

**STATUTA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAM
TAHUN 2014**



**DISUSUN OLEH
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAM**

**MATARAM
2014**

MUKADDIMAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Dengan Rahmat Allah dan Ridho-Nya peran serta masyarakat dalam mengembangkan Pendidikan Tinggi, terutama di bidang kesehatan serta dalam upaya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan sumber daya manusia, lebih utama lagi dalam asuhan keperawatan yang profesional, mandiri memiliki etos kerja secara bertanggung jawab.

Peran serta dan pengembangan pendidikan di bidang kesehatan didasarkan kepada Falsafah Pancasila dan Undang – undang Dasar 1945 serta Garis – Garis Besar Haluan Negara sebagai landasan operasional.

Atas dasar inilah, Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram menyusun Statuta yang merupakan suatu pedoman dan acuan serta rujukan dalam pelaksanaan seluruh kegiatan, baik kegiatan akademik maupun yang non-akademik serta kegiatan lainnya sebagai penunjang demi tercapainya tujuan Institusi.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan sebagai penyelenggara Pendidikan Tinggi, bertanggung jawab untuk menyiapkan peserta didik untuk menjadi manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral tinggi, sehat jasmani dan rohani, memiliki kemampuan akademik dan keterampilan yang dapat diimplementasikan pengetahuannya, teknologi dan seni, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Dengan didorong oleh rasa tanggung jawab akan hakikat, arti dan tujuan pendidikan sebagai wadah untuk terbentuknya manusia Indonesia seutuhnya melalui Sistem Pendidikan Tinggi yang teratur, maka disusunlah Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram.

KEPUTUSAN
SENAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAM
Nomor : 14/YAM/SK/V/2014
Tentang
STATUTA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MATARAM

- Menimbang** :
- a. Bahwa Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 berfungsi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan, harkat dan martabat manusia Indonesia dalam upaya mewujudkan tujuan nasional Bangsa Indonesia.
 - b. Bahwa penyelenggaraan Pendidikan Nasional dalam upaya membentuk manusia seutuhnya yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, sehat jasmani dan rohani, mandiri dan mempunyai tanggung jawab sosial, perlu didasar atas visi dan misi, perencanaan dan program – program yang jelas, bertahap dan berkesinambungan.
 - c. Bahwa dalam mengembangkan visi dan misi, rencana strategi dan yang ditentukan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram. Sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Nasional Daerah, perlu mengatur dan menata kembali bentuk, kedudukan, susunan organisasi, fungsi, pembagian tugas, tata kerja, hak dan kewajiban Civitas Akademika, hubungan kerjasama serta kode etik.
 - d. Bahwa oleh karena itu perlu ditetapkan Keputusan Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram tentang Statuta.

- Mengingat** :
- 1. Undang – undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999.
 - 3. Keputusan Mendiknas No. 159 / D / O / 2000
 - 4. Akte Notaris No. 29 Tahun 2000
 - 5. SK Mendiknas No. 2388 / D / T / 2005 tentang Izin Perpanjangan
 - 6. UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2000

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN SENAT SEKOLAH TINGGI KESEHATAN MATARAM
TENTANG STATUTA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
MATARAM

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan Tinggi adalah pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dari pada pendidikan menengah.
2. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram, disingkat " STIKES " Mataram, yaitu Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional di bidang Keperawatan.
3. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram.
4. Yayasan atau badan penyelenggara STIKES Mataram adalah yayasan dengan pengukuhan Akta Notaris No. 29 Tahun 2000 Tanggal 09 Februari 2000
5. Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram adalah badan normatif yang berfungsi menetapkan berbagai kebijakan dalam mengelola pendidikan.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu
7. Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusi
8. Kurikulum STIKES Mataram adalah kurikulum dengan karakter lokal Indonesia dan bahkan internasional yaitu seperangkat rencana dan aturan tentang tujuan, isi dan kajian serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, yang secara berkala diverifikasi untuk keperluan masuk dunia kerja.
9. Sivitas akademika adalah satuan orang yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, karyawan, alumni, dan manajemen di lingkungan STIKES Mataram.
10. Tenaga kependidikan STIKES Mataram adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan menunjang proses pembelajaran.
11. Dosen tetap yayasan adalah tenaga kependidikan yang khusus diangkat oleh pengurus Yayasan atau badan penyelenggara dengan tugas melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi sesuai dengan bidang keahliannya.
12. Dosen tidak tetap adalah bukan tenaga tetap STIKES Mataram yang diangkat oleh Ketua STIKES Mataram.
13. Dosen tamu adalah dosen yang bersifat insidental diundang untuk memberikan ceramah ilmiah atau kuliah umum atas disiplin ilmu yang relevan dengan program studi yang dikembangkan oleh STIKES Mataram.
14. Mahasiswa STIKES Mataram adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STIKES Mataram.

15. Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses akademik dan yang terkait lainnya selama proses dan telah dinyatakan lulus dalam upacara sidang yudisium yang diselenggarakan di STIKES Mataram.
16. Ketua adalah pemimpin Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mataram yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan serta melaksanakan kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh Senat STIKES Mataram.
17. Ketua memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, administrasi, mahasiswa dan administrasi Sekolah Tinggi serta hubungan dengan lingkungannya.
18. Wakil Ketua adalah badan normatif yang terdiri dari Pembantu Ketua I (Bidang Kurikulum dan Pembelajaran), Wakil Ketua II (Bidang Administrasi, Ketenagaan dan Keuangan) dan Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama).
19. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh segenap anggota sivitas akademika di lingkungan STIKES Mataram untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
20. Kebebasan mimbar akademik adalah merupakan bagian dari kebebasan akademik, yang memungkinkan segenap sivitas akademika menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
21. Otonomi keilmuan adalah keleluasaan dan kewenangan untuk melaksanakan kegiatan keilmuan dalam rangka untuk menguasai dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang ditaati oleh sivitas akademik.
22. Otonomi pengelolaan adalah kewenangan untuk menetapkan kebijaksanaan, tujuan dan sasaran, menyusun dan melaksanakan program guna mencapai tujuan atau sasaran dengan mengatur penggunaan sumberdaya secara efisien dan bertanggung jawab.
23. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah tiga dharma utama yang diemban STIKES Mataram yang terdiri dari Pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
24. Dewan Pembina adalah suatu badan yang anggota-anggotanya terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang mempunyai perhatian dan minat besar untuk ikut aktif mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh STIKES Mataram.
25. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN dan CIRI KHAS PTS
Pasal 2

Visi STIKES Mataram pada tahun 2013 menjadi Institusi pendidikan tinggi kesehatan yang mampu berdaya saing nasional, dan menghasilkan lulusan tenaga kesehatan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan praktis pada tahun 2025..

Pasal 3

Misi STIKES Mataram adalah

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang akuntabel yang didukung oleh sumber daya manusia yang berstandar nasional,
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian tepat guna bagi masyarakat
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian tepat guna untuk peningkatan kualitas kesehatan masyarakat.

Pasal 4

Tujuan STIKES Mataram adalah :

1. Terselenggaranya pendidikan kesehatan yang akuntabel yang didukung oleh sumber daya manusia yang minimal berstandar nasional.
2. Terselenggaranya penelitian terkini termasuk tepat guna
3. Terselenggaranya pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian kesehatan untuk peningkatan kualitas kesehatan masyarakat

Pasal 5

Ciri khas Perguruan Tinggi STIKES Mataram Propinsi Nusa Tenggara Barat ;

1. Perguruan tinggi yang bercirikan muatan unsur teori dan praktik berdasarkan ilmu pengetahuan praktis untuk membentuk mahasiswa yang mampu menguasai dan menerapkan ilmu pengetahuan praktis tersebut, sehingga akan lebih cepat beradaptasi untuk masuk di dunia kerja karena sudah siap pakai.
2. STIKES Mataram ini membuat lulusannya mampu berpikir kritis, praktis dan lebih realistis, dan dibarengi dengan pemberian bekal *soft skill* yang kuat sehingga menjadi lulusan bernilai lebih ketika bekerja.
3. Kurikulum disusun untuk memenuhi kebutuhan khusus dengan dunia kesehatan dan atau dunia industri kesehatan, melalui pendekatan "*enterpreunership*" dengan pola pemaparan sebagai berikut :
 - a. Tingkat 1 : kurikulum berciri muatan untuk tingkat profesional yang berbasis kompetensi dasar dimana setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan akademik dan profesi yang telah dinyatakan lulusan pada jenjang ini akan mendapatkan penghargaan sertifikat uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Kompetensi yang berwenang (UKNI).
 - b. Tingkat 2 : kurikulum yang tersaji pada tingkat ini bercorakkan kurikulum dengan basis kompetensi akademik dan kompetensi profesi yang juga berfungsi sebagai materi lanjutan untuk keperluan studi lanjut ke jenjang lebih tinggi di Perguruan Tinggi Nasional atau Internasional dan sebagai fungsi membuka praktik mandiri.
 - c. Dengan pola penyelesaian demikian berarti setiap mahasiswa yang dapat menyelesaikan seluruh jenjang pendidikan akan mendapatkan sertifikasi berikut :
 - 1) Sertifikasi Kelulusan Uji Kompetensi dari panitia UKNI Puknakes Dikti
 - 2) Ijazah "S1 dan Profesi", dari STIKES Mataram

BAB III
IDENTITAS

Pasal 6

Nama dan Tempat

1. Nama Perguruan Tinggi adalah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Mataram, yang berkedudukan di Jalan Swakarsa III No. 10 - 14, Gerisak, Kekalik, Mataram, Nusa Tenggara Barat
2. STIKES Mataram adalah Lembaga Pendidikan Tinggi yang dipimpin seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Badan Penyelenggara Yayasan Al Amin Mataram.
3. Pembinaan STIKES Mataram secara fungsional dilakukan oleh Badan Penyelenggara Yayasan Al Amin Mataram dan secara akademis dilakukan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI, melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah VIII di Denpasar, Bali.
4. STIKES Mataram berdiri sejak tanggal 20 Mei 1999, sesuai dengan hasil rapat Yayasan Al Amin Mataram

Pasal 7

Azas, Tugas Pokok, Fungsi Dan Tujuan

1. STIKES Mataram berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Tugas pokok STIKES Mataram dalam menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional, dalam disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan atau ketrampilan dan keahlian untuk memenuhi kebutuhan khusus dengan dunia kesehatan dan atau dunia industri kesehatan, maka STIKES Mataram mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran serta pengembangannya;
 - b. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - c. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat;
 - d. Melaksanakan pembinaan bagi seluruh sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
 - e. Melaksanakan kegiatan layanan administratif;

Pasal 8

Lambang

Lambang STIKES Mataram adalah sebagai berikut :

1. Bentuk Lambang



2. Warna Lambang
 - 1) Warna dasar putih
 - 2) Warna tulisan biru dan hitam
 - 3) Warna garis kuning
 - 4) Warna Obor merah
3. Pengertian dan makna Lambang
 - a. Segi lima melambangkan Pancasila sebagai landasan dasar STIKES Mataram
 - b. Obor melambangkan sebagai pelita bagi peserta didik yang menggeluti ilmu pengetahuan di bidang kesehatan, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - c. Buku melambangkan sebagai gudang pengetahuan yang harus dipelajari, dianalisa, diterapkan kepada masyarakat.
 - d. Bagian bawah tertulis akronim STIKES Mataram, merupakan suatu singkatan dari Sekolah Tinggi Kesehatan Mataram.
 - e. Tulisan STIKES yang melingkar, mengandung pengertian bahwa STIKES Mataram berkemauan keras untuk mengembangkan ilmu kesehatan dalam pendidikan tinggi utamanya di bidang keperawatan.
 - f. Warna Dasar Kuning : kenyamanan dalam penyelenggaraan pendidikan yaitu suasana akademik yang kondusif

Pasal 9

Bendera

Bendera STIKES Mataram, adalah memiliki bendera yang terdiri atas bendera nasional merah putih dan bendera institusi STIKES Mataram dan bendera pada masing-masing program studi.

Pasal 10

Hymne dan Mars

1. Hymne STIKES Mataram adalah memiliki Hymne dengan judul HYMNE STIKES Mataram dan dikarang oleh Wiwit H yang diaransemen oleh Fx. Subarman
2. STIKES Mataram memiliki Mars dengan judul MARS STIKES Mataram dan dikarang oleh Wiwit H yang diaransemen oleh Fx. Subarman
3. STIKES Mataram memiliki motto "Altruistic Humanis Care"
 - a. Altruistic adalah rasa bangga dan rasa puas saat pelayanan yang diberikan dapat membantu klien
 - b. Humanis adalah upaya untuk tetap menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan saat memberikan pelayanan
 - c. Care adalah kemauan dan kemampuan untuk memberikan pelayanan khususnya di bidang kesehatan

Pasal 11

Busana Akademik

1. Busana akademik STIKES Mataram, terdiri dari Toga Jabatan dan Toga Wisudawan;
2. Toga Jabatan adalah busana jubah yang dikenakan oleh Ketua, Wakil Ketua dan anggota senat lainnya;

3. Toga Jabatan dikenakan pada upacara-upacara akademik yang meliputi:
 - a. Upacara Wisudawan;
 - b. Pengukuhan Profesi;
4. Toga Jabatan terbuat dari bahan atau kain wool polos yang berwarna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut, lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan. Pada pergelangan tangan dilapisi bahan beludru berwarna hitam selebar kurang lebih 12 cm. Pada bagian atas lengan sebelah luar dan pada bagian punggung, toga terdapat lipatan-lipatan (plooii). Leher toga dan sepanjang garis pembuka dilapisi beludru dengan warna kuning untuk toga ketua dan Wakil ketua, untuk toga jabatan lainnya disesuaikan dengan warna masing-masing program studi;
5. Toga Jabatan dilengkapi dengan topi jabatan dan kalung jabatan.
 - a. Toga jabatan adalah penutup kepala terbuat dari bahan berwarna hitam, berbentuk segi lima, masing-masing 20 cm, ditengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benang berwarna kuning
 - b. Kalung jabatan dikenakan Ketua adalah diatas toga jabatan, berbentuk rangkaian lambang STIKES Mataram terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas;
 - c. Kalung jabatan dikenakan Wakil Ketua, terbuat dari bahan seperti yang dikenakan ketua.
6. Toga Wisudawan adalah pakaian jubah yang digunakan pada saat upacara wisuda oleh para wisudawan yang telah menyelesaikan studi pada STIKES Mataram
7. Toga Wisudawan terbuat dari kain berwarna hitam ukuran dan panjang sampai kebawah lutut, lengan panjang dan merata dengan lipatan (plooii) pada lengan atas dan punggung toga;
8. Kelengkapan toga bagi wisudawan adalah topi wisudawan yang berbentuk segi empat, ukuran dan warnanya sama dengan topi jabatan, dilengkapi dengan kuncir wisudawan.

Bagian Keenam
PENDIDIKAN AKADEMIK DAN PROFESIONAL
Pasal 12

1. STIKES Mataram menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan profesional (Pendidikan Ners).
2. Pendidikan akademik / pendidikan profesional meliputi bidang keperawatan dan bidangn ilmu lainnya yang ditentukan kemudian sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

1. Pendidikan akademik terdiri atas pendidikan program sarjana yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu

pengetahuan, ilmu keperawatan, teknologi, seni yang berkaitan dengan bidang ilmunya.

2. Program Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :
 - a. Mensintesa, menerapkan konsep maupun prinsip ilmu perilaku, ilmu sosial, budaya dan ilmu biomedik dalam melaksanakan asuhan keperawatan pada individu, keluarga dan masyarakat.
 - b. Menerapkan teori keperawatan dalam proses pengambilan keputusan pada praktik keperawatan.
 - c. Mengisi status kesehatan dan potensi kesehatan pasien / klien dengan mengumpulkan data kebutuhan fisiologis, emosional, sosial budaya, ekonomi dan spiritual dari berbagai sumber yang tersedia.
 - d. Menganalisa dan menginterpretasi data serta membuat diagnosa keperawatan berdasarkan gangguan kebutuhan manusia yang memerlukan tindakan keperawatan.
 - e. Mengembangkan asuhan keperawatan dengan menentukan tujuan perawatan pasien / klien serta tindakan keperawatan.
 - f. Melaksanakan rencana asuhan keperawatan dengan menggunakan sumber-sumber yang tersedia dan potensi secara efektif. Mendokumentasikan proses keperawatan secara sistematis dan menggunakannya untuk meningkatkan asuhan keperawatan.
 - g. Membuat keputusan dan menentukan prioritas dalam memberikan asuhan keperawatan pada pasien / klien.
 - h. Melaksanakan keterampilan teknis dan prosedur keperawatan untuk memenuhi kebutuhan pasien / klien.
 - i. Memberikan asuhan keperawatan dalam konteks keluarga yang memerlukan asuhan obstetrik dan ginekologi.
 - j. Memberikan asuhan keperawatan dalam konteks pasien / klien dengan penyakit kronis dan terminal.
 - k. Memberikan asuhan keperawatan dalam keadaan darurat, tertekan (stress) dan memprakarsai kasus darurat dasar serta melakukan rujukan yang tepat.
 - l. Memberikan pendidikan kesehatan dalam asuhan keperawatan sehari-hari berdasarkan kebutuhan dasar pasien / klien dan keluarganya.

Bagian Ketujuh
SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER
Pasal 14

1. Pendidikan STIKES Mataram dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)
2. Tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester (Semester Gasal dan Semester Genap) yang masing-masing terdiri atas 18 – 20 minggu dan semester pendek yang dilaksanakan selama 8 minggu.
3. Tahun akademik dimulai pada Bulan September dan berakhir pada Bulan Agustus
4. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

5. Besar beban studi mahasiswa, besar pengakuan keberhasilan usaha kumulatif bagi program studi tertentu serta besarnya usaha dalam menyelenggarakan pendidikan khusus bagi tenaga pengajar yang dinyatakan dalam Satuan Kredit semester (SKS).
6. Pendidikan dilaksanakan melalui kuliah, diskusi dan seminar, pengalaman belajar klinik, pengalaman belajar lapangan, praktikum laboratorium, dan kegiatan ilmiah lainnya.
7. Bahasa pengantar penyelenggaraan pendidikan adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing dapat pula digunakan sejauh diperlukan.
8. Penulisan Skripsi dan atau Karya Ilmiah sebagai pembulat studi bagi mahasiswa pendidikan program sarjana akan diatur kemudian.
9. Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku pedoman pendidikan STIKES Mataram.

Pasal 15

1. Program Pendidikan Akademik
 - a. Beban studi program akademik minimal 140 SKS dan maksimal 160 SKS.
 - b. Program pada poin a dijadwalkan selama 8 semester dan ditempuh dalam waktu minimal 8 semester dan maksimal 14 semester setelah pendidikan menengah.
2. Program Pendidikan Profesi Ners pada STIKES Mataram dengan beban studi 37 SKS dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya 2 semester dan sebanyak-banyaknya 4 semester.

BAB IV

PENYELENGGARA PENDIDIKAN

Pasal 16

1. Badan penyelenggara STIKES Mataram adalah berbentuk Yayasan dengan nama Yayasan AL Amin Mataram
2. Yayasan Al Amin didirikan berdasarkan Akta Notaris No. M-94-HT. 03. 01,- Tahun 1986 Tanggal 23 September 2010 sebagai berikut :

Badan Pembina

Ketua : Drs. Sutiman AA
 Anggota : DR. Chairun Nasirin, SS., M.Pd

Badan Pengurus

Ketua : Hadi Suryatno, SE., M.Kes
 Sekretaris : Sigit Cahyono, SE
 Bendahara : Hativa, A.md

Badan Pengawas

Ketua : Sri Suwarningsih, SE
 Anggota : M.Riza, SE
 Lily Apriyani, SH

Pasal 17

1. Yayasan Al Amin Mataram sebagai badan penyelenggara mempunyai kewajiban untuk menyelenggarakan STIKES Mataram dan segala prodi serta unit yang ada di dalamnya dengan benar dan bertanggungjawab
2. Untuk menyelenggarakan kewajiban tersebut pada butir ayat satu di atas, maka Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Menetapkan visi, misi, sasaran, tujuan, kebijakan dasar (statuta) dan kebijakan strategis atau Rencana Induk Pengembangan minimum untuk jangka waktu setiap lima tahun.
 - b. Menetapkan pendidikan dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI atau melalui DITJEN Pendidikan Tinggi.
 - c. Membina, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - d. Menyediakan sarana dan prasarana serta dana yang diperlukan untuk pengembangan lanjutan.
 - e. Menerima, Mengesahkan usulan Ketua STIKES Mataram, yang menyangkut Rencana Anggaran dan Belanja, tenaga dan sarana STIKES Mataram.
 - f. Memilih, mengangkat, menetapkan dan memberhentikan Ketua, Wakil Ketua dan atau usulan Senat STIKES Mataram serta ketentuan lain yang berlaku;
 - g. Menetapkan struktur organisasi STIKES Mataram dan personalianya atas usul Ketua dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Menerima dan mengesahkan pertanggung jawaban Ketua STIKES Mataram
 - i. Memberi dan menerima bantuan pihak luar;
 - j. Menetapkan dan mengangkat tenaga dosen tetap, tenaga administrasi tetap serta tenaga lain yang diperlukan atas usul Ketua
 - k. Menerapkan pengaturan keuangan, gaji tenaga tetap dengan memperhatikan usul atau pendapat Ketua STIKES Mataram.
 - l. Menetapkan pendirian atau pengembangan dan penutupan program pendidikan setelah memperoleh persetujuan Senat STIKES Mataram.
3. Pimpinan, pengurus dan anggota Badan Penyelenggara STIKES Mataram tidak dibenarkan menjadi Ketua STIKES Mataram.

Pasal 18

Badan Pelaksana Harian Yayasan Al Amin

1. Badan Pelaksana Harian Yayasan, sebagai Badan Penyelenggara STIKES Mataram adalah unsur pelaksana Yayasan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sehari-hari Yayasan dalam penyelenggara STIKES Mataram.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat 1 di atas, Badan Pelaksana Harian Yayasan sebagai Badan Penyelenggara STIKES Mataram berfungsi :

- a. Menyusun kebijakan lembaga dan statuta STIKES Mataram.
 - b. Menerima usulan Ketua STIKES Mataram yang menyangkut perencanaan tahunan, anggaran, tenaga dan sarana
 - c. Menetapkan struktur organisasi STIKES Mataram dan personalianya atas usulan Ketua setelah mendapat persetujuan Yayasan Al Amin sebagai Badan Penyelenggara dengan ketentuan perundangan yang berlaku
 - d. Menerima pertanggungjawaban Ketua
 - e. Menerima bantuan pihak luar untuk dan atas nama STIKES Mataram
 - f. Menetapkan dan mengangkat tenaga administrasi tetap serta tenaga administrasi lainnya yang diperlukan atas usul Ketua
 - g. Menetapkan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul atau pendapat dari Ketua
 - h. Menetapkan peraturan keuangan, gaji tetap dengan memperhatikan pendapatan Ketua
 - i. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat termasuk administrasi keuangan kepada Yayasan Al Amin.
3. Badan Pelaksana Harian Yayasan sebagai Badan Penyelenggara terdiri atas sekurang-kurangnya seorang Ketua merangkap anggota, seorang Sekretaris merangkap anggota, seorang Bendahara merangkap anggota dan sekurang-kurangnya seorang anggota bukan pengurus Badan Penyelenggara.
 4. Pengurus Badan Penyelenggara Harian Yayasan sebagai Badan Penyelenggara STIKES Mataram diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara.
 5. Pengurus Badan Pelaksana Harian Yayasan sebagai Badan Penyelenggara bertanggungjawab kepada Badan Penyelenggara.
 6. Anggota Badan Pelaksana Harian Yayasan sebagai Badan Penyelenggara tidak dibenarkan merangkap sebagai Ketua STIKES Mataram.
 7. Masa bakti keanggotaan Badan Pelaksana Harian Yayasan adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 19

Penyelenggaraan Pendidikan

Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran (Pembelajaran) STIKES Mataram memaksimalkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi;

1. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran.
2. Pendidikan merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan akademik, professional dan atau keterampilan dalam menerapkan, mengembangkan dan atau berinovasi dalam spesialisasi ilmu terapan.
3. Penyelenggaraan Penelitian dalam rangka menghasilkan ilmu pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Penyelenggaraan Pengabdian pada Masyarakat, dalam bentuk pelayanan dan pendidikan, sebagai aplikasi ilmu dan teori yang diperoleh dalam poses pembelajaran.
5. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran secara teknis diatur dalam buku panduan akademik STIKES Mataram .

6. Pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki ilmu pengetahuan dan atau teknologi tertentu dan atau ketrampilan dan keahlian terapan tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus dengan dunia usaha dan atau dunia industri sebagai bekal untuk mendapatkan atau mengisi sebagai tenaga kerja.

Pasal 20 **Bentuk Dan Jenjang Pendidikan**

1. Pendidikan pada STIKES Mataram menyelenggarakan program Sarjana (S1) dengan basis pengembangan pendidikan professional dan pendidikan profesi di bidang kesehatan
2. Jenjang penyelesaian pendidikan program pendidikan akademik 8 semester dan program pendidikan profesi 2 semester, dengan pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki ilmu pengetahuan dan atau teknologi tertentu dan atau keterampilan dan keahlian terapan tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus di pelayanan kesehatan sebagai bekal untuk mendapatkan atau mengisi sebagai tenaga kerja.
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk melanjutkan kejenjang pendidikan lanjutan dalam sistem pendidikan, baik Nasional dan atau Internasional.

Pasal 21 **Kurikulum**

1. Kurikulum yang diterapkan harus sesuai dengan tujuan jenis jenjang pendidikan.
2. Kurikulum disusun oleh unit kerja yang menyelenggarakan jurusan/program studi dan dibahas dalam suatu lokakarya akademik dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku diantaranya kurikulum nasional, kurikulum lokal, yang terkait dengan pelayanan kesehatan, beban studi dan selanjutnya disahkan oleh Ketua STIKES Mataram.
3. Penyelenggaraan kurikulum dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), berdasarkan bobot studi yang dihitung dengan satuan kredit semester (SKS);
4. Pendidikan dilaksanakan melalui kuliah, praktikum dan atau magang, seminar, symposium, diskusi panel, loka karya dan kegiatan ilmiah lainnya.
5. Kegiatan kurikuler atau ko-kurikuler dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan program studi;
6. Beban studi dan masa studi maksimum untuk menyelesaikan suatu program studi dalam setiap jenis dan jenjang pendidikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
7. Kurikulum meliputi Mata Kuliah Pengembangan Umum (MPU), Mata Kuliah Dasar Keahlian (MDK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Keprofesian.

Pasal 22 **Bahasa**

1. Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa Indonesia.

2. Bahasa Daerah dapat diogunakan sebagai bahasa pengantar sepanjang diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan atau pelatihan keterampilan tertentu.
3. Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sepanjang diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan atau pelatihan keterampilan tertentu.
4. Penulisan tugas akhir dengan bahasa asing diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 23

1. STIKES Mataram, menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, etika akademik dan otonomi keilmuan.
2. Kebebasan akademik diartikan sebagai kebebasan untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian atau penyebaran ilmu.
3. Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar, dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya.
4. Etika akademik diartikan sebagai penghargaan terhadap hakekat setiap ilmu.
5. STIKES Mataram menjamin otonomi keilmuan diartikan sebagai kegiatan akademik yang berpedoman pada norma dan kaidah ilmu pengetahuan.

Pasal 24

1. STIKES Mataram, menjamin kebebasan akademik kepada sivitas akademika untuk melakukan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
2. STIKES Mataram menjamin kebebasan mimbar akademik kepada seluruh sivitas akademika.
3. Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik harus sesuai dengan kaidah keilmuan dan nilai-nilai Ke-Agamaan, sosial dan budaya.
4. Kebebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan melalui peraturan STIKES Mataram.

Pasal 25

Kode Etik

1. Kebebasan akademik merupakan hak anggota sivitas akademika secara mandiri dan bertanggungjawab menyampaikan pendapat atau gagasan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka peningkatan penguasaan dan kemampuan penalaran ilmu pengetahuan dan teknologi secara arif sehingga bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Direktur bertanggungjawab atas penciptaan suasana kondusif yang memungkinkan setiap anggota sivitas akademika dapat menghasilkan suatu karya ilmiah yang bermanfaat bagi peningkatan kompetensi dan martabat profesi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kebebasan akademik dilaksanakan secara bertanggungjawab dengan tetap menjunjung tinggi kehormatan Bangsa dan Negara serta kewibawaan dan nama baik ilmuwan dan STIKES Mataram

Pasal 26

1. Anggota sivitas akademika bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila dan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Berbudi luhur, bersikap ramah, berdisiplin, siap melayani, bekerjasama dan bertanggung jawab.
3. Peka dan tanggap menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menjaga dan menjunjung tinggi kehormatan dan nama baik masyarakat ilmuwan dan profesi.
5. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik almamater.

Pasal 27

Penghargaan

1. STIKES Mataram akan memberikan penghargaan kepada sivitas akademika dan pihak luar yang dianggap berjasa dalam mengembangkan STIKES Mataram, berprestasi dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi atau dalam pembinaan/pengembangan Ke-Agamaan atau Pembangunan Nasional;
2. Persyaratan dan tata cara pemberian penghargaan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKES Mataram

Pasal 28

Sanksi

1. Sivitas akademika STIKES Mataram yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan / peraturan / perundang-undangan yang telah ditetapkan akan dikenai sanksi;
2. Sivitas akademika STIKES Mataram yang melakukan pelanggaran etika dan kode etik akademik akan dikenai sanksi yang diatur dengan peraturan STIKES Mataram;
3. Sivitas akademika STIKES Mataram yang terkena sanksi akademika, diberi kesempatan membela diri pada forum Dewan Kehormatan kode etik akademika STIKES Mataram

BAB VI

GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 29

1. Lulusan program pendidikan akademik diberi hak untuk menggunakan gelar akademik, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Lulusan program pendidikan profesi diberi hak untuk menggunakan gelar dan sebutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penghargaan akademik diberikan kepada seseorang yang memiliki kualifikasi akademik tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Ijazah diberikan kepada lulusan yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan pendidikan akademik dan profesi.

Pasal 30

1. Gelar akademik ditempatkan dibelakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.
2. Sebutan Profesi ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan profesi yang bersangkutan.
3. Jenis gelar, sebutan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 31

1. Penghargaan Doktor Kehormatan (*Doktor Honoris Causa*) STIKES Mataram adalah bentuk pengakuan dan penghormatan atas prestasi luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, seni, kemasyarakatan dan kemanusiaan.
2. Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) adalah gelar yang diberikan kepada perseorangan sebagai pengakuan dan penghormatan atas prestasi ilmiah yang dicapai melalui karier profesional dan bukan melalui pendidikan formal; pengakuan atas karya cipta yang dinilai memiliki bobot ilmiah dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan; teknologi, dan seni; serta penghargaan atas jasa dan bakti bagi negara yang dinilai mengandung makna budaya, pendidikan, dan kemanusiaan.
3. Gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) STIKES Mataram diberikan kepada individu, baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang dinilai telah menunjukkan:
 - a. Karya nyata yang mengandung nilai inovatif, atau pemikiran dan gagasan, atau penelitian dan pengembangan konsep yang orisinal dan mendasar yang terbukti bermakna dan bermanfaat bagi masyarakat, perkembangan kebudayaan bangsa dan kemanusiaan, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan, dan atau seni;
 - b. Kepeloporan dan keteladanan dalam pemanfaatan karyanya bagi perkembangan masyarakat dan bangsa Indonesia khususnya dan umat manusia umumnya; serta
 - c. Secara taat asas selalu berusaha dan berupaya mengembangkan pengetahuannya.
4. Pemberian gelar Doktor Kehormatan diusulkan dan dikukuhkan oleh Senat STIKES Mataram.
5. Prosedur pengusulan dan pemberian gelar Doktor Kehormatan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Pencabutan gelar akademik, sebutan, penghargaan, dan ijazah dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

1. Upacara akademik yang meliputi upacara Dies Natalis, Wisuda Lulusan, Pengukuhan Guru Besar, Doktor Honoris Causa diselenggarakan dalam rapat Senat Terbuka.
2. Upacara Dies Natalis diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun STIKES Mataram yang diselenggarakan setahun sekali.
3. Pada upacara Dies Natalis Ketua menyampaikan pidato laporan tahunan dan seorang dosen menyampaikan orasi ilmiah.
4. Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan dan penyerahan ijazah.
5. Upacara Pengukuhan Guru Besar diselenggarakan dalam rangka pengukuhan Guru Besar baru dengan menyampaikan pidato pengukuhan.
6. Upacara pemberian gelar Doktor Honoris Causa diselenggarakan dalam rangka penyerahan penghargaan kepada seseorang yang dinilai berjasa luar biasa dalam bidang akademik tertentu dengan disertai pidato penerimaan gelar.

BAB VII SUSUNAN ORGANISASI DAN PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG SETIAP ORGAN

Pasal 34 Organisasi

Struktur Organisasi STIKES Mataram, terdiri atas;

1. Dewan Penyantun
2. Dewan Pembina.
3. Senat STIKES Mataram
4. Unsur pimpinan : Ketua dan Wakil Ketua;
5. Unsur Pelaksana Akademik : Program Studi, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unit Pelaksana Penjaminan Mutu, Unit Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Unsur Pelaksana Administrasi : Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK);
7. Unsur Penunjang : Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan, Pusat Laboratorium, Pusat Komputer.
8. Kelompok Dosen Fungsional

Pasal 35 Dewan Penyantun

1. Dewan Penyantun yang terdiri atas para pemegang saham Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara dan tokoh-tokoh masyarakat yang berminat dalam bidang pendidikan tinggi dibentuk dengan tugas untuk turut serta mengasuh dan membantu dalam memecahkan masalah-masalah STIKES Mataram dan diharapkan berperan aktif untuk mengarahkan pemahaman masyarakat atas produk dari STIKES Mataram.
2. Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan atas pertimbangan Senat STIKES Mataram.

3. Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan di antara para anggota Dewan Penyantun.
4. Pengurus Dewan Penyantun terdiri atas Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota.
5. Masa kerja dewan penyantun disesuaikan dengan masa kerja Ketua.
6. Masa jabatan anggota Dewan Penyantun adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali.
7. Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Ketua Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 36

Dewan Pembina

1. Dewan Pembina adalah suatu badan yang diadakan untuk membantu memikirkan dan usaha dalam pengembangan dan pemecahan masalah yang dihadapi STIKES Mataram
2. Bantuan pemikiran dan usaha yang dimaksud pada ayat 1 di atas meliputi : pengembangan dan pemecahan masalah di bidang akademik, kemahasiswaan dan sumberdaya bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengembangan STIKES Mataram serta diharapkan berperan aktif untuk mengarahkan pemahaman masyarakat, dunia usaha dan pelayanan kesehatan atas produk dari STIKES Mataram yaitu untuk memenuhi kebutuhan khusus dengan dunia usaha dan pelayanan kesehatan sebagai tenaga kerja.
3. Anggota dewan pembina terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang mempunyai minat dan perhatian terhadap penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan STIKES Mataram
4. Pengurus dewan pembina dipilih oleh dan dari para anggota dewan pembina yang terdiri dari ketua, sekretaris dan beberapa anggota.
5. Anggota Dewan Pembina diangkat dan diberhentikan atas pertimbangan Senat STIKES Mataram
6. Pengurus Dewan Pembina dipilih oleh dan di antara para anggota Dewan Penyantun.
7. Pengurus Dewan Pembina terdiri atas Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota.
8. Masa kerja dewan pembina disesuaikan dengan masa kerja Ketua.
9. Masa jabatan anggota Dewan Pembina adalah empat (4) tahun dan dapat diangkat kembali.
10. Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi dan wewenang Dewan Pembina ditetapkan oleh Ketua Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara setelah mendapatkan pertimbangan Senat STIKES Mataram.

Pasal 37

Ketua

1. Ketua STIKES Mataram dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara.
2. Ketua STIKES Mataram mempunyai tugas:

- a. Pemimpin penyelenggara pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi serta hubungan dengan lingkungan masyarakat.
- b. Membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggung jawabnya.
- c. Menentukan kebijaksanaan teknis yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya dan mengacu kepada kebijakan teknis DITJEN Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI.

Pasal 38

Wakil Ketua

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua dibantu oleh Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III
2. Wakil Ketua I, mempunyai tugas :
 - a. Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Mengkoordinasikan pembinaan tenaga dosen, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - c. Mengkoordinasikan program pendidikan dan pengajaran dalam berbagai tingkatan dan bidang serta usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa;
 - d. Menyiapkan rencana kerjasama pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri;
 - e. Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
3. Wakil Ketua II, mempunyai tugas :
 - a. Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum, antara lain meliputi, pengelolaan keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kearsipan dan pengaturan dan penggunaan tata ruang;
 - b. Menyiapkan rencana dibidang administrasi umum dan keuangan;
 - c. Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
4. Wakil Ketua III, mempunyai tugas :
 - a. Membantu Ketua dalam bidang pembinaan dan pengembangan penalaran mahasiswa, antara lain, kajian, diskusi, pelatihan dan seminar;
 - b. Membantu Ketua dalam bidang pembinaan dan pengembangan minat mahasiswa, antara lain, kesenian, kebudayaan, olahraga, penulisan, KSR, Pramuka;
 - c. Membantu Ketua dalam bidang kesejahteraan mahasiswa, anatara lain beasiswa, kesehatan, koperasi;
 - d. Membantu Ketua dalam bidang kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga swasta
 - e. Pembinaan kerja sama di bidang kemahasiswaan
 - f. Menyusun rencana kerja dan program kerja di bidang kemahasiswaan;

- g. Menyusun pertanggung jawaban dalam pelaksanaan dan pembinaan kemahasiswaan.
5. Apabila Ketua berhalangan, Ketua menunjuk Wakil Ketua sebagai Pelaksana Harian dan bilamana berhalangan tetap Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara STIKES Mataram mengangkat Pejabat Ketua Sementara sebelum Ketua baru diangkat.
6. Wakil Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara STIKES Mataram atas usul Ketua.

Pasal 39

Masa Jabatan Ketua dan Wakil Ketua

1. Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Al Amin Mataram, setelah mendapat pertimbangan Senat STIKES Mataram.
2. Wakil Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Al Amin Mataram atas usul Ketua, setelah mendapat pertimbangan Senat STIKES Mataram;
3. Masa jabatan Ketua dan Wakil Ketua adalah 4 (empat) tahun;
4. Ketua dan Wakil Ketua dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua periode masa jabatan berturut-turut.

Pasal 40

Prosedur Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua

1. Tata cara pemberian pertimbangan terhadap calon Ketua oleh Senat STIKES Mataram adalah :
 - a. Ketua mengajukan nama-nama tenaga pengajar yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Senat STIKES Mataram, untuk dipilih menjadi calon Ketua;
 - b. Seorang calon Ketua harus memperoleh dukungan sekurang-kurangnya 5 (lima) suara anggota senat;
 - c. Calon Ketua yang memenuhi syarat / terpilih oleh Senat berjumlah sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang, kemudian diajukan kepada Yayasan Al Amin Mataram untuk disahkan sebagai calon Ketua;
 - d. Calon yang telah ditetapkan oleh Al Amin Mataram, diajukan dalam sidang Senat untuk dimintai pertimbangan;
 - e. Pertimbangan yang diberikan oleh Senat, tidak melalui pemungutan suara, tetapi dengan cara memberikan *scoring*/penilaian oleh masing-masing anggota senat, tentang kepribadian, kemampuan, kepemimpinan, loyalitas, dan lainnya berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - f. Ketua Senat STIKES Mataram menyampaikan hasil pertimbangan Senat kepada Ketua STIKES Mataram, dengan dilampiri berita acara;
 - g. Ketua STIKES Mataram meneruskan hasil pertimbangan beserta berita acara kepada Yayasan Al Amin Mataram untuk ditetapkan sebagai ketua STIKES Mataram
2. Tata cara pemberian pertimbangan terhadap calon Wakil Ketua oleh Senat STIKES Mataram adalah :

- a. Ketua menyampaikan nama-nama calon Wakil Ketua masing-masing 2 (dua) orang untuk setiap jabatan Wakil Ketua kepada Senat STIKES Mataram untuk dipertimbangkan;
- b. Pertimbangan yang diberikan oleh senat tidak melalui pemungutan suara, tetapi dengan cara memberikan *scoring*/penilaian oleh masing-masing anggota senat, tentang kepribadian, kemampuan, kepemimpinan, loyalitas, dan lainnya berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
- c. Ketua STIKES Mataram meneruskan hasil pertimbangan beserta berita acara kepada Yayasan Al Amin Mataram untuk ditetapkan sebagai Wakil Ketua STIKES Mataram.

Pasal 41

Senat STIKES Mataram

1. Senat STIKES Mataram merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada STIKES Mataram;
2. Senat STIKES Mataram terdiri atas unsur Pimpinan STIKES Mataram, Pimpinan Jurusan/Program Studi, Guru Besar, wakil dosen;
3. Senat STIKES Mataram dipimpin Ketua STIKES Mataram, sebagai Ketua dan didampingi oleh sekretaris yang dipilih diantara para anggotanya;
4. Pemilihan sekretaris senat diatur dalam surat keputusan Ketua;
5. Pemilihan wakil dosen dilakukan dengan pemilihan langsung oleh seluruh dosen tetap pada jurusan/program studi yang bersangkutan;
6. Penentuan wakil dosen sebagai anggota senat dan masa keanggotaannya diatur dalam surat keputusan Ketua;
7. Senat STIKES Mataram bersidang sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun;
8. Pengambilan keputusan dalam rapat Senat STIKES Mataram dilakukan melalui musyawarah dan mufakat, bila tidak dapat diputuskan melalui musyawarah dan mufakat, keputusan dapat diambil melalui pemungutan suara;
9. Jenis rapat senat terdiri dari rapat pleno dan komisi;
10. Rapat senat bersifat tertutup dan terbuka;
11. Rapat pleno anggota senat sah, apabila dihadiri sekurang-kurangnya tiga perempat dari jumlah anggota yang mewakili seluruh komisi;
12. Keputusan pleno dianggap sah apabila disetujui sekurang-kurangnya setengah jumlah yang hadir ditambah satu;
13. Keputusan rapat komisi diusahakan dengan jalan musyawarah untuk mufakat;
14. Senat STIKES Mataram, mempunyai tugas pokok, sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan STIKES Mataram;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan dan pengembangan STIKES Mataram
 - d. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja STIKES Mataram, yang diajukan oleh Ketua STIKES Mataram
 - e. Menilai pertanggung jawaban Ketua STIKES Mataram atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan.

- f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada STIKES Mataram.
- g. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Al Amin berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua dan atau Wakil Ketua
- h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika
- i. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor kehormatan dan tanda kehormatan yang memenuhi persyaratan.

Pasal 42

1. Dalam melaksanakan tugas STIKES Mataram, dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat dan bila perlu ditambah orang lain, yang ditetapkan oleh Ketua Senat setelah mendapat pertimbangan senat;
2. Komisi-komisi Senat STIKES Mataram;
 - a. Komisi Pendidikan dan Pengajaran;
 - b. Komisi Penelitian;
 - c. Komisi Administrasi dan Keuangan;
 - d. Komisi Kemahasiswaan dan alumni;
 - e. Komisi Etika
 - f. Komisi Perpustakaan;
 - g. Komisi Kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dunia usaha, dunia industri.
3. Masing-masing komisi dipimpin oleh seorang Ketua dan Wakil Ketua, dibantu seorang sekretaris, ditambah anggota;
4. Komisi Pendidikan dan Pengajaran, mempunyai tugas;
 - a. Merumuskan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi pimpinan STIKES Mataram dalam melaksanakan tugas kepemimpinan dalam bidang pendidikan, pengajaran dan kerjasama untuk disampaikan kepada senat STIKES Mataram untuk mendapat persetujuan;
 - b. Merumuskan dan secara berkala meninjau kembali peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan untuk disampaikan kepada senat STIKES Mataram untuk mendapat persetujuan;
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan program akademik untuk disahkan oleh ketua senat, serta mempertimbangan pengadaan program baru yang terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesional serta mempertimbangkan pemberhentian program yang tidak bisa dipertahankan;
 - d. Merumuskan kebijakan penilaian kegiatan akademik dan profesional pada dosen dan mahasiswa untuk disahkan oleh ketua senat;
 - e. Merumuskan kebijakan penilaian kemampuan akademik dan kepribadian dosen maupun mahasiswa untuk disahkan oleh ketua senat;
 - f. Pada awal tahun perkuliahan menilai pertanggung jawaban tentang pelaksanaan kebijakan pendidikan dan pengajaran pada tahun kuliah yang telah berakhir.
5. Komisi Penelitian , mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan dasar STIKES Mataram berkaitan dengan pengembangan kegiatan penelitian, termasuk dibidang dunia usaha dan dunia industri untuk disahkan ketua senat;
 - b. Merumuskan kebijakan berkaitan dengan penilaian penelitian yang dilakukan dosen dan atau mahasiswa untuk disahkan oleh ketua senat;
 - c. Mempertimbangkan usul penyelenggaraan proyek-proyek penelitian berkaitan dengan pertanggung jawaban STIKES Mataram dan menyampaikan pertimbangan kepada Ketua STIKES Mataram;
 - d. Pada awal tahun perkuliahan melakukan penilaian kebijakan penelitian.
6. Komisi Administrasi dan Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. Meninjau, memperbaiki dan menyetujui Rencana Anggaran dan Pendapatan dan Belanja STIKES Mataram yang diajukan oleh pimpinan STIKES Mataram sebelum diusulkan kepada Yayasan;
 - b. Merumuskan kebijakan STIKES Mataram yang berkaitan dengan pengembangan dalam bidang personalia;
 - c. Merumuskan kebijakan STIKES Mataram berkaitan dengan pengembangan dalam bidang keuangan;
 - d. Pada awal tahun perkuliahan menilai pertanggungjawaban Ketua STIKES Mataram tentang pelaksanaan kebijakan administrasi keuangan pada tahun sebelumnya atau tahun terakhir.
 7. Komisi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas pokok :
 - a. Merumuskan kebijakan berkenaan dengan mahasiswa dalam bidang penalaran, kesejahteraan mahasiswa, olah raga dan seni;
 - b. Merumuskan kebijakan berkenaan dengan mahasiswa dan alumni terkait dalam bidang kerjasama dengan dunia usaha dan atau pelayanan kesehatan;
 - c. Pada awal tahun perkuliahan menilai pertanggung jawaban Ketua STIKES Mataram tentang kebijakan pembinaan penalaran, kesejahteraan, olah raga dan seni mahasiswa pada tahun sebelumnya atau yang telah berakhir.
 8. Komisi Etika, mempunyai tugas :
 - a. Merumuskan dan secara berkala meninjau kembali aturan-aturan etika yang harus dijadikan pedoman para dosen, peneliti dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, kerjasama, pelayanan pada masyarakat atau kegiatan lain di lingkungan STIKES Mataram dan jika dipandang perlu memberikan penafsiran yang berlaku tentang aturan-aturan;
 - b. Menangani kasus-kasus pelanggaran etika akademik, seperti mencemarkan nama baik almamater dan kasus yang tidak dapat diselesaikan di tingkat jurusan/program studi.
 9. Komisi Perpustakaan, mempunyai tugas :
 - a. Merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, termasuk elektronik library (berbasis komputer dan internet);
 - b. Menentukan prioritas berkenaan dengan pengadaan bahan pustaka;
 - e. Pada awal tahun perkuliahan menilai pertanggung jawaban Ketua STIKES Mataram tentang pelaksanaan pengembangan perpustakaan pada tahun sebelumnya atau tahun terakhir.
 10. Komisi Kerjasama antar lembaga, mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan dasar STIKES Mataram berkaitan dengan pengembangan hubungan antar lembaga baik perguruan tinggi atau lembaga lain, termasuk dunia pelayanan kesehatan baik di dalam maupun di luar negeri;
- b. Merumuskan kebijakan dasar berkaitan dengan pemanfaatan sumberdaya manusia dari lembaga atau perguruan tinggi lain;
- c. Merumuskan kebijakan dasar berkenaan dengan pemberian bantuan kepada perguruan tinggi atau lembaga lain;
- d. Pada awal tahun perkuliahan menilai pertanggung jawaban Ketua STIKES Mataram tentang pelaksanaan kebijakan pengembangan kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga atau dunia usaha atau dunia industri pada tahun sebelumnya atau tahun terakhir.

Pasal 43

Rapat Komisi

1. Rapat komisi senat sekurang-kurangnya dilakukan 2 (dua) kali dalam satu semester;
2. Rapat komisi senat dianggap sah, apabila dihadiri sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota komisi;
3. Keputusan rapat komisi sah, apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah jumlah anggota yang hadir ditambah satu;
4. Rapat komisi dapat mengundang anggota senat dan atau pihak lain di luar anggota komisi;
5. Keputusan rapat komisi diusahakan dengan jalan musyawarah untuk mufakat.

Pasal 44

Unsur Pelaksana Akademik Jurusan/program Studi

1. Jurusan /Program Studi adalah unsur pelaksana akademis, yang melaksanakan pendidikan akademis dan atau profesional dalam satu cabang ilmu atau sebagian ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Jurusan/program studi dipimpin oleh Ketua Jurusan/Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua I;
3. Dalam melaksanakan tugas, Ketua Jurusan/Program Studi dibantu oleh seorang sekretaris Jurusan/Program Studi;
4. Ketua dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIKES Mataram setelah mendapat pertimbangan Senat STIKES Mataram;
5. Pertimbangan yang diberikan oleh senat, tidak melalui pemungutan suara, tetapi dengan cara memberikan *scoring*/penilaian oleh masing-masing anggota senat, tentang kepribadian, kemampuan, kepemimpinan, loyalitas, dan lainnya berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
6. Ketua dan sekretaris diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelah itu dapat diangkat kembali dan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Pasal 45
Tugas Jurusan/Program Studi

1. Menyusun rencana dan program kerja jurusan/program studi;
2. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
3. Pelaksanaan administrasi;
4. Pelaksanaan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

Pasal 46

Organisasi Jurusan/Program Studi

1. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi;
2. Koordinator Bidang
3. Tenaga Pengajar (dosen);
4. Laboratorium;
5. Komputer

Pasal 47

Penambahan, Penciptaan, Perubahan Jurusan/Program Studi

1. Penambahan dan penutupan Jurusan/Program Studi ditetapkan oleh Yayasan setelah mendapat persetujuan Ketua STIKES Mataram, setelah memperoleh persetujuan Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI;
2. Penambahan atau penutupan Jurusan/Program Studi STIKES Mataram, didasarkan atas pertimbangan
 - a. Kebutuhan tenaga pembangunan, khususnya tenaga kerja, dunia usaha dan dunia industri;
 - b. Kesesuaian kurikulum;
 - c. Ketersediaan tenaga kependidikan (dosen);
 - d. Ketersediaan pembiayaan;
 - e. Ketersediaan calon mahasiswa;
 - f. Kelengkapan sarana dan prasarana.

Pasal 48

Pusat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah merupakan unsur pelaksana kegiatan penelitian untuk mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mendokumentasikan serta mengesahkan dan mengendalikan sumberdaya yang diperlukan;
2. Pusat penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua STIKES Mataram;
3. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat STIKES Mataram;

4. Masa jabatan kepala pusat penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan setelah itu dapat diangkat kembali dan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
5. Pusat penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengkoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan di dalam dan atau di luar kampus

Pasal 49

Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan guna mengembangkan ilmu pengetahuan dasar dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru untuk memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta dalam upaya memajukan dan mensejahterakan masyarakat;
2. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok yang diselenggarakan di laboratorium, jurusan/program studi di dalam atau di luar kampus;
3. Hasil penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan;
4. Dalam melaksanakan tugas Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibantu oleh Sekretaris.

Pasal 50

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas :

1. Kepala
2. Sekretaris
3. Tenaga Peneliti

Pasal 51

Unsur Pelaksana Administrasi

1. Unsur pelaksana administrasi terdiri dari beberapa bagian yang dipimpin oleh Kepala Biro yang dipilih dan ditentukan oleh Ketua STIKES Mataram
2. Kepala Biro berada dibawah para Wakil Ketua sesuai dengan bidang administrasi yang dikelola
3. Kepala Biro di bawah Wakil Ketua I adalah Kepala Biro Administrasi Akademik dengan tugas :
 - a. Menyusun rencana konsep dan program akademik dan evaluasi mahasiswa
 - b. Melaksanakan registrasi dan her-registrasi
 - c. Melaksanakan administrasi pendidikan dan pengajaran
 - d. Melaksanakan program evaluasi pendidikan
4. Kepala Biro di bawah Wakil Ketua II Bidang Keuangan, Ketenagaan & Administrasi adalah
 - a. Kepala Biro Kepegawaian dan Personalia dengan tugas :
 - Melaksanakan administrasi kepegawaian tenaga edukatif dan tenaga administratif;

- Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan
 - b. Kepala Biro Keuangan
 - Menyusun rencana dan program kerja;
 - Menyusun konsep rencana di bidang keuangan;
 - Melaksanakan administrasi keuangan;
 - Menyusun anggaran;
 - Membuat penyusunan laporan keuangan;
 - Menyiapkan, mengolah dan menyajikan data keuangan;
 - Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.
 - c. Kepala Biro Administrasi Umum dan Rumah Tangga
 - Menyusun rencana dan program kerja;
 - Menyusun konsep rencana dan program perlengkapan kerumah tanggaan dan tata usaha;
 - Melaksanakan administrasi tata usaha dan kerumah tanggaan;
 - Melaksanakan administrasi perlengkapan;
5. Kepala Bagian di bawah Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan & Kerjasama adalah
- a. Kepala Biro Kemahasiswaan
 - Melaksanakan administrasi pembinaan kelembagaan mahasiswa dan alumni;
 - Melaksanakan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
 - Melaksanakan pengelolaan kesejahteraan mahasiswa;
 - Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan;
 - b. Kepala Biro Humas dan Kerjasama
 - Melaksanakan administrasi kerjasama dengan lembaga pemerintah atau swasta dan dunia usaha dan atau dunia industri
 - Mengadakan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - Mengolah, menyimpan, menyajikan data dan informasi

Pasal 52
Unit Pelaksana Teknis
Perpustakaan

1. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STIKES Mataram, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Ketua I;
2. Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala Perpustakaan;
3. Penetapan dan pengangkatan Kepala Perpustakaan dilakukan oleh Ketua STIKES Mataram;
4. Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
 - b. Memelihara bahan pustaka;
 - a. Melakukan layanan referensi;
 - b. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan;

5. Perpustakaan terdiri atas, bagian tata usaha, bagian koleksi, bagian sirkulasi.

Pasal 53
Unit Pelaksana Teknis Komputer

1. UPT Komputer adalah unit pelaksana teknis bidang pengolahan data dan laboratorium computer yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STIKES Mataram, dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Ketua;
2. UPT Komputer dipimpin oleh seorang Kepala UPT Komputer;
3. Penetapan dan pengangkatan Kepala UPT Komputer dilakukan oleh Ketua STIKES Mataram;
4. UPT Komputer mempunyai fungsi :
 - a. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi;
 - b. Menyajikan dan menyimpan data serta informasi;
 - c. Melakukan urusan tata usaha pusat computer
 - d. Mengatur tata laksana laboratorium komputer

Pasal 54
Laboratorium

1. Laboratorium adalah merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, baik akademik maupun profesional pada jurusan/program studi;
2. Laboratorium dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan bertanggung jawab langsung kepada ketua jurusan/program studi;
3. Kepala Laboratorium diangkat oleh Ketua atas usul ketua jurusan/program studi;
4. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan/program studi sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan;
5. Masa jabatan kepala laboratorium adalah 4 (empat) tahun dan setelah itu dapat diangkat kembali dan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 55

1. STIKES Mataram dapat mengadakan unit pelaksana teknis lainnya sesuai dengan keperluan.
2. Unit pelaksana teknis lainnya tersebut pada ayat 1 (satu) ditetapkan oleh Ketua STIKES Mataram setelah mendapatkan persetujuan Yayasan Al Amin sebagai Badan Penyelenggara.

Pasal 56
Tata Kerja

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan STIKES Mataram, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan STIKES Mataram dengan instansi lain di luar STIKES Mataram, baik Lembaga

pemerintahan, swasta maupun dunia usaha dan atau dunia industri, sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing.

Pasal 57

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan STIKES Mataram bertanggung jawab, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan.

Pasal 58

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 59

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 60

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lanjutan dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 61

Ketua, Wakil Ketua, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Unsur Penunjang, Kepala Biro dan Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan untuk keperluan perencanaan, evaluasi dan sistem informasi STIKES Mataram

Pasal 62

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampiran disampaikan juga kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional atau relevan mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 63

Tenaga Pengajar/Dosen

1. Tenaga Pengajar/Dosen adalah orang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan

- Penyelenggara setelah mendapat persetujuan dan atau usul Ketua STIKES Mataram, dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
2. Tenaga Pengajar/Dosen, terdiri atas ;
 - a. Dosen Tetap Yayasan;
 - b. Dosen Tidak Tetap atau luar biasa;
 - c. Dosen Tamu;
 3. Pengangkatan dosen tetap STIKES Mataram diprioritaskan pada disiplin ilmu yang terkait dan diperlukan;
 4. Dosen dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua;
 5. Jenis dan jenjang kepangkatan akademik dosen diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. Dosen yang menurut jenjang jabatan akademik terdiri dari Asisten Ahli sampai dengan Guru Besar;
 7. Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya;
 8. Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka peningkatan tugas akademiknya dan dalam rangka pengembangan keilmuan sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya;
 9. Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam rangka peningkatan tugas akademiknya atau dalam kegiatan lain yang menunjang pengembangan ke-Ilmuan sesuai dengan bidang dan jenjang jabatan akademiknya;
 10. Tenaga penujng akademik terdiri dari peneliti, pustakawan, laboran, administrator dan teknisi.

Pasal 64
Tenaga Edukatif/Dosen Tetap

1. Pengelolaan tenaga edukatif tetap STIKES Mataram, berorientasi kepada bidang keahlian dan Pengembangan;
2. Tenaga Edukatif Tetap tidak diperbolehkan (dilarang) bekerja di luar STIKES Mataram;
3. Persyaratan untuk menjadi tenaga edukatif atau dosen/tetap :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
 - b. Memiliki akhlak yang baik dan integritas yang tinggi;
 - c. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
 - d. Memiliki latar belakang pendidikan formal serendah-rendahnya S-2 dengan IPK : 3,00
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan negara dan bangsa;
 - f. Sehat jasmani dan rohani;
 - g. Lulus dalam seleksi yang diselenggarakan STIKES Mataram.

Pasal 65
Tenaga Kependidikan /Pegawai Tetap

1. Setiap pegawai memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Setiap pegawai berhak memperoleh kenaikan pangkat, golongan dan memperoleh tunjangan lain, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan atau ketentuan yang telah ditetapkan Yayasan;
3. Setiap pegawai berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya;
4. Setiap pegawai berkewajiban menjaga dan memelihara sarana prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
5. Setiap pegawai bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai Sivitas Akademika STIKES Mataram;
6. Setiap pegawai berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Setiap pegawai berkewajiban mengikuti ketentuan dan tata tertib yang telah ditetapkan Ketua;
8. Penambahan pegawai disesuaikan dengan kebutuhan dan keahlian;
9. Pengelolaan tenaga kependidikan/administratif tetap STIKES Mataram, berorientasi kepada bidang keahlian dan pengembangan.
10. Tenaga Kependidikan Tetap tidak diperbolehkan (dilarang) bekerja di luar STIKES Mataram
11. Persyaratan untuk menjadi tenaga Kependidikan tetap :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
 - b. Memiliki akhlak yang baik dan integritas yang tinggi;
 - c. Memiliki kualifikasi sesuai dengan formasi kerja yang dibutuhkan;
 - d. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa negara dan bangsa;
 - e. Sehat jasmani dan rohani;
 - f. Lulus dalam seleksi yang diselenggarakan STIKES Mataram.

BAB IX
MAHASISWA DAN ALUMNI
Pasal 66

1. Mahasiswa STIKES Mataram adalah peserta didik yang terdaftar di bagian administrasi dan merupakan sivitas akademika;
2. Bidang Kemahasiswaan merupakan sistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengolahan, pengendalian dan pendanaan serta evaluasi kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi perkembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan bakat, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya.

Pasal 67

1. Setiap mahasiswa STIKES Mataram, mempunyai hak :
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan sosial yang berlaku di STIKES Mataram;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya;
 - c. Memanfaatkan fasilitas yang dimiliki STIKES Mataram dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - d. Mendapatkan bimbingan dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam menyelesaikan studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil pelajarannya;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan STIKES Mataram dan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Memanfaatkan sumberdaya STIKES Mataram, melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. Pindah ke Perguruan Tinggi lain, bila memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pindahan sesuai yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi yang dituju atau Jurusan/Program studi yang hendak dimasuki;
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa STIKES Mataram
2. Setiap mahasiswa STIKES Mataram, mempunyai hak :
 - a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada STIKES Mataram
 - c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan STIKES Mataram
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian;
 - e. Berkewajiban menjaga kewibawaan dan nama baik STIKES Mataram
 - f. Tidak melakukan hal-hal yang tercela;
 - g. Mengamalkan nilai-nilai Ke-agamaan dalam lingkungan pergaulan.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dan 2 di atas dengan surat keputusan Ketua.

Pasal 68

Organisasi Kemahasiswaan

1. Organisasi kemahasiswaan STIKES Mataram adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiaan serta integritas kepribadian berdasarkan nilai-nilai ke-agamaan yang cerdas berdasarkan prinsip kemanusiaan sesuai dengan hakekat manusia;
2. Bentuk dan struktur kemahasiswaan;
 - a. Pada tingkat STIKES Mataram meliputi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);

3. Organisasi Kemahasiswaan (BEM, UKM) merupakan kelengkapan organisasi non struktural di tingkat STIKES Mataram
4. Tugas pokok :
 - a. BEM mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat STIKES Mataram, mengkoordinasikan kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra kurikuler dan memberikan usul dan saran pada pimpinan STIKES Mataram terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan STIKES Mataram
 - b. UKM mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat STIKES Mataram dalam bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
5. Fungsi :
 - a. BEM STIKES Mataram sebagai forum perwakilan mahasiswa ditingkat STIKES Mataram untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di lingkungan STIKES Mataram, merencanakan dan menetapkan garis-garis besar program kegiatan mahasiswa serta mengembangkan keterampilan manajemen;
 - b. UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler ditingkat STIKES Mataram yang bersifat keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat;
6. Kepengurusan :
 - a. Kepengurusan BEM :
 - 1). Ketua Umum, Sekretaris dan koordinator bidang penalaran, minat dan kesjahteraan serta pengabdian pada masyarakat;
 - 2). Bendahara dan wakil bendahara;
 - 3). Masa kerja kepengurusan 1 (satu) tahun, ketua umum tidak dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
 - 4). Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus;
 - 5). Pengurus BEM disahkan oleh Ketua STIKES Mataram
 - 6). Dalam melaksanakan tugas BEM bertanggung jawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua III, bidang Kemahasiswaan.
 - b. Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM);
 - 1). Kepengurusan UKM, terdiri atas Ketua , Sekretaris, Bendahara dan anggota pengurus lainnya;
 - 2). Masa kerja kepengurusan 1 (satu) tahun, ketua tidak dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya;
 - 3). Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus;
 - 4). Pengurus UKM disahkan oleh Ketua STIKES Mataram
 - 5). Dalam melaksanakan tugas UKM bertanggung jawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua III, bidang Kemahasiswaan.

Pasal 69
Kegiatan Kemahasiswaan

1. Kegiatan kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler, yang meliputi :
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan;

- b. Kegiatan minat dan bakat mahasiswa;
- c. Kegiatan kesejahteraan mahasiswa;
2. Kegiatan mahasiswa di luar kampus dengan mengatasnamakan STIKES Mataram harus sepengetahuan dan mendapat izin tertulis dari Ketua, melalui Wakil Ketua III, bidang Kemahasiswaan
3. Kegiatan mahasiswa di dalam kampus yang melibatkan pihak luar harus sepengetahuan dan mendapat izin tertulis dari Ketua, melalui Wakil Ketua III, bidang Kemahasiswaan;
4. Sanksi terhadap mahasiswa yang melanggar kode etik dan peraturan STIKES Mataram ditetapkan oleh Ketua STIKES Mataram.

Pasal 70
Upacara Akademik

1. Upacara akademik adalah upacara yang diselenggarakan dengan prosesi senat STIKES Mataram, dalam bentuk upacara Dies Natalis, Wisuda, Prosesi Sumpah Profesi dan pemberian tanda penghargaan tertentu yang ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STIKES Mataram
2. Upacara yang dilaksanakan STIKES Mataram dengan tata cara yang sesuai dengan nilai Ke-Agamaan, keilmuan, dan kepribadian bangsa Indonesia;
3. Tata cara dan atribut upacara akademik ditetapkan oleh Ketua dengan persetujuan Senat STIKES Mataram.

Pasal 71
Alumni

1. Alumni STIKES Mataram adalah seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan pada STIKES Mataram
2. Alumni STIKES Mataram dapat dihimpun didalam suatu organisasi, yang bersifat non struktural;
3. Tata kerja organisasi alumni diatur dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
4. Pembentukan organisasi alumni disahkan dengan surat keputusan oleh Ketua STIKES Mataram

Pasal 72
Organisasi Orang Tua Mahasiswa

1. Peningkatan komunikasi dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IKOMA), yang bersifat non struktural;
2. Pembentukan IKOMA disahkan oleh Ketua STIKES Mataram.

BAB IX
TENAGA PENDIDIKAN
Pasal 73

Tenaga kependidikan terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik.

Bagian Pertama
DOSEN
Pasal 74

1. Dosen dapat merupakan Dosen Tetap, Dosen Luar Biasa dan Dosen Tamu serta Dosen PK.
2. Dosen Tetap STIKES Mataram adalah Dosen yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan dan Pendiri.
3. Dosen Luar Biasa adalah Dosen yang bukan Dosen Tetap pada STIKES Mataram.
4. Dosen yang diperbantukan adalah Dosen yang diangkat oleh Negara dan diperbantukan di STIKES Mataram.
5. Dosen Tamu adalah Dosen yang diundang untuk mengajar di STIKES Mataram selama jangka waktu tertentu.

Pasal 75

1. Jenjang jabatan akademik Dosen pada dasarnya terdiri atas : Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan guru Besar.
2. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 76

1. Setiap Dosen melaksanakan tugas akademik sesuai dengan kewenangannya.
2. Setiap Dosen bertugas melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan atau dalam kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan kewenangannya.
3. Setiap Dosen bertugas melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan sesuai kewenangannya.

Pasal 77

Syarat untuk menjadi Dosen adalah :

1. Memiliki dedikasi dan loyal terhadap Pendiri dan Yayasan maupun Perguruan Tinggi.
2. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Berwawasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
4. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar.
5. Mempunyai moral tinggi.
6. Memiliki tanggung jawab yang besar terhadap pengembangan Perguruan Tinggi, bangsa dan negara dan memiliki integritas terhadap Perguruan Tinggi.
7. Syarat untuk diangkat menjadi Guru Besar akan diatur kemudian.

Bagian Kedua
TENAGA PENUNJANG AKADEMIK
Pasal 78

1. Tenaga penunjang akademik terdiri atas : peneliti, pengemban di bidang pendidikan, kesehatan, keperawatan, dokter spesialis atau lainnya.
2. Tata cara pengangkatan tenaga penunjang akademik berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tata cara yang diatur oleh Pendiri dan Yayasan.

Pasal 79

Tenaga kependidikan berhak memperoleh kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada STIKES Mataram.

Pasal 80

1. Tenaga penunjang akademik berhak memperoleh pembinaan karier/profesi berdasarkan prestasi kerja sesuai peraturan yang berlaku.
2. Setiap tenaga penunjang akademik berhak memperoleh penghargaan dan gaji yang ditetapkan oleh Pendiri bersama Yayasan.

Pasal 81

1. Pengembangan dan pengangkatan Dosen tetap disesuaikan dengan kebutuhan dan dana yang tersedia.
2. Pelaksana ketentuan pada ayat (1) di atas diatur dengan Keputusan Yayasan Al Amin Mataram bersama Pendiri.

Bagian Pertama
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 82

Syarat-syarat bagi mahasiswa STIKES Mataram diatur dalam buku pedoman STIKES Mataram.

Pasal 83

1. Hak Mahasiswa :
 - a. Memperoleh kebebasan akademik secara bertanggung jawab dalam mengembangkan ilmu sesuai dengan yang diminatinya.
 - b. Memperoleh pengajaran dan layanan akademik sebaik-baiknya sesuai dengan kebutuhan.
 - c. Memanfaatkan sumber belajar yang ada di STIKES Mataram dalam rangka memperlancar proses belajar.
 - d. Memanfaatkan sarana dan prasarana melalui organisasi mahasiswa.

- e. Memperoleh layanan informasi berkaitan dengan program studi yang diikutinya.
 - f. Memperoleh kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIKES Mataram.
 - g. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di STIKES Mataram.
 - h. Pindah ke Perguruan lain, bila memenuhi persyaratan dan ada kesediaan menerima bila daya tampungnya memungkinkan dengan surat keterangan dapat menerima mahasiswa pindahan dengan jurusan yang sama.
2. Kewajiban Mahasiswa :
- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
 - b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang ditetapkan oleh STIKES Mataram.
 - c. Ikut memelihara keamanan, ketertiban dan kebersihan kampus.
 - d. Tidak melakukan hal-hal yang menurunkan kredibilitas STIKES Mataram.
 - e. Menjaga nama baik dan kewibawaan STIKES Mataram.
 - f. Melayani secara baik masyarakat yang membutuhkan pelayanan keperawatan dan memiliki etika keperawatan dan etika medis.

Pasal 84

Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan pada ayat (2) di atas, dikenakan sanksi sebagai berikut :

- 1. Sanksi Administrasi :
 - a. Peringatan.
 - b. Skorsing.
- 2. Sanksi Akademik, diberhentikan dengan hormat dari seluruh kegiatan pendidikan.
- 3. Dikeluarkan ketetapan pemberhentian dari Mahasiswa STIKES Mataram.

Bagian Kedua ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 85

Organisasi kemahasiswaan intra Perguruan Tinggi berdasarkan prinsip-prinsip dari dan oleh mahasiswa dengan memberikan peran dan keleluasaan lebih besar kepada mahasiswa.

Bidang kemahasiswaan merupakan sub system perguruan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi perkembangan, penelaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya.

Bentuk organisasi kemahasiswaan intra STIKES Mataram dibentuk pada STIKES Mataram.

Organisasi kemahasiswaan pada STIKES Mataram terdiri atas : lembaga legislatif, lembaga eksekutif mahasiswa dan unit-unit lain kegiatan mahasiswa.

Pemberian nama organisasi kemahasiswaan pada STIKES Mataram, ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 86

Kedudukan organisasi intra STIKES Mataram merupakan kelengkapan non structural pada organisasi STIKES Mataram.

Organisasi kemahasiswaan intra STIKES Mataram mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah :

- a. Perwakilan mahasiswa STIKES Mataram untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
- b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
- c. Komunikasi antar mahasiswa.
- d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan.
- e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa.
- f. Pembinaan dan pengembangan kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
- g. Untuk memelihara, mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, etika keperawatan, moral dan wawasan kebangsaan.

Derajat kebebasan dan mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan intra Sekolah Tinggi terhadap Perguruan Tinggi ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan Ketua STIKES Mataram.

Pasal 87

KEPENGURUSAN, KEANGGOTAAN DAN MASA BHAKTI

1. Pengurus organisasi kemahasiswaan intra Perguruan Tinggi pada masing-masing tingkat sekurang-kurangnya terdiri atas : Ketua, Sekretaris dan Anggota Pengurus.
2. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan yang tata cara dan mekanismenya ditetapkan oleh mahasiswa pada masing-masing tingkat/semester.
3. Keanggotaan organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.

4. Keanggotaan organisasi kemahasiswaan adalah mahasiswa yang memiliki minat khusus dan terdaftar pada unit tersebut.
5. Masa Bhakti pengurus organisasi kemahasiswaan maksimum selama satu tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali.

Pasal 88

1. Pembiayaan untuk organisasi kemahasiswaan di lingkungan STIKES Mataram dibebankan kepada anggaran STIKES Mataram.
2. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Ketiga

ALUMNI

Pasal 89

1. Organisasi alumni bersifat non struktural di bentuk dalam rangka menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi antar alumni dengan almamater dalam rangka meningkatkan kualitas lulusan yang berkelanjutan.
2. Tata cara kerja alumni akan diatur dalam anggaran dasar dan rumah tangga.
3. Organisasi alumni STIKES Mataram namanya akan diatur kemudian.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 90

1. Dalam pembinaan dan pengembangan STIKES Mataram, dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dan atau lembaga-lembaga lain, organisasi profesi, dunia industri, dunia usaha, dan lainnya, baik di dalam maupun di luar negeri, dalam bentuk :
 - a. Tukar menukar tenaga dosen;
 - b. Antar mahasiswa;
 - c. Pelatihan, Praktikum atau pemagangan mahasiswa
 - d. Penerjemahan dan penerbitan buku literatur dan karya ilmiah lainnya;
 - e. Penyelenggaraan bersama seminar, penelitian dan kegiatan akademik lainnya;
 - f. Program pengabdian kepada masyarakat;
2. Kerjasama STIKES Mataram, sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 tersebut di atas dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas Tri Dharma Perguruan Tinggi;
3. Kerjasama dapat dilakukan oleh Jurusan/Program Studi, Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat atas persetujuan Ketua STIKES Mataram dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 91

1. Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan STIKES Mataram ditetapkan oleh Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara atas usulan Ketua.

2. Tata pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelola kekayaan Negara.
3. Tata pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak berasal dari dana pemerintah diatur oleh Ketua atas persetujuan Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara.
4. Kekayaan STIKES Mataram termasuk sarana dan prasarana pendidikan pengelolaannya diatur dengan keputusan Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara setelah mendapat pertimbangan Senat.
5. Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi inventaris STIKES Mataram dan menjadi kekayaan Yayasan;
6. Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan STIKES Mataram untuk memperoleh dan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi STIKES Mataram diatur dengan keputusan Yayasan Al Amin Mataram sebagai Badan Penyelenggara setelah mendapat pertimbangan Senat.
7. Tata cara pengelolaan sarana dan prasarana diatur oleh Ketua STIKES Mataram.

BAB XII
KEUANGAN DAN KEKAYAAN
Pasal 92

1. Sumber dana atau keuangan yang digunakan untuk operasional pendidikan dan pengajaran pada STIKES Mataram, diperoleh dari :
 - a. Mahasiswa;
 - b. Masyarakat / donatur;
 - c. Alumni;
 - d. Sumbangan dan hibah dari pemerintah atau swasta;
 - e. Bantuan lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun luar negeri;
 - f. Usaha-usaha lain yang sah.
2. Penggunaan dana atau keuangan yang yang tersedia diatur :
 - a. Sumber dana yang diperoleh dari mahasiswa berupa biaya pendaftaran dan daftar ulang, Dana pengembangan Kampus, Dana pengembangan kemahasiswaan, sumbangan pembinaan pendidikan (SPP), biaya sks dipergunakan untuk pembiayaan operasional yang dikelola oleh STIKES Mataram dan diatur oleh Keputusan Ketua STIKES Mataram;
 - b. Dana-dana lain yang diperoleh dari mahasiswa dan dikelola oleh harus memberikan institusional fee kepada STIKES Mataram yang diatur dengan Keputusan Ketua STIKES Mataram;
 - c. Sumberdana yang merupakan dana pengembangan pendidikan (DPP) dipergunakan untuk pembiayaan investasi yang dikelola oleh Yayasan;
3. Sumber-sumber dana selain yang dimaksud pada ayat 2 di atas, dipergunakan untuk menunjang kegiatan operasional dan investasi;
4. Atas usul STIKES Mataram, yayasan dapat mengalihkan sebagian dana investasi untuk pembiayaan operasional, apabila ternyata sumber dana yang terdapat pada ayat 2a tidak tercukupi;

5. Pembukuan diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan senantiasa dapat diperiksa oleh akuntan yang ditugaskan oleh Yayasan dan atau STIKES Mataram;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKES Mataram disusun setiap tahun oleh Panitia Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKES Mataram, yang dibentuk dengan keputusan Ketua dan diusulkan ke Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat STIKES Mataram.

Pasal 93
Unit Usaha

1. Unit usaha merupakan usaha yang diselenggarakan dalam rangka menunjang kebutuhan operasional Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Unit Usaha mempunyai tugas mengembangkan dan menciptakan usaha yang bisa memberikan kontribusi kepada STIKES Mataram.
3. Masing-masing Unit Usaha terdiri atas pimpinan, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
4. Pimpinan Unit Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
5. Masa jabatan pimpinan Unit Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
6. Tugas dan fungsi pimpinan dan tenaga ahli masing-masing Unit Usaha diatur lebih lanjut dalam Peraturan STIKES Mataram.
7. Unit Usaha dapat diselenggarakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni serta memenuhi kebutuhan dan didasarkan pada peraturan STIKES Mataram.

Pasal 94
Kekayaan

1. Harta kekayaan STIKES Mataram adalah harta kekayaan yang dimiliki oleh Yayasan Al-Amin Mataram yang didayagunakan oleh STIKES Mataram
2. Harta kekayaan tersebut meliputi :
 - a. Tanah dan bangunan di Jalan Swakarsa III No 10 – 14 Kekalikh Grisak Mataram yang didayagunakan sebagai kampus utama STIKES Mataram
 - b. Tanah di kawasan Pagesangan Mataram yang direncanakan untuk pengembangan kampus STIKES Mataram
 - c. Tanah di Jalan Panji Tilar (sebelah Rumah Dinas Wagub NTB) yang direncanakan akan dibangun Auditorium dan Rektorat
 - d. Lahan Parkir di Jalan Swakarsa III No 11 Kekalikh Grisak Mataram yang didayagunakan sebagai lahan parkir dosen dan karyawan STIKES Mataram
 - e. Tanah dan bangunan di Jalan Swakarsa III No 13 Kekalikh Grisak Mataram yang didayagunakan sebagai ruang dosen, tutorial dan laboratorium keperawatan
 - f. Tanah dan bangunan di belakang kampus utama yang didayagunakan sebagai Lapangan Olahraga (Bulutangkis dan Basket)
 - g. Kendaraan operasional berupa 1 Ambulans, 1 unit minibus, dan 2 MPV

3. Kekayaan tersebut dihibahkan oleh Yayasan Al-Amin Mataram untuk dipergunakan oleh STIKES Mataram sebesar-besarnya untuk kepentingan kampus STIKES Mataram

BAB XII
PENGAWASAN DAN AKREDITASI
Pasal 95

1. Dalam rangka pemantapan, penyempurnaan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan STIKES Mataram, Ketua melakukan pengawasan produktifitas, efisiensi, mutu dan efektifitas terhadap semua unit dan unsur organisasi pelaksana.
2. Pengawasan dilakukan melalui evaluasi secara berkala terhadap unit pelaksana.
3. Berdasarkan hasil evaluasi, maka ketua menetapkan langkah-langkah pembinaan terhadap semua unit untuk peningkatan produktifitas, efisiensi, mutu dan efektifitas.
4. Penilaian mutu dilakukan oleh Badan Akreditasi yang mandiri atau Badan Akreditasi Nasional (BAN)

BAB XIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
Pasal 96

Tugas Pokok Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

1. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di lingkungan STIKES Mataram.
2. Membuat perangkat yang yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu
3. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu
4. Melakukan auditing dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu
5. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu secara secara berkala.

Pasal 97
Tujuan Kebijakan SPMI

1. Menjamin bahwa setiap unit di lingkungan STIKES Mataram dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas STIKES Mataram kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
3. Mengajak semua pihak di lingkungan STIKES Mataram untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Pasal 98

Azas Pelaksanaan Kebijakan SPMI

1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output.
4. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
5. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara.
6. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

Pasal 99

Wewenang dan Tanggung Jawab SPMI

1. Memastikan, mengontrol, memonitoring, dan mengevaluasi proses sistem manajemen (penjaminan) mutu telah dibuat, telah diterapkan, dipelihara dan dikembangkan secara keseluruhan di lingkungan STIKES Mataram, termasuk penyusunan perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaannya.
2. Menyusun dan mengembangkan konsep sistem penjaminan mutu berikut sistem dokumentasinya serta koordinasi pelaksanaan dan pemantauan.
3. Membantu Direktur dalam mengendalikan, monitoring, dan evaluasi serta audit pelaksanaan SPMI di lingkungan STIKES Mataram dan melaporkan secara berkala pelaksanaan SPMI STIKES Mataram maupun kinerja sistem manajemen mutu dan kebutuhan-kebutuhan apa yang diperlukan untuk peningkatan Mutu Akademik STIKES Mataram.
4. Menjamin mutu penyelenggaraan dan menjamin pengelolaan perguruan tinggi, sehingga produk jasa layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disediakan benar-benar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan atau stakeholder serta menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan realitas social kebudayaan, sosial ekonomi dan perkembangan peradaban.
5. Merancang, melaksanakan, menjalankan, merencanakan, mengembangkan dan mengendalikan proses sistem penjaminan mutu secara konsisten dan

berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, ISO dan kebutuhan Stakeholders.

6. Mengendalikan, memonitoring dan mengevaluasi proses sistem penjaminan mutu agar dapat menghasilkan produk jasa pendidikan yang berkualitas.
7. Memelihara, mengawal, memberi informasi dan melaporkan serta bertanggungjawab kepada Pimpinan STIKES Mataram tentang kinerja sistem manajemen (penjaminan) mutu dan kebutuhan-kebutuhan apa yang diperlukan untuk peningkatan dan penjaminan mutu STIKES Mataram.
8. Penetapan, pemenuhan, peningkatan dan penjaminan standar mutu pengelolaan pendidikan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan standar, sesuai dengan harapan dan memenuhi persyaratan yang telah diterapkan dalam Standar Nasional Pendidikan yang disusun oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI, sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan dan peningkatan kualitas mutu.

Pasal 100

Kerangka Kerja SPMI

STIKES Mataram mempunyai kerangka kerja peningkatan kualitas akademik yang memperhatikan 4 aspek utama, yaitu Perencanaan (*Plan*), Pelaksanaan (*Do/Act*), Pengevaluasian (*Evaluate*), dan Perbaikan (*Improve*), hal ini ditujukan agar dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal terdapat alur kerja yang meningkat dan berkelanjutan mengikuti suatu siklus yang disebut siklus penjaminan mutu.

BAB XIV

KODE ETIK, PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 101

Kode Etik

1. Non Akademik
 - a. Sivitas Akademika STIKES Mataram menjunjung tinggi moral dan akhlak yang mulia dan melaksanakan agama sesuai dengan keyakinannya serta patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Sivitas Akademika STIKES Mataram menjunjung tinggi rasa setia kawan, kekeluargaan dan persaudaraan antar sesama Sivitas Akademika.
 - c. Sivitas Akademika STIKES Mataram menjunjung tinggi tata pergaulan sesuai adat sopan santun masyarakat lingkungannya.
 - d. Sivitas Akademika STIKES Mataram baertekad memajukan serta menjunjung tinggi nama baik dan martabat Sekolah Tinggi beserta seluruh Sivitas Akademika.
 - e. Sivitas Akademika STIKES Mataram menjunjung tinggi kebudayaan daerah sebagai dasar terbentuknya kebudayaan nasional.
 - f. Sivitas Akademika STIKES Mataram melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab.
 - g. Sivitas Akademika STIKES Mataram menciptakan suasana masyarakat ilmiah yang kreatif, konstruktif, inofatif dan bertanggung jawab berdasarkan etika, kaidah ilmiah dan norma yang berlaku.

- h. Sivitas Akademika STIKES Mataram bertekad meningkatkan kemampuan sesuai dengan tuntutan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta pembangunan bangsa.
2. Akademik
- Kategori pelanggaran kode etik akademik antara lain sebagai berikut :
- a. Sengaja memalsukan nilai atau transkrip akademik, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), tugas-tugas akademik (perkuliahan), pemalsuan tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
 - b. Sengaja menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantu studi lainnya pada waktu ujian tanpa izin dari Instruktur atau Dosen yang berkepentingan;
 - c. Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik;
 - d. Mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau mengancam dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
 - e. Menggantikan kedudukan atau menyeruh orang lain melakukan tugas/kegiatan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain dalam kegiatan akademik, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, seperti; ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya;
 - f. Melakukan hal-hal yang bertentangan dengan norma-norma kepatutan dalam kehidupan masyarakat akademik.

Pasal 102
Penghargaan dan Sanksi

- 1. STIKES Mataram dapat memberikan penghargaan kepada warganya dan pihak lain yang berjasa atas segala usaha dan kreatifitas dalam memajukan dan mengembangkan Sekolah Tinggi Kesehatan Mataram dan atau ilmu pengetahuan yang dilakukan berdasarkan kode etik yang berlaku di lingkungan Sekolah Tinggi Kesehatan Mataram.
- 2. Sanksi terhadap perbuatan yang melanggar kode etik, dikenakan sanksi berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 103

- 1. Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini harus ditaati oleh seluruh sivitas akademika STIKES Mataram;
- 2. Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi statuta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3. Perubahan statuta ini dilakukan bila mana dipandang perlu dan dilakukan oleh Senat STIKES Mataram atas usul Ketua STIKES Mataram.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 104

- 1. Ketentuan-ketentuan dalam Statuta ini wajib ditaati oleh semua unsur STIKES Mataram.

2. Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi Statuta ini dan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram, Senin, 12 Mei 2014

Dewan Senat STIKES Mataram

Tanda Tangan

- | | |
|---|-------|
| 1. Ketua : DR. Chairun Nasirin, M.Pd., MARS | ..... |
| 2. Sekretaris: Dina Fithriana, S.Kep., Ns., M.Si.Med. | ..... |
| 3. Anggota : R. Buyung Wijaya, S.Kep., Ns., M.Kes. | ..... |
| Hadi Suryatno, S.E., M.Kes. | ..... |
| Bq. Nova Aprilia Azamti, SST., M.Kes. | ..... |
| Antoni Eka FM, S.Kep., Ns., M.Kep. | ..... |
| I Made Eka Santosa, S.Kp., M.Kes. | ..... |
| Endah Sulistiyani, M.Kep.Sp.Kep.Anak | ..... |
| Eva Marvia, S.Kep., Ners., MM | ..... |
| dr. Nurhidayati, M.Kes. | ..... |