



# PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2022



UNIVERSITAS IBNU SINA

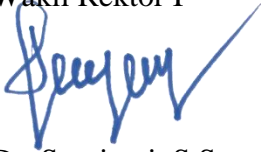
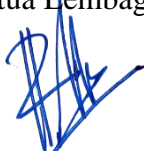


**PEDOMAN AKADEMIK  
TAHUN 2022**



**UNIVERSITAS IBNU SINA**



**PENGESAHAN**  
**PEDOMAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS IBNU SINA**

KODE DOKUMEN	
TANGGAL	
DIAJUKAN OLEH	Wakil Rektor I  Dr. Sumianti, S.Sos., MM., M.Pd
DIKENDALIKAN OLEH	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal  Roni Saputra, S.Si., M.Si
DISETUJUI/DISAHKAN OLEH	Rektor   Assoc. Prof. Dr. Haji Mustaqim Syuaib, SE., MM., CTT





YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)  
**UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)**

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja, Kota Batam-Indonesia Telp. 0778 – 408 3113

Email : [info@uis.ac.id](mailto:info@uis.ac.id) / [uibnusina@gmail.com](mailto:uibnusina@gmail.com) Website : [uis.ac.id](http://uis.ac.id)

**KEPUTUSAN**

REKTOR UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

NOMOR : 143/UIS/SK.R/II/2022

TENTANG

**PENGESAHAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS IBNU SINA TAHUN 2022**

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT, Rektor Universitas Ibnu Sina :

- Menimbang : a. Bahwa berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, maka dipandang perlu mengesahkan buku Pedoman Akademik tahun 2022 sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Ibnu Sina;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.

- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
3. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.  
4. SK Pendirian Universitas Ibnu Sina No.781/KPT/I/VIII/2019.  
5. SK Akreditasi Universitas Ibnu Sina No.12/SK/BAN-PT Ak-PNB/PT/I/2020.  
6. Statuta Universitas Ibnu Sina

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas Ibnu Sina Tahun 2022 sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 07 Februari 2022

Rektor,



**Assoc. Prof. Dr. Haji Mustaqim Syaib, SE., MM**

NIP.777.0803.289

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Ka. BAAK, Ka. BAUK, dan Ka. BKAK
3. Dekan FT, FEB, FIKes
4. Arsip

## PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik Universitas Ibnu Sina Tahun Akademik 2021/2022 ini secara mendasar dimaksudkan sebagai pedoman untuk Program S1 dan Pascasarjana. Buku Pedoman ini disusun sebagai panduan dan pegangan bagi calon Mahasiswa, Mahasiswa, Dosen, Pengelola Universitas Ibnu Sina, serta masyarakat luas yang di dalamnya termuat tentang sejarah, tata nilai, visi, misi, dan tujuan Universitas Ibnu Sina; organisasi dan tata kerja; penerimaan, registrasi dan mutasi mahasiswa; serta sistem pendidikan di Universitas Ibnu Sina. Hal-hal yang bersifat khusus diatur lebih lanjut pada Buku Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana. Dengan adanya buku pedoman ini, diharapkan penyelenggaraan proses belajar mengajar akan menjadi lebih baik, sehingga apa yang menjadi Visi Universitas Ibnu Sina dapat terwujud, Misi dapat terlaksana, dan Tujuan dapat dicapai. Diharapkan semua Dosen, Mahasiswa, Pengelola Universitas Ibnu Sina, serta masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui, memahami, melaksanakan, serta mentaati semua peraturan/ketentuan umum yang tercantum pada buku pedoman ini sehingga pelaksanaan disiplin bidang pendidikan di Universitas Ibnu Sina dapat terwujud. Apabila dalam perjalanannya terdapat perubahan mendasar, akan dibahas bersama dengan pihak Fakultas/Program Pascasarjana serta pihak terkait lainnya, untuk mendapatkan kesepakatan yang bisa diterima semua pihak. Semoga dengan diterbitkannya buku pedoman akademik ini pelaksanaan pendidikan di Universitas Ibnu Sina dapat dilaksanakan lebih lancar, lebih baik dan sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Ibnu Sina.

Batam, 03 Januari 2022  
Universitas Ibnu Sina  
Wakil Rektor Bidang Akademik



Dr.Sumianti, S.Sos., MM., M.Pd

## SAMBUTAN REKTOR

Universitas Ibnu Sina merumuskan visi-nya menjadi Universitas unggul, bermartabat, bereputasi nasional dan internasional serta berjiwa entrepreneur berbasis imtaq tahun 2029. Visi ini merupakan wujud komitmen Universitas mengemban amanah Bapak H. Andi Ibrahim, BA bahwa Visi Yapista adalah untuk mencipta dan membina insan yang berilmu dan beramal shaleh serta bertaqwa kepada Allah Sub'hanahu Wata'ala demi kebahagiaan hidup didunia dan akhirat.

Buku ini merupakan Buku Pedoman Akademik Universitas Ibnu Sina yang memuat antara lain, sejarah ringkas awal berdirinya UIS, gambaran unit penunjang, dan kurikulum seluruh program studi yang ada di UIS yang mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi khususnya mengenai Kurikulum, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020.

Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun, Pimpinan Fakultas, dan Program Studi yang telah bekerja keras menyiapkan buku pedoman tahun 2021 ini. Semoga buku ini dapat di pedomani dan dipergunakan dengan sebaik- baiknya.

Batam, 07 Januari 2022

Universitas Ibnu Sina

Rektor



Assoc. Prof. Dr. Haji Mustaqim  
Syuaib, SE, MM, CTT

## **VISI DAN MISI UNIVERSITAS IBNU SINA**

### **1.1 VISI:**

Menjadi Universitas Unggul, Bermartabat, Bereputasi Nasional dan Internasional serta berjiwa Entrepreneur berbasis Imtaq tahun 2029

### **1.2 MISI:**

1. Menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang Unggul, Bermartabat, Mendapatkan Reputasi yang baik di tingkat Nasional dan Internasional Bermanfaat Bagi Masyarakat.
2. Mengembangkan keilmuan melalui kegiatan Penelitian yang berkualitas nasional dan internasional
3. Menyelenggarakan dan Meningkatkan Kegiatan Pengabdian Kepada masyarakat di berbagai bidang keilmuan untuk dapat memberikan solusi kepada masyarakat, industri dan pemerintah.
4. Mengembangkan Inovasi dan Meningkatkan Kreativitas Sivitas Akademika berbasis Imtaq
5. Menyelenggarakan Good University Governance yang Efisien dan Efektif serta Menjalini Kerjasama dengan Lembaga yang terkait di tingkat Nasional dan Internasional.

### **1.3 TUJUAN:**

1. Menghasilkan Lulusan Unggul, Bermartabat dan mempunyai Prestasi Nasional dan Internasional yang Berakhlak Mulia .
2. Menghasilkan Pengetahuan Empiris, Konseptual dan Karya Teknologi untuk Kepentingan Pengembangan dan Keterampilan Hasil Penelitian.
3. Meningkatkan Pengetahuan, Keterampilan Masyarakat dari Hasil Penyuluhan, Pelatihan dan Pembinaan Masyarakat diberbagai bidang ilmu.
4. Menghasilkan Karya Ilmiah dan Karya Teknologi untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat.
5. Terwujudnya Good University Governance yang Efisien dan Efektif serta Menjalini Kerjasama dengan Lembaga yang terkait di tingkat Nasional dan Internasional.

## **SEJARAH UNIVERSITAS IBNU SINA**

Universitas Ibnu Sina (UIS) merupakan lembaga pendidikan yang hadir dari gabungan tiga perguruan tinggi, yakni Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE), Sekolah Tinggi Teknik (STT) dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) yang bernaung dibawah Yayasan Pendidikan Ibnu Sina Batam (Yapista).

Tekad bersama guna memajukan lembaga pendidikan tinggi dalam satu manajemen, mendapat restu setelah diterbitkan Surat Keputusan (SK) Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 781/KPT/I/2019 tentang izin penggabungan STIE STT dan STIKes Ibnu Sina pada 26 Agustus 2019 yang ditandatangani, Sekjend Ainun Na'im atas nama Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

Setelah SK tersebut lahir maka, tiga fakultas yang ada di UIS, yakni Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Fakultas Teknik (FT) dan Fakultas Ilmu Kesehatan (Fikes). Ketiga terdapat beberapa program studi strata 1, yakni Manajemen, Akuntansi, Teknik Informatika, Teknik Industri, Kesehatan Lingkungan serta Kesehatan dan Keselamatan Kerja dengan satu program studi Diploma Tiga (D3) Akuntansi.

Semangat penggabungan ke tiga sekolah tinggi tersebut merupakan tekad bersama dan didorong penuh pemerintah melalui Lembaga Layanan Dikti Wilayah X. Yapista membentuk tim. Tim ini terus bekerja memenuhi persyaratan hingga menghasilkan apa yang diinginkan.

Untuk diketahui, Yayasan Pendidikan Ibnu Sina (YAPISTA) didirikan pada tanggal 27 Rajab 1397 H bertepatan dengan tanggal 14 juli 1977 M sebagai sambutan ummat manusia terhadap rencana pemerintah Republik Indonesia untuk menjadikan pulau Batam sebagai pusat pengembangan industri, perdagangan dan pariwisata.

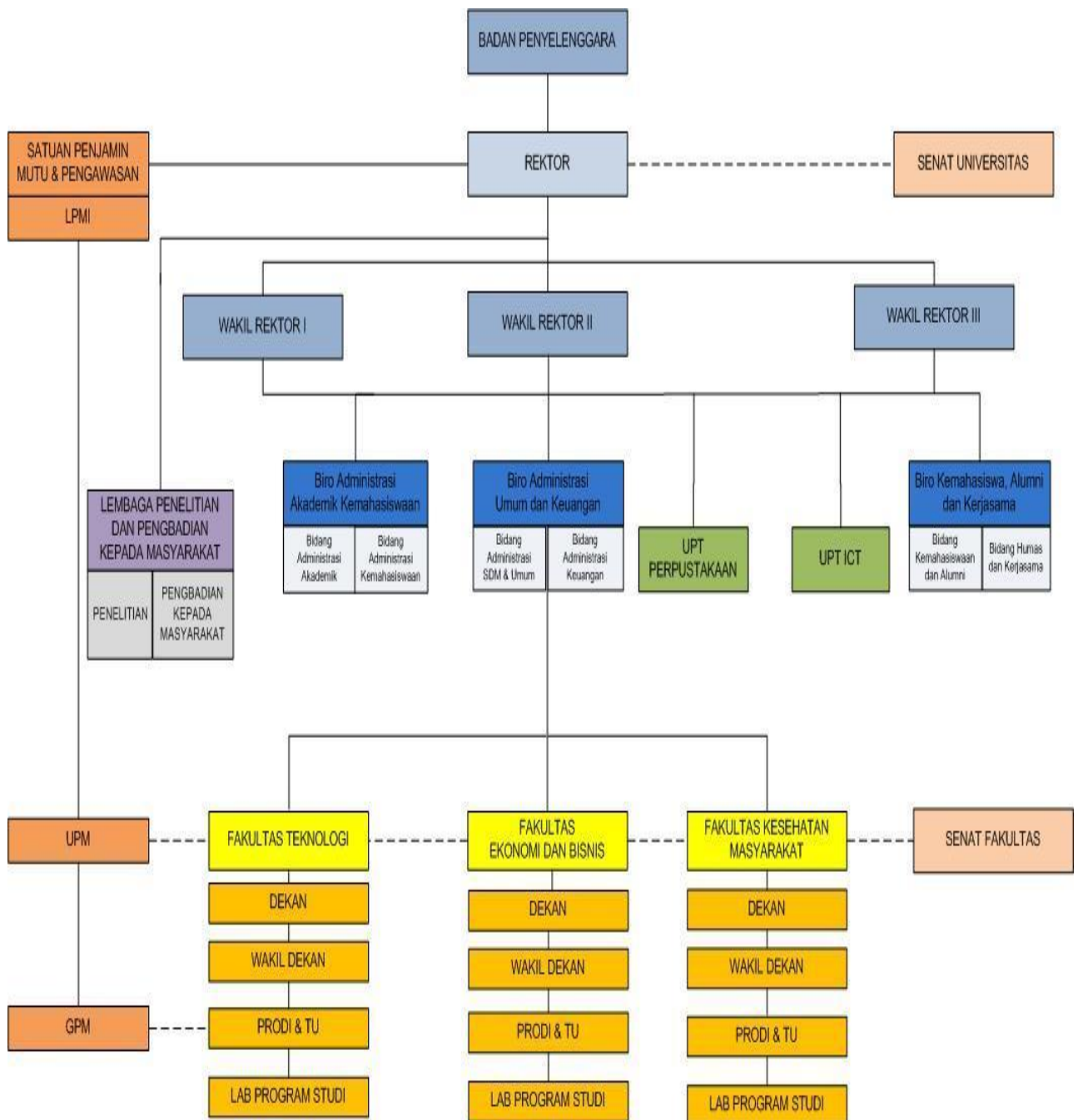
Semenjak itu YAPISTA telah mengayunkan langkah sesuai dengan kemampuan dan kepercayaan masyarakat yang diamanatkan kepadanya untuk



mendirikan dan membina sekolah-sekolah dari tingkat yang paling rendah sampai ketinggian perguruan tinggi, dalam segala bentuk dan jurusan secara bertahap.

Tahun 1992, Yayasan Pendidikan Ibnu Sina (YAPIS) telah memiliki dan mengasuh Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, dan Sekolah Tinggi Teknik. Kemudian sekolah tinggi tersebut berada dibawah binaan Dikti Kemendikbud telah berubah menjadi Universitas Ibnu Sina pada Tahun 2019.

## STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS IBNU SINA



**PIMPINAN UNIVERSITAS IBNU SINA**



**REKTOR**

**Assoc. Prof. Dr. Haji Mustaqim Syaib, SE, MM, CTT**



**WAKIL REKTOR I**

**Dr. Sumianti, S.Sos., MM.,  
M.Pd**



**WAKIL REKTOR II**

**Andi Aulia Ramadhani, SE, M.Akt,  
CTT**



**WAKIL REKTOR III**

**Dr. Sumardin, SE, M.Si,  
CTT**

**KEPALA LEMBAGA DAN KEPALA BIRO**



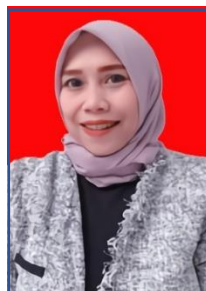
**KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (LPMI)  
Roni Saputra, S.Si, M.Si**



**KEPALA LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
Albertus Laurensius Setyabudhi, ST, M.MT, IPM**



**KEPALA BIRO ADMINISTRASI  
AKADEMIK  
(BAAK)  
Leni Utami, S.Si, MKM**



**KEPALA BIRO ADMINISTRASI  
UMUM DAN KEUANGAN  
(BAUK)  
Andi Hidayatul Fadlillah, SE,  
M.Si. Ak**



**KEPALA BIRO  
KEMAHASISWAAN, ALUMNI  
DAN KERJASAMA (BKAK)  
Hengky Oktarizal, SKM, MKM**



**KEPALA UPT ICT**

**Dr. M. Ropianto, S.Kom., M.Kom**



**KEPALA PERPUSTAKAAN**

**Hasan Husein, S.IP**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



DEKAN

Dr. Sabri, SE, MM



WAKIL DEKAN

Mulyadi, SE, MM



KETUA PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN  
Dr. Hendri Herman, SE, M.Si



KETUA PROGRAM STUDI  
S-1 MANAJEMEN  
Septa Diana Nabella, SE, MM





**KETUA PROGRAM STUDI  
S-1 AKUNTANSI  
Maya Richmayati, SE, M.Ak**



**KETUA PROGRAM STUDI  
D-3 AKUNTANSI  
Ita Mustika, SE, M.Ak**

**FAKULTAS TEKNIK**



DEKAN

Dr. Ir. Larisang, MT, IPM



WAKIL DEKAN I

Dr. Ir. M. Ansyar Bora, ST, MT, IPM



WAKIL DEKAN II

Dr. Ir. Ririt Dwiputri Permatasari, ST,  
M.Si



KETUA PROGRAM STUDI  
TEKNIK INDUSTRI  
Ir. Sanusi, ST, M.Eng, IPM



KETUA PROGRAM STUDI  
TEKNIK INFORMATIKA  
Okta Veza, S.Kom, M.Kom

**FAKULTAS ILMU KESEHATAN**



**DEKAN**

Fitri Sari Dewi, SKM, MKKK



**WAKIL DEKAN I**

dr. Hj. Elsusi Martha, MKM



**WAKIL DEKAN II**

Rizqi Ulla Amaliah, SKM, MKKK



**KETUA PROGRAM STUDI  
KESEHATAN DAN  
KESELAMATAN KERJA**  
Trisna Dewita, SKM, M.Kes



**KETUA PROGRAM STUDI  
KESEHATAN LINGKUNGAN**  
Fajar, SKM, M.Kes

## LAMBANG/LOGO UNIVERSITAS IBNU SINA



1. Universitas Ibnu Sina memiliki lambang terdiri atas unsur-unsur dengan inti pengertian:
  - a) Tulisan Aksara Arab yang berbunyi “Ibnu Sina” dan di atasnya juga bertuliskan Aksara Arab bermakna “27 Rajab 1397” serta dibawahnya terdapat tulisan lain bermakna “14 Juli 1977”.
  - b) Tulisan Ibnu Sina, 27 Rajab 1397 dan 14 Juli 1977 diatas dilingkari oleh sebuah gambar MATAHARI yang bersinar.
  - c) Gambar Matahari yang tersebut diatas dilingkari oleh tulisan yang berbunyi “UNIVERSITAS IBNU SINA”.
  - d) Kesemua tulisan dan gambar diatas, dilingkari pula oleh gambar segilima berujung pangkal sebagai bingkainya.
2. Arti dan Makna Lambang:
  - a) Universitas Ibnu Sina merasa terpanggil untuk menjadi Universitas yang Unggul, Bermartabat Bereputasi Nasional dan Internasional serta berjiwa Entrepreneur berbasis Imtaq tahun 2029.
  - b) Gambar Matahari yang bersinar laksana pancaran Nur Ilahi yang mendorong segenap warga Universitas Ibnu Sina untuk mengembangkan Inovasi dan Meningkatkan Kreativitas Sivitas Akademika berbasis Imtaq.
  - c) Ibnu Sina adalah seorang filosofi, Intelektual, Bapak Ilmu Kedokteran dan Pengarang Muslim kaliber internasional yang sangat diharapkan untuk diteladani oleh umat manusia, khususnya bagi waga kampus Universitas Ibnu Sina.
  - d) Tanggal-tanggal tersebut diatas bermakna kelahiransedangkan perguruan Ibnu Sina mulai berdiri pada bulan Januari 1976.
  - e) Lingkaran persegi lima adalah Lambang persatuan dan persaudaraan yang berakidah-kan Islam dan berasaskan Pancasila.

## HYMNE DAN MARS IBNU SINA

### HYMNE IBNU SINA

DO = A 4 / 4  
MAESTOSO

LAGU SYAIR ARRANSEMEN  
DRS. AYUNG NALIBUR BENEDIK

S. 3 4 / 5 4 5 3 2 1 7 / 7 6 . 7 6 / 5 1 5 3 3 2 1 / 2 .  
A. 1 2 / 3 2 3 6 5 5 5 / 4 4 . 5 4 / 3 5 3 1 1 7 6 / 7 .  
T. 5 5 / 1 1 1 3 4 3 2 / 2 1 . 2 1 / 1 1 1 5 6 5 4 / 5 .  
B. 1 7 / 1 1 1 1 1 1 1 / 4 4 . 4 4 / 1 1 1 1 6 2 2 / 5 .

1. KU BERSYUKUR PA DA MU ALLAH E SA A TAS RAH MAT A NU GE RAH LIM PAH
2. KU KENANG KARY A BAKTI MU SE LA LU KU U KIR DALAM SAN U BA RI KU

S. 3 4 / 5 4 5 3 2 1 7 / 7 6 . 7 6 / 5 1 5 3 3 2 1 / 2 ...  
A. 1 2 / 3 2 3 5 5 5 5 / 4 4 . 5 4 / 3 5 3 1 1 7 6 / 7 ...  
T. 5 5 / 1 1 1 3 4 3 2 / 2 1 . 1 2 / 1 1 1 5 6 5 4 / 5 ...  
B. 1 7 / 1 1 1 1 1 1 1 / 4 4 . 4 4 / 1 1 1 1 6 2 2 / 5 ...

1. PA DA AL MA MA TERKU YG TERCINTA IB NU SIN A TETAP JA YA LAH
2. KAUBIMBING PUTRAPUTRI TUNAS BANGSA EMBANK U KHU WAH ISLAM - I - YAH

S. 5 . 7 2 / 4 . . . / 5 . 1 . 2 / 3 . . . / 5 . 7 2 / 4 2 7 6 / 6 . 7 6 / 6 5  
A. 3 . 5 6 / 7 . . . / 7 . 1 . 7 / 1 . . . / 3 . 5 5 / 7 7 5 5 / 4 . 5 4 / 4 3 ...  
T. 1 . 7 1 / 2 . . . / 2 . 3 . 4 / 3 . . . / 1 . 7 1 / 2 4 2 7 / 1 . 2 1 / 1 1 ...  
B. 1 . 2 1 / 5 . . . / 5 . 5 . 5 / 1 . . . / 1 . 2 1 / 5 5 5 5 / 4 . 4 4 / 1 1 ...

1. ALLAHU AKBAR ALLAHU AK - BAR KUGENGAM JANJI PADA MU IB NU SI NA
2. ALLAH AKBAR ALLAHU AK - BAR KU TUNTUT ILMU PADA MU IB NU SINA

S. 5 . 7 2 / 4 . . . / 5 . 1 . 2 / 3 . . . / 5 . 7 2 / 4 2 7 6 / 6 . 7 6 / 6 5 ...  
A. 3 . 5 6 / 7 . . . / 7 . 1 . 7 / 1 . . . / 3 . 5 5 / 7 7 5 5 / 4 . 5 4 / 4 3 ...  
T. 1 . 7 1 / 2 . . . / 2 . 3 . 4 / 3 . . . / 1 . 7 1 / 2 4 2 7 / 1 . 2 7 / 1 1 ...  
B. 1 . 2 1 / 5 . . . / 5 . 5 . 5 / 1 . . . / 1 . 2 1 / 5 5 5 5 / 4 . 4 4 / 1 1 ...

1. ALLAH AKBAR ALLAHU AK - BAR MAJU DALAM MENCIPTA PAHLAWAN BANGSA
2. ALLAH AKBAR ALLAHU AK - BAR MAJU DALAM PEMBANGUNA INDONESIA

# MARS IBNU SINA

DO = G 4 / 4  
TEMPO DIMARCIA

LAGU, SYAIR, ARRANSEMEN  
DRS. AYUNG NALIBUR BENEDIK

S. 5 . 5 / 3 3 . 2 1 . 7 1 . 6 / 5 . . 1 2 . 1 / 7 . 5 . 2 3 . 2 / 1 5 .  
A. 5 . 5 / 1 1 . 7 6 . 5 6 . 4 / 3 . . 5 5 . 5 / 5 . 5 . 7 1 . 7 / 6 3 .  
T. 1 . 3 / 5 6 . 5 4 . 4 3 . 2 / 1 . . 3 4 . 3 / 2 . 2 . 4 5 . 4 / 3 3 .  
B. 1 . 1 / 1 1 . 5 4 . 5 6 . 5 / 1 . . 1 7 . 6 / 5 . 5 . 5 5 . 6 / 1 1 .

1. DI DALAM KE BE NARAN SE JA TI KAU BERKIPRAH BAGI NU SA BANGSA  
2. MA RI WAHAI WARGA IB NU SI NA BER PA CU LAH DALAM PRESTA SI MU

S. 5 . 6 / 3 3 . 2 1 . 7 1 . 6 / 5 . . 1 2 . 1 / 7 . 5 . 2 3 . 2 / 1 5 .  
A. 6 . 5 / 1 1 . 7 6 . 6 6 . 4 / 3 . . 5 5 . 6 / 5 . 5 . 7 1 . 7 / 5 3 .  
T. 1 . 3 / 5 6 . 6 4 . 4 3 . 2 / 1 . . 3 4 . 3 / 2 . 2 . 4 5 . 4 / 3 3 .  
B. 1 . 1 / 1 1 . 5 4 . 5 6 . 6 / 1 . . 1 7 . 6 / 5 . 5 . 5 6 . 5 / 1 1 .

1. SERTA DALAM DERAP PEMBANGUNAN MENCERDASKAN KEHIDUPAN PUTRA BANGSA  
2. BI NA INSAN BERIMAN BERILMU DE MI KE BESAR AN ALLAH MA HA E SA

S. 0 1 2 . 3 / 4 4 4 . 3 2 . 3 / 4 6 . 1 2 . 1 / 3 . 3 3 . 3 3 . 2 1 . 2 / 3 .  
A. 0 1 2 . 1 / 1 1 1 . 1 1 . 1 / 1 6 . 1 2 . 1 / 1 . 1 1 . 1 1 . 5 5 . 5 / 3 .  
T. 0 3 4 . 5 / 6 6 6 . 6 4 . 6 / 5 4 . 3 4 . 3 / 5 . 5 5 . 5 5 . 4 3 . 4 / 5 .  
B. 0 1 6 . 6 / 4 4 4 . 4 1 . 1 / 4 4 . 6 5 . 5 / 1 . 1 1 . 1 5 . 5 6 . 5 / 1 .

1. IB NU SI NA PENDEKAR KE BE NARAN TUNTUN KA MI CIVITAS AKADEMIKA

S. 0 3 4 . 3 / 2 6 2 3 / 2 . . 2 2 . 2 / 5 5 4 6 . 6 / 5 . . //  
A. 0 1 2 . 1 / 5 6 5 1 / 7 . . 7 1 . 1 / 2 2 2 2 . 2 / 2 . . //  
T. 0 5 4 . 3 / 2 3 4 4 / 5 . . 6 6 . 7 / 7 7 6 7 . 1 / 7 . . //  
B. 0 1 1 . 1 / 7 7 2 2 / 2 . . 2 2 . 1 / 2 2 1 7 . 6 / 5 . . //

1. KEMBANGKAN IPTEK DAN IMTAQ DEMI SIKSES MA SA DE PAN

D. S al fine



## DAFTAR ISI

PENGESAHAN .....	i
PENGANTAR.....	iii
SAMBUTAN REKTOR .....	iv
VISI DAN MISI UNIVERSITAS IBNU SINA .....	v
SEJARAH UNIVERSITAS IBNU SINA .....	vi
STRUKTUR ORGANISASI .....	viii
LAMBANG/LOGO UNIVERSITAS IBNU SINA .....	xvi
HYMNE DAN MARS IBNU SINA .....	xvii
DAFTAR ISI.....	i
BAB I PERATURAN AKADEMIK .....	1
KETENTUAN UMUM .....	1
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN .....	7
Jenis dan Tahapan Program Pendidikan.....	7
Kurikulum.....	11
Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).....	12
Penyelenggaraan Pendidikan.....	12
Semester Pendek.....	13
Satuan Kredit Semester .....	14
Pengambilan Mata Kuliah .....	15
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....	16
Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Tiga, dan Program Sarjana .....	16
Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana .....	16
Mahasiswa Asing.....	18
Pembatalan Penerimaan Mahasiswa.....	19
Keabsahan sebagai Mahasiswa.....	19
BAB IV PENDAFTARAN ULANG .....	21
Persyaratan Pendaftaran Ulang.....	21
Status Mahasiswa UIS .....	22
Pengisian Kartu Rencana Studi .....	22

Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan .....	22
Mahasiswa yang Tidak Mendaftar .....	23
Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik.....	23
<b>BAB V LAYANAN AKADEMIK .....</b>	<b>24</b>
Perkuliahan dan Ujian .....	24
Kalender Akademik.....	24
Beban Kuliah per Semester .....	25
Beban Lebih untuk Percepatan Studi.....	25
Penasehat Akademik.....	26
Standar Proses Pembelajaran.....	27
Pelaksanaan Ujian.....	32
Peserta Ujian.....	32
Pengawas Ujian .....	33
<b>BAB VI PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN</b>	
<b>TAHAP PENDIDIKAN.....</b>	<b>35</b>
Evaluasi Pembelajaran.....	35
Penilaian Prestasi Mahasiswa .....	37
Nilai yang Bermasalah.....	39
Penyelesaian Program Diploma, Sarjana, Magister .....	40
<b>BAB VII BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS) .....</b>	<b>45</b>
Peringatan Batas Waktu Studi .....	45
Pengunduran Diri.....	46
Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa .....	46
<b>BAB VIII MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI .....</b>	<b>47</b>
Mahasiswa Pindah Program Studi.....	47
Peraturan Umum Pindah Program Studi .....	47
Prosedur Pindah Program Studi.....	48
<b>BAB IX STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	<b>51</b>
Dosen .....	51
Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen .....	53
Tenaga Kependidikan Pasal 55.....	55

BAB X SANKSI .....	57
Sanksi Terhadap Dosen .....	57
Bentuk Sanksi .....	57
Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa.....	59
Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan .....	62
BAB XI LAIN-LAIN .....	63
Kartu Tanda Mahasiswa Hilang .....	63
Surat Keterangan Pengganti Ijazah.....	63
Fasilitas Kampus.....	64
Wisuda Pasal 69.....	64
BAB XII KETENTUAN PENUTUP .....	66
PROSEDUR AKADEMIK MAHASISWAAN.....	67
PROSEDUR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN .....	69
PROSEDUR KEMAHASISWAAN .....	80
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS.....	85
FAKULTAS TEKNIK .....	91
FAKULTAS ILMU KESEHATAN.....	96
ETIKA AKADEMIK .....	99
LAMPIRAN .....	1

**BAB I**  
**PERATURAN AKADEMIK**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Ibnu Sina, yang selanjutnya disebut UIS, adalah Perguruan Tinggi Swasta yang berkedudukan di Batam yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan Pendidikan profesi.
2. Rektor adalah pemimpin UIS yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan non akademik dan pengelolaan UIS untuk dan atas nama yayasan dan Menteri
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi di UIS.
4. Dekan merupakan pimpinan dimasing-masing fakultas yang bertugas sebagai penentu kebijakan dan pelaksana akademik dan nonakademik dan pengelolaan difakultas masing-masing dan bertanggungjawab kepada rector
5. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
6. Program diploma adalah jenjang pendidikan vokasi setelah sekolah lanjutan tingkat atas.
7. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah tingkat atas atau sederajat, sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui penalaran ilmiah.

8. Program Pascasarjana yang selanjutnya disingkat PPs adalah kelengkapan UIS yang merupakan unsur pelaksana akademik untuk mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu pada program Profesi, magister dan/ atau program doktor
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UIS.
11. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui system penerimaan yang diselenggarakan oleh UIS.
12. Matrikulasi adalah program belajar yang disusun sebagai kuliah persiapan ataupun penyetaraan mahasiswa yang diterima dengan bidang ilmu yang tidak sama sebelum memasuki program Sarjana dan Magister.
13. Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang berkewarga-negaraan selain Indonesia.
14. Penasihat akademik adalah dosen UIS yang ditunjuk oleh dekan/direktur berdasarkan usulan dari ketua program studi terkait dan bertugas sebagai penasihat akademik mahasiswa.
15. Perwalian Akademik adalah kegiatan tatap muka antara penasihat akademik dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
16. Pembimbing atau Komisi Pembimbing adalah dosen yang diajukan oleh mahasiswa kepada ketua program studi sesuai dengan keahliannya/bidangnya dan ditetapkan oleh ketua program studi/direktur untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa program sarjana/magister dalam menyelesaikan skripsi/ tesisnya dan pembimbing utama menjadi penanggung jawab utama dalam penyelesaian tugas akhir.
17. Penguji skripsi dan thesis sesuai dengan bidang ilmu.

18. Pengawas ujian adalah dosen atau tenaga kependidikan yang ditugaskan oleh dekan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian.
19. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
20. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
22. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
23. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
24. Sistem kredit semester yang disingkat dengan sks adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
25. Satuan kredit semester yang disingkat dengan sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi universitas, khususnya dosen.
26. Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam perminggu dengan tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan kegiatan lainnya yang setara.
27. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah petunjuk ringkas tentang ruang lingkup kompetensi satu semester untuk memandu proses pembelajaran.
28. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.



29. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
30. Indeks prestasi yang disingkat dengan IP adalah ukuran hasil belajar pada semester tertentu.
31. Indeks prestasi kumulatif yang disingkat dengan IPK adalah ukuran hasil belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat diadakan perhitungan atau evaluasi.
32. Ujian semester adalah ujian untuk mengukur tingkatan pencapaian kompetensi suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan dan akhir semester.
33. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
34. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
35. Seminar proposal penelitian adalah rencana kegiatan yang akan dipaparkan dan didiskusikan untuk menyusun skripsi yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
36. Seminar hasil penelitian adalah kegiatan pemaparan dan diskusi skripsi/tesis disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
37. Tugas akhir adalah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studinya.
38. Skripsi atau sebutan yang setara dengannya adalah tugas akhir seorang mahasiswa program sarjana berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, penelitian kepustakaan dan atau karya desain/seni/bentuk yang lain.
39. Tesis adalah suatu karya tulis ilmiah yang ditulis untuk menyelesaikan studi pada program magister berdasarkan hasil penelitian, baik berupa penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.

40. Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
41. Ujian tesis adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi tesis dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
42. SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem yang mendukung penyelenggaraan administrasi akademik secara terintegrasi di UIS, mulai dari registrasi, penawaran mata kuliah, penjadwalan, pengambilan beban studi, riwayat nilai, hasil studi kumulatif (transkrip) sampai dengan proses yudisium.
43. Laporan Kemajuan Akademik adalah rekaman jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang diperoleh selama periode waktu tertentu oleh mahasiswa selama kuliah di UIS.
44. Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di UIS.
45. Semester antara adalah semester khusus yang ditawarkan pada bulan Juni - Juli untuk mempercepat proses kelulusan mahasiswa.
46. Semester Pendek adalah waktu tambahan proses belajar mengajar dalam rangka perbaikan nilai yang dilaksanakan pada semester antara.
47. E-learning adalah model pembelajaran yang seluruh proses pembelajarannya dilakukan secara daring.
48. Ijazah adalah suatu dokumen resmi pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah dinyatakan lulus ujian akhir program yang diselenggarakan UIS.
49. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan UIS.
50. Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat akademik terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya
51. Sistem paket adalah sejumlah mata kuliah yang telah ditetapkan setiap program studi yang diprogramkan oleh setiap mahasiswa pada semester tertentu.

52. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, yang selanjutnya disingkat BAAK adalah unsur pelaksana di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah rektor.
53. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada rektor.
54. Laboratorium, bengkel, dan studio adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam pendidikan akademik. Pendidikan vokasi, dan/atau profesi.
55. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
56. Senat universitas adalah organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan dalam pelaksanaan kebijakan akademik pada tingkat universitas.
57. Senat Fakultas adalah organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik tingkat fakultas
58. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah membayar SPP pada semester berjalan dan telah melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
59. Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin dosen Penasehat akademik dan Ketua Program studi.
60. Penghargaan adalah pemberian penghormatan dalam bentuk tertentu kepada mereka yang berprestasi atau berkontribusi dalam bidang akademik dan non akademik
61. Sanksi adalah hukuman terhadap mahasiswa yang melanggar peraturan yang berlaku di UIS.
62. Kontrak Perkuliahan adalah rancangan perkuliahan yang memuat gambaran yang jelas dan terperinci tentang deskripsi mata kuliah, tujuan perkuliahan, materi dan bahan bacaan perkuliahan, strategi perkuliahan, tugas-tugas perkuliahan, kriteria penilaian serta jadwal perkuliahan selama satu semester.

**BAB II**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Jenis dan Tahapan Program Pendidikan**  
**Pasal 2**

1. Program Pendidikan di UIS terdiri dari: program pendidikan akademik, dan vokasi.
2. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu yang terdiri dari
  - a. Strata-1 (S1), program 4 (empat) tahun untuk memperoleh gelar sarjana;
  - b. Strata-2 (S2), program 2 (dua) tahun untuk memperoleh gelar magister
3. Pendidikan vokasi diploma 3 adalah pendidikan tinggi selama 3 (tiga) tahun yang diarahkan untuk menyiapkan mahasiswa yang ingin memperoleh pekerjaan yang memerlukan keahlian terapan tertentu.
4. Setiap Program Studi Wajib memiliki Dokumen Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Capaian Lulusan, Capaian Pembelajaran, RPS Standar, Roadmap Pengembangan Program Studi dan Roadmap Penelitian Program Studi.
5. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
  - a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma 3, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
  - b. Paling lama 7 (Tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
  - c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program alih jenjang (lulusan diploma 3 ke sarjana) dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dikurangi jumlah sks yang diakui dari jenjang sebelumnya;

- d. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
6. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum. Lulusan program diploma tiga wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
  - b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
  - c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
  - d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
  - e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
  - f. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
  - h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
7. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara

mendalam. Lulusan program sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- d. Menyusun deskripsi ilmiah hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

8. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. Lulusan program magister wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional yang terindeks;
  - b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
  - c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
  - d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi objek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
  - e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
  - f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
  - g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
  - h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

## Bagian Kedua

### Kurikulum

#### Pasal 3

1. Kurikulum program pendidikan di UIS disusun berdasarkan visi, misi dan ciri khas UIS guna menghasilkan lulusan yang berkompotensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
2. Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut.
3. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
4. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban sks (satuan kredit semester) tertentu serta memiliki portofolio proses pembelajarannya, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester yang disusun dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS) serta Capaian Pembelajaran (*Learning Outcome*).
5. Struktur Kurikulum program sarjana dan diplomaterdiri atas 3 (tiga) kelompok mata kuliah, sebagai berikut.
  - a. Mata kuliah Universitas (MKU),
  - b. Mata kuliah Fakultas (MKF),
  - c. Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK).



## **Bagian Ketiga**

### **Merdeka Belajar Kampus Merdeka**

#### **(MBKM)**

#### **Pasal 4**

1. Perogram Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dicanangkan oleh mentri pendidikan dan kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai bidang keilmuan sebagai bekal memasuki dunia kerja.
2. Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 Pasal 15 Ayat 1 dapat dilakukan dalam program studi dan diluar Program Studi meliputi :
  1. Pertukaran Pelajar
  2. Magang/Praktik Kerja
  3. Asistensi Mengajar disatuan Pendidikan
  4. Penelitian/Riset
  5. Proyek Kemanusiaan
  6. Kegiatan Wirausaha
  7. Studi/Proyek Independen
  8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

## **Bagian Keempat**

### **Penyelenggaraan Pendidikan**

#### **Pasal 5**

1. Penyelenggaraan program pendidikan di UIS menganut sistem kredit semester.
2. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester ganjil dan 1 (satu) semester genap yang masing-masing terdiri atas kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

3. Semester ganjil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember, dan semester genap dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni, sedangkan proses pembelajaran semester berlangsung bulan Agustus sampai dengan bulan Desember untuk semester ganjil, dan bulan Januari sampai dengan bulan Mei untuk semester genap.
4. Kegiatan pembelajaran diatur oleh program studi yang bersangkutan.
5. Jenis semester yang ada di UIS terdiri dari 3 jenis sebagai berikut.
  - a. Semester ganjil dilaksanakan pada bulan agustus sampai dengan bulan Desember tahun berikutnya.
  - b. Semester genap dilaksanakan pada bulan januari sampai dengan bulan mei tahun berjalan.
  - c. Semester antara dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan juli tahun berjalan.

### **Bagian Kelima**

#### **Semester Pendek**

##### **Pasal 6**

1. Kegiatan akademik pada semester antara ditentukan oleh program studi terkait atas dasar kebijakan fakultas/pascasarjana, kesediaan dosen pengajar, dan ketersediaan fasilitas.
2. Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, tetapi dilaksanakan selama 8 (delapan) minggu dengan 16 kali pertemuan, termasuk proses perkuliahan, evaluasi, dan praktikum.
3. Kegiatan semester antara dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan Juli setiap tahun.
4. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;

- b. Mata kuliah yang boleh diambil pada semester antara adalah mata kuliah baru bagi mahasiswa dengan IPK > 3,5 dengan ketentuan hanya satu mata kuliah yang berpraktikum.
- c. Beban belajar mahasiswa tetap harus memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

**Bagian Keenam**  
**Satuan Kredit Semester**  
**Pasal 7**

1. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
4. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
5. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
6. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
7. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau

proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu paling sedikit 10 (minggu) minggu, termasuk ujian.

8. Kegiatan tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) sebagian dapat dilaksanakan secara dalam jaringan (*blended learning*).

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pengambilan Mata Kuliah**

##### **Pasal 8**

1. Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.
2. Mahasiswa diizinkan untuk mengambil mata kuliah melebihi jumlah keseluruhan yang diwajibkan, dan pelaksanaannya mengacu pada ketentuan dalam kurikulum program studinya.
3. Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap awal dan tahun yang lebih rendah.

**BAB III**  
**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**  
**Bagian Kesatu**  
**Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma Tiga, dan Program Sarjana**  
**Pasal 9**

1. Universitas Ibnu Sina dapat menerima mahasiswa baru program diploma tiga dan sarjana yang berprestasi tinggi di bidang akademik atau non akademik, sebagai penghargaan terhadap prestasi tinggi yang dicapai di tingkat nasional atau internasional sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh UIS.
2. Mahasiswa program diploma tiga dan sarjana, diterima atas dasar hasil ujian saringan masuk yang ditentukan oleh UIS.
3. Penerimaan mahasiswa dapat juga dilakukan melalui program alih jenjang (tamatan program diploma 3 ke strata 1), melalui ujian masuk yang ditetapkan oleh UIS. Mekanisme penerimaan mahasiswa baru selanjutnya diatur dengan Peraturan Rektor.

**Bagian Kedua**  
**Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana**  
**Pasal 10**

1. Penerimaan calon mahasiswa program pascasarjana dapat dilakukan setiap awal semester.
2. Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program magister (S2) adalah sebagai berikut:
  - a. Berijazah sarjana (S1) terakreditasi dalam bidang ilmu yang sesuai atau berkaitan dengan program pendidikan S2 yang akan diikuti.
  - b. Berijazah program D IV yang sudah punya pengalaman kerja di bidangnya paling sedikit 2 tahun dan diharuskan mengikuti matrikulasi.
  - c. Berijazah program S1 di luar bidang ilmunya harus mengikuti matrikulasi.
  - d. Materi matrikulasi maksimal 4 mata kuliah setara 8 sks

- e. Mempunyai kemampuan akademik yang cukup dengan IPK minimum 2,76 dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S2.
- f. Mendapatkan rekomendasi dari dua orang yang mengetahui kelayakan akademik yang bersangkutan
- g. Berbadan sehat, bebas narkoba dan persyaratan kesehatan khusus untuk program studi tertentu.
- h. Memiliki skor TOEFL dari pusat Bahasa UIS dan TPA yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan di Universitas Ibnu Sina.
- i. Penerimaan mahasiswa program magister (S2) selain di atas ditetapkan dalam peraturan tersendiri.
- j. Mempunyai skor TOEFL minimal 400 dan TPA yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan di Universitas Ibnu Sina.

### **Pasal 11**

1. Penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana didasarkan atas hasil seleksi yang ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan dari fakultas terkait.
2. Kriteria kelulusan seleksi bagi mahasiswa baru program pascasarjana ditentukan oleh rektor berdasarkan usulan dari fakultas terkait.
3. Mahasiswa program magister yang diterima harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan, terutama latar belakang keilmuan. Calon mahasiswa yang diperkirakan berpotensi, tetapi belum memenuhi persyaratan, dapat diterima setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sebelum memulai pendidikan formalnya.
4. Terbuka peluang bagi calon mahasiswa program magister untuk memilih program studi yang berbeda dari program studi yang diikutinya dalam pendidikan sarjana, sesuai dengan ketentuan di atas dan harus mengikuti matrikulasi yang ditetapkan oleh fakultas yang bersangkutan.

## **Bagian Keempat**

### **Mahasiswa Asing**

#### **Pasal 12**

1. UIS dapat menerima mahasiswa warga negara asing, sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
2. Warga negara asing dapat menempuh pendidikan sejak tahun pertama di UIS maupun pindahan dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai persyaratan yang ditentukan oleh UIS.
3. Warga negara asing dapat mengajukan permohonan kepada rektor UIS untuk mengikuti pendidikan di UIS dengan melengkapi persyaratan:
  - a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan.
  - b. Fotocopy/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh.
  - c. Fotocopy paspor yang masih berlaku.
  - d. Bukti kemampuan bahasa Inggris yang terbaru, minimal TOEFL 450 atau IELTS 5,5 bagi calon mahasiswa yang berasal dari negara non penutur asli bahasa Inggris. Atau bukti terbaru kemampuan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk calon mahasiswa yang akan mengikuti kuliah regular bersama mahasiswa domestik.
  - e. Surat pernyataan penjamin biaya pendidikan (oleh orang tua atau sponsor).
  - f. Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit.
  - g. Surat keterangan bebas buta warna yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit untuk calon mahasiswa yang akan belajar di bidang ilmu eksakta.
  - h. Persyaratan lain yang ditentukan oleh rektor.
4. Penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh UIS. Jika dinyatakan diterima, rektor UIS akan mengirimkan surat penerimaan yang bersangkutan sebagai mahasiswa UIS.

5. Mahasiswa asing yang telah diterima wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
  - b. Lulus tes kesehatan dan narkoba yang diselenggarakan oleh UIS;
  - c. Memiliki asuransi kesehatan yang berlaku di Indonesia.
6. Persyaratan di atas merupakan persyaratan untuk melakukan pendaftaran akademik di UIS.

### **Bagian Kelima**

#### **Pembatalan Penerimaan Mahasiswa**

##### **Pasal 13**

1. Penerimaan seorang mahasiswa baru UIS akan dibatalkan jika yang bersangkutan:
  - a. Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
  - b. Terbukti menggunakan persyaratan atau dokumen palsu.
  - c. Terbukti menyalahgunakan NAPZA dan penyakit masyarakat lainnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Keabsahan sebagai Mahasiswa**

##### **Pasal 14**

1. Mahasiswa UIS harus memenuhi semua persyaratan administratif.
2. Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif statusnya sebagai mahasiswa UIS tidak sah.
3. Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa tetap wajib menyerahkan semua persyaratan pada waktunya walaupun UIS tidak menagih salah satu atau lebih kelengkapan administratif seperti yang dimaksud. Kelalaian terhadap hal ini, mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa UIS menjadi tidak sah.



5. Peresmian penerimaan mahasiswa baru UIS dilakukan dalam sidang terbuka UIS.
6. Setiap mahasiswa diberikan nomor pokok mahasiswa (NPM).

**BAB IV**  
**PENDAFTARAN ULANG**

**Bagian Kesatu**

**Pasal 15**

1. Setiap mahasiswa UIS wajib melakukan pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait, sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UIS.
2. Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki KRS (kartu rencana mahasiswa) yang telah disahkan untuk semester terkait.

**Bagian Kedua**

**Persyaratan Pendaftaran Ulang**

**Pasal 16**

1. Mahasiswa UIS yang diizinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:
2. Memiliki KHS (kartu hasil studi) semester sebelumnya yang sah dan KTM (kartu tanda mahasiswa);
3. Melunasi biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait;
4. Memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh penasehat akademik;
5. Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait layanan/fasilitas akademik yang disediakan oleh UIS.
6. Bagi mahasiswa BSS (Berhenti Studi Sementara) yang mendaftar ulang melampirkan SK BSS-nya.

**Bagian Ketiga**  
**Status Mahasiswa UIS**

**Pasal 17**

1. Mahasiswa UIS meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:
  - a. Terdaftar di UIS.
  - b. Tidak terdaftar maksimum 2 semester atau BSS maksimum dua semester.

**Bagian Keempat**  
**Pengisian Kartu Rencana Studi**

**Pasal 18**

1. Setiap awal semester mahasiswa mengisi kartu rencana studi (KRS)
2. KRS harus disetujui oleh penasehat akademik, dan pencetakan KRS harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik UIS.
3. Mahasiswa tidak dibolehkan melakukan perubahan KRS tanpa disetujui oleh penasehat akademik.

**Bagian Kelima**  
**Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan**

**Pasal 19**

1. UIS memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.
2. Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada dekan/direktur untuk dapat ditindak lanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
3. Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan (SPP) pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan oleh UIS, tetap diwajibkan memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh penasehat akademik pada jadwal tersebut.

4. Proses penundaan pembayaran SPP dilakukan sebelum habis waktu pembayaran SPP berdasarkan usulan dekan/direktur kepada Rektor cq Wakil Rektor 2.
5. Mahasiswa tersebut diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditetapkan
6. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan maka statusnya tidak terdaftar.

**Bagian Keenam**  
**Mahasiswa yang Tidak Mendaftar**  
**Pasal 20**

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan tidak membayar SPP selama 1 (satu) semester, maka statusnya otomatis berhenti studi sementara (BSS) tetapi masa studinya dihitung. Apabila yang bersangkutan mendaftar kembali maka harus membayar SPP yang tertinggal.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan tidak membayar SPP selama 2 (dua) semester berturut-turut, maka statusnya berhenti dan dikeluarkan semenjak meninggalkan studi serta dibebaskan dari kewajiban membayar SPP.
3. Apabila mahasiswa pada ayat 1 akan melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis yang disetujui oleh dekan/direktur untuk mendaftar ulang kepada Rektor cq Wakil Rektor 1.

**Bagian Ketujuh**  
**Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik**  
**Pasal 21**

Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh KTM dan KRS yang sah untuk semester terkait.

**BAB V**  
**LAYANAN AKADEMIK**  
**Bagian Kesatu**  
**Perkuliahan dan Ujian**  
**Pasal 22**

1. Semua mahasiswa UIS yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari UIS, sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku
3. Mahasiswa UIS yang tidak terdaftar tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.

**Bagian Kedua**  
**Kalender Akademik**  
**Pasal 23**

1. Semua kegiatan pendidikan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh rektor
2. Mahasiswa UIS wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
3. Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh sivitas akademika UIS, baik yang bersifat kurikuler maupun nonkurikuler, harus mengacu kepada kalender akademik UIS.

## **Bagian Ketiga**

### **Beban Kuliah per Semester**

#### **Pasal 24**

1. Mahasiswa berhak mengambil beban kuliah hingga batas maksimum yang ditentukan.
2. Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program D-3 dan S-1 dibatasi maksimum 24 (dua puluh empat) sks.
3. Beban normal perkuliahan semester antara untuk mahasiswa program sarjana dibatasi maksimum 9 (sembilan) sks.
4. Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program magister dibatasi maksimum 12 (dua belas) sks.
5. Beban normal perkuliahan semester antara untuk mahasiswa program magister dibatasi maksimum 6 (enam) sks.

## **Bagian Keempat**

### **Beban Lebih untuk Percepatan Studi**

#### **Pasal 25**

1. UIS mendorong mahasiswa berprestasi untuk mempercepat waktu studi secara sistematis.
2. Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa berprestasi dengan persetujuan penasehat akademik atau ketua program studi, melalui pengambilan beban sks kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
3. Ketentuan beban sks maksimal yang diizinkan bagi mahasiswa program sarjana berprestasi adalah sebagai berikut:

IP semester sebelumnya	Jumlah sks maksimum pada semester berikutnya
< 1,49	12 sks
1,50 – 1,99	15 sks
2,00 – 2,49	18 sks
2,50 – 2,99	21 sks
3,00 – 4,00	24 sks

1. Mahasiswa program pascasarjana yang berprestasi dapat diberi kesempatan untuk mengambil mata kuliah dengan beban lebih dari 12 (dua belas) sks per semester, tetapi tidak melebihi 15 (lima belas) sks pada semester reguler, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pada semester sebelumnya (atau dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap) memiliki  $IPK \geq 3,50$  (tiga koma lima nol).
  - b. Mendapat persetujuan dari dekan/direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua program studi terkait untuk mengambil lebih dari 12 (dua belas) sks pada semester reguler.

## **Bagian Kelima**

### **Penasehat Akademik**

#### **Pasal 26**

1. Pemanduan pengambilan mata kuliah setiap semester dilakukan melalui kegiatan penasehat akademik.
2. Perwalian Akademik wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester yaitu pada awal, pertengahan dan akhir semester.
3. Penasehat akademik berkewajiban untuk:
  - a. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
  - b. Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
  - c. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
4. Jadwal perwalian harus ditaati oleh semua mahasiswa. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan maka dapat melapor kepada ketua program studi bersangkutan.
5. Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
  - a. Kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah.
  - b. Keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.

- c. Kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
6. Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah mata kuliah dengan beban sks atas persetujuan penasehat akademik yang bersangkutan, dan dituangkan dalam bentuk kartu rencana studi (KRS) setiap semester.
7. Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan penasehat akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

## **Bagian keenam**

### **Standar Proses Pembelajaran**

#### **Pasal 27**

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses mencakup:
  - a. Karakteristik proses pembelajaran;
  - b. Perencanaan proses pembelajaran;
  - c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  - d. Beban belajar mahasiswa.

#### **Pasal 28**

1. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.



3. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
6. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

## **Pasal 29**

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
2. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
  - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. Metode pembelajaran;
  - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i. Daftar referensi yang digunakan.
4. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **Pasal 30**

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai kartu rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

### **Pasal 31**

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Dalam hal mahasiswa menemui kesulitan untuk mencapai kemampuan tertentu dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, dosen dapat memberikan remedial berupa waktu tambahan untuk mencapai kemampuan tertentu tersebut.
4. Pelaksanaan semester antara, dan nilai yang digunakan adalah nilai yang diperoleh terakhir dengan nilai maksimum A.
5. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

6. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
7. Bentuk pembelajaran dapat berupa:
  - a. Kuliah;
  - b. Responsi dan tutorial;
  - c. Seminar; dan
  - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan
8. Bentuk pembelajaran bagi semua program studi wajib ditambah berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
9. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
10. Bentuk pembelajaran selain di atas bagi program pendidikan diploma, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
11. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa

### **Pasal 32**

1. Setiap program studi dapat menyelenggarakan program magang (*internship*) sesuai kebutuhan program studi.
2. Ketentuan tentang pelaksanaan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan rektor tentang kurikulum program studi bersangkutan.

## **Bagian Ketujuh**

### **Pelaksanaan Ujian**

#### **Pasal 33**

1. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh Rektor.
3. Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik UIS.
4. Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus.

## **Bagian Delapan**

### **Peserta Ujian**

#### **Pasal 34**

1. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu mata kuliah tertentu apabila:
  - a. Membawa KTM dan kartu ujian yang sah sebagai bukti diri;
  - b. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
  - c. Mengikuti mata kuliah yang diujikan paling sedikit kehadiran 75%;
  - d. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik; dan
  - e. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
2. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
  - a. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
  - b. Mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian kepadanya;
  - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
  - d. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
3. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
  - a. Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;

- b. Berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
  - c. Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
  - d. Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya;
  - e. Menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.
4. Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
  5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan UIS.
  6. Pengecualian terhadap ketentuan selama ujian berlangsung hanya dapat diberikan oleh dosen yang bertanggung jawab.

## **Bagian Kesembilan**

### **Pengawas Ujian**

#### **Pasal 35**

1. Pengawas ujian mempunyai wewenang untuk:
  - a. Memeriksa keabsahan peserta ujian;
  - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
  - c. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
  - d. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian.
2. Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

3. Penolakan kepesertaan dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
4. Yang berhak sebagai pengawas ujian adalah dosen dan tenaga kependidikan yang ditunjuk oleh dekan/direktur. Dosen Penjab (pembuat naskah ujian), disarankan hadir pada waktu ujian berlangsung.

**BAB VI**  
**PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP**  
**PENDIDIKAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Evaluasi Pembelajaran**  
**Pasal 36**

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
  - a. Prinsip penilaian;
  - b. Teknik dan instrumen penilaian;
  - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. Pelaksanaan penilaian;
  - e. Pelaporan penilaian; dan
  - f. Kelulusan mahasiswa
3. Prinsip penilaian sebagaimana mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
4. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
  - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
  - b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.
5. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
6. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.



7. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
8. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
9. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
10. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
11. Penilaian proses dan hasil belajar dilakukan terhadap sikap, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa.
12. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
13. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
14. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
15. Mekanisme penilaian terdiri atas:
