BUMIDA) dalam hal pemberian asuransi kesehatan dan kecelakaan bagi mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta
- 2) Setiap mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta mendapatkan jaminan asuransi kesehatan dan kecelakaan
- 3) Prosedur dan tata cara serta besarnya asuransi sesuai dengan kebijakan dari pihak BUMIDA yang telah disetujui oleh pihak Akper “YKY” Yogyakarta
- 4) Proses klaim asuransi difasilitasi oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

#### **c. Koperasi**

- 1) Koperasi mahasiswa merupakan wadah bagi mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta untuk mengembangkan jiwa wirausaha
- 2) Koperasi mahasiswa di Akper “YKY” Yogyakarta merupakan unit usaha yang diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa di bawah koordinasi BEM Akper “YKY” Yogyakarta Departemen Dana dan Usaha
- 3) Koperasi mahasiswa menyediakan hal – hal yang dibutuhkan mahasiswa terutama makanan dan alat tulis
- 4) Keuntungan yang didapat dari pengelolaan mahasiswa masuk ke dalam kas BEM dan 10% disetorkan sebagai kontribusi ke institusi

### **Pasal 30** **Layanan Minat dan Bakat**

1. Layanan minat dan bakat mahasiswa Akper "YKY" dilakukan melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Akper "YKY" Yogyakarta adalah kelompok – kelompok kegiatan yang dibentuk berdasarkan minat dan bakat mahasiswa
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) berada di bawah coordinator kepengurusan BEM dari masing – masing departementasi
4. Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) didampingi oleh Dosen Pendamping UKM
5. Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang akan mengadakan kegiatan wajib membuat usulan rencana kegiatan (proposal) yang diketahui dan disetujui oleh Dosen Pendamping UKM dan Ka Bid Kemahasiswaan
6. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Akper "YKY" Yogyakarta terdiri dari : UKM Ilmiah, UKM Seni, UKM Olah Raga, UKM Kerohanian
7. Setiap selesai melaksanakan kegiatan koordinator UKM membuat laporan pelaksanaan kegiatan sekaligus laporan pertanggungjawaban kepada Direktur yang diketahui oleh Dosen Pendamping UKM dan disetujui oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni

#### **1) Olah raga**

- a. Olah raga merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang dilaksanakan di Akper "YKY" Yogyakarta, dikoordinatori oleh pengurus BEM Departemen Seni dan Olah Raga
- b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Olah Raga bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam menjaga kesehatan sekaligus menyalurkan serta membina minat, bakat dan prestasi mahasiswa di bidang olah raga
- c. Pendanaan UKM Olah Raga berasal dari anggaran kemahasiswaan Akper "YKY" Yogyakarta
- d. Kegiatan UKM Olah Raga meliputi : futsal, bola voli dan tenis meja
- e. Akper "YKY" Yogyakarta memfasilitasi sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya kegiatan UKM Olah Raga termasuk sewa lapangan
- f. Pada akhir kegiatan dan akhir masa jabatan pengurus BEM Departemen Seni dan Olah Raga membuat Laporan Pertanggungjawaban kepada Direktur setelah mendapat persetujuan dari pendamping UKM Olah Raga dan Ka Bid Kemahasiswaan

#### **2) Seni**

- a. Seni merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang dilaksanakan di Akper "YKY" Yogyakarta, dikoordinatori oleh pengurus BEM Departemen Seni dan Olah Raga
- b. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Seni bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam menyalurkan serta membina minat, bakat dan prestasi mahasiswa di bidang seni
- c. Pendanaan UKM seni berasal dari anggaran kemahasiswaan Akper "YKY" Yogyakarta
- d. Kegiatan UKM seni meliputi : paduan suara dan tari
- e. Akper "YKY" Yogyakarta memfasilitasi sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya kegiatan UKM Seni
- f. Mahasiswa yang tergabung dalam UKM Seni ditampilkan dalam acara – acara tertentu seperti Dies Natalis dan Wisuda

- g. Pada akhir kegiatan dan akhir masa jabatan pengurus BEM Departemen Seni dan Olah Raga membuat Laporan Pertanggungjawaban kepada Direktur setelah mendapat persetujuan dari pendamping UKM Seni dan Ka Bid Kemahasiswaan

### **3) Studi Banding / Perjalanan Wisata**

- a. Studi banding/Perjalanan wisata merupakan kegiatan yang diadakan dalam rangka studi, kegiatan keagamaan, atau wisata yang melingkupi seluruh mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta
- b. Tempat studi banding ditentukan melalui rapat pengelola Akper “YKY” Yogyakarta dengan pertimbangan tempat yang bias memberikan informasi, edukasi sekaligus rekreasi bagi mahasiswa
- c. Dalam pelaksanaan studi banding / perjalanan wisata mahasiswa didampingi oleh staf pendidik dan kependidikan

## **Pasal 31**

### **Prosedur dan Mekanisme Usulan Program Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Usulan dibuat dalam bentuk proposal kegiatan disampaikan kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni sesuai dengan program atau sesuai kebutuhan mahasiswa, alumni maupun pihak eksternal
2. Kepala Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan peninjauan dan penilaian terhadap proposal yang masuk dan apabila terdapat koreksi maka dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki
3. Proposal yang telah diperbaiki diusulkan kembali kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni untuk ditinjau ulang dan diberikan penilaian sampai dinyatakan layak
4. Proposal kegiatan yang telah dinyatakan layak selanjutnya disampaikan kepada Wakil Direktur I untuk mendapatkan persetujuan dan selanjutnya diajukan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan serta untuk pencairan dana bantuan sebagaimana yang tertera dalam proposal kegiatan
5. Mahasiswa penanggungjawab kegiatan wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh Ka Bid Kemahasiswaan, Wakil Direktur I dan Direktur, maksimal 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir

## **Pasal 32**

### **Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Layanan Kemahasiswaan**

1. Monitoring layanan kemahasiswaan adalah kegiatan yang meliputi proses pengumpulan data, analisa pencatatan dan pelaporan serta penggunaan hasilnya untuk proses perbaikan
2. Fokus kegiatan monitoring dan evaluasi adalah pada kepuasan mahasiswa terhadap proses yang dijalani dengan hasil yang dicapai dari layanan yang diberikan
3. Tujuan monitoring dan evaluasi layanan kemahasiswaan adalah untuk mengetahui layanan kemahasiswaan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan yang disusun serta memberikan masukan kepada pengambil keputusan mengenai perlu atau tidaknya perbaikan dalam hal layanan kemahasiswaan
4. Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap layanan kemahasiswaan dilakukan oleh Unit Penjamin Mutu pada setiap akhir semester.

### **Pasal 33**

#### **Organisasi Mahasiswa**

1. Organisasi mahasiswa yang ada dan diakui di Akper “YKY” Yogyakarta adalah Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Pusat Informasi dan Konseling Kesehatan Reproduksi Remaja / Mahasiswa (PIK K-R/M)
2. Keanggotaan BEM dan PIK K-R/M sepenuhnya berasal dari mahasiswa yang telah lolos seleksi dalam organisasi yang dilakukan oleh pengurus lama dan ditetapkan oleh Direktur melalui Surat Keputusan (SK)
3. Organisasi BEM dan PIK K-R/M berada di bawah pembinaan Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni serta dibimbing oleh dosen pendamping yang ditunjuk oleh direktur melalui Surat Keputusan (SK)
4. Struktur organisasi BEM dan PIK K-R/M terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara dan Departementasi dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan AD/ART organisasi
5. Masa jabatan pengurus BEM dan PIK K-R/M adalah satu tahun dan dapat dipilih kembali maksimal sampai mahasiswa berada pada semester IV
6. Seluruh kegiatan kemahasiswaan dikoordinir oleh BEM dan Departementasi yang sesuai
7. Ketua BEM dan PIK K-R/M berasal dari mahasiswa semester III yang dipilih langsung oleh seluruh mahasiswa melalui pemilihan ketua BEM
8. Pada setiap akhir masa kepengurusan ketua BEM dan PIK K-R/M wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni untuk selanjutnya disahkan oleh Direktur

### **BAB VII**

#### **Pasal 34**

##### **Pembekalan Etika dan Kewirausahaan Lulusan**

1. Pada setiap akhir tahun akademik pengelola Akper “YKY” melalui Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan kegiatan pembekalan bagi lulusan baru
2. Pembekalan dilaksanakan dengan tujuan untuk mempersiapkan lulusan memasuki dunia kerja
3. Pembekalan lulusan wajib diikuti oleh seluruh lulusan baru Akper “YKY” Yogyakarta
4. Materi pembekalan lulusan meliputi :
  - a. Pengenalan peluang kerja di dalam negeri dan di luar negeri
  - b. Pembekalan Etika Profesi Keperawatan dari Organisasi Profesi (PPNI)
  - c. Simulasi pendaftaran anggota baru organisasi profesi online oleh organisasi profesi (PPNI)
  - d. Pembinaan dari organisasi profesi dan penyampaian informasi – informasi terbaru bagi anggota profesi baru
  - e. Persiapan fisik dan psikologis dalam melamar pekerjaan dan menghadapi tes wawancara
  - f. Pembekalan *patient safety* dari PPI Rumah Sakit
  - g. Sharing peluang kerja wirausaha dari alumni
5. Selesai kegiatan Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani dan disetujui oleh Wadir I dan Direktur

### **Pasal 35**

#### **Pelaksanaan Wisuda**

1. Tahap akhir dari studi yang ditempuh oleh mahasiswa Akper “YKY” Yogyakarta adalah General Yudisium dimana dilakukan pengumuman kelulusan mahasiswa
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Akper “YKY” Yogyakarta berhak mengikuti wisuda setelah menyelesaikan persyaratan wisuda
3. Kegiatan wisuda dilaksanakan oleh suatu kepanitiaan yang melibatkan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Direktur
4. Acara utama wisuda meliputi sidang senat terbuka, pelantikan dan pengambilan sumpah perawat
5. Panitia melalui sekretaris panitia membuat laporan pelaksanaan kegiatan wisuda kepada Direktur

### **BAB VIII**

#### **TRACER STUDY**

#### **Pasal 36**

##### **Definisi**

1. *Tracer study* adalah penelusuran rekam jejak alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui instrumen berupa kuesioner *tracer study*
2. Alumni adalah orang yang telah menyelesaikan pendidikan dibuktikan dengan adanya ijazah sesuai jenjang pendidikan yang ditempuh
3. Kuesioner *tracer study* adalah formulir berisi pertanyaan yang disusun untuk mengetahui rekam jejak dan keberlanjutan karir alumni

#### **Pasal 37**

##### **Metode dan Mekanisme *Tracer Study***

1. Metode *tracer study* adalah suatu cara yang dilakukan untuk memperoleh data tentang alumni yang dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
2. Menggunakan kuesioner yang diisi langsung oleh alumni saat datang ke kampus atau saat melakukan legalisir ijazah
3. Melalui web Akper YKY
4. Melalui grup alumni yang dibentuk oleh Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni dengan cara alumni mengisi *google form* yang berisi pertanyaan terkait penelusuran alumni
5. *Tracer study* dilaksanakan pada alumni yang telah lulus 2 tahun sebelum pelaksanaan *tracer study*
6. Mekanisme *tracer study* meliputi :
  - a. Menentukan lulusan yang akan menjadi responden dalam pelaksanaan *tracer study*
  - b. Mempersiapkan kuesioner
  - c. Menyebarkan kuesioner melalui beberapa metode
  - d. Mengumpulkan dan merekap data hasil *tracer study*
  - e. Melakukan analisis dan pelaporan

## **BAB IX**

### **IKATAN KELUARGA ALUMNI**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi peran serta alumni sangat penting dalam pengembangan institusi

#### **Pasal 38**

##### **Kedudukan dan Keanggotaan**

1. Ikatan Keluarga Alumni yang selanjutnya disingkat IKAMI berkedudukan di Akper “YKY” Yogyakarta
2. Keanggotaan IKAMI terdiri dari seluruh alumni Akper “YKY” Yogyakarta

#### **Pasal 39**

##### **Kepengurusan**

1. Pengurus IKAMI adalah alumni yang ditunjuk oleh almamater dengan pertimbangan :
  - a. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap almamater
  - b. Bersedia menjadi pengurus IKAMI dengan segala aktivitas dan konsekuensinya
2. Pengurus IKAMI yang terbentuk selanjutnya disahkan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Direktur

#### **Pasal 40**

##### **Struktur**

Kepengurusan IKAMI sekurang – kurangnya terdiri dari :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Departementasi
  - a. Ilmiah dan Sosial
  - b. Usaha dan Penggalan Dada
  - c. Kerjasama dan Humas
6. Perwakilan wilayah

#### **Pasal 41**

##### **Tugas dan Fungsi**

IKAMI memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Direktur melalui Wakil Direktur III atau Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni
2. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja yang telah ditetapkan melalui mekanisme Rapat Kerja.
3. Bertanggung jawab kepada Ka Bid Kemahasiswaan dan Alumni serta Wakil Direktur III

4. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Anggota IKAMI melalui mekanisme Musyawarah IKAMI, selanjutnya diteruskan kepada Direktur melalui Wakil Direktur III atau KA Bid Kemahasiswaan dan Alumni
5. Menjadi penghubung antara Almamater (Akper “YKY”) dengan Alumni
6. Mendukung pelaksanaan kegiatan penghimpunan dana atau sumbangan dana dari alumni untuk Almamater (Akper “YKY”)
7. Menjadi koordinator keikutsertaan alumni dalam kegiatan – kegiatan di kampus
8. Mendorong dan mengupayakan keterlibatan alumni dalam berbagai kegiatan di Almamater (Akper “YKY”) dan masyarakat
9. Mendukung berbagai kegiatan IKAMI dengan memfasilitasi atau menghadiri kegiatan yang dilaksanakan alumni
10. Mendukung terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi
11. Mensosialisasikan kegiatan *Tracer Study*

## **Pasal 42**

### **Masa Bakti, Pemberhentian dan Penggantian**

1. Masa bakti Kepengurusan IKAMI yaitu empat tahun dan untuk jabatan ketua dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.
2. Pengurus IKAMI diberhentikan karena :
  - a. Masa bakti sudah habis atau
  - b. Atas kemauan sendiri atau
  - c. Meninggal dunia atau
  - d. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di Akper “YKY” atau
  - e. Melakukan tindak pidana, atau
  - f. Merusak nama baik Akper “YKY”
  - g. Tidak mampu menjalankan tugasnya berturut-turut selama 6 bulan (1 semester)
  - h. Direktur memberhentikan pengurus IKAMI dengan Surat Keputusan.

## **Pasal 43**

### **Bidang Kegiatan**

Bidang kegiatan IKAMI meliputi :

1. Bidang Akademik meliputi : partisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan di almamater, pengembangan jejaring alumni.
2. Bidang Non-Akademik meliputi : partisipasi alumni dalam sumbangan dana, iuran fasilitas, Keterlibatan kegiatan non akademik seperti bakti sosial dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan jejaring.

## **Pasal 44**

### **Tambahan**

1. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni, kepanitiaan tidak diperbolehkan menggunakan, menyediakan, dan bekerja sama dengan elemen minuman beralkohol, junkfood, rokok, dan minuman berenergi.
2. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan alumni tidak diperbolehkan menyinggung SARA (suku, agama, ras, dan antar golongan).

3. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni tidak diperbolehkan berkaitan dengan partai politik dan radikalisme
4. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni panitia diwajibkan menggunakan atribut yang berisikan identitas almamater.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini diatur dalam peraturan tersendiri.
2. Segala peraturan kemahasiswaan yang telah ada dan tidak bertentangan dengan pedoman ini dianggap masih tetap berlaku
3. Pedoman ini akan ditinjau kembali jika terdapat kekeliruan dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan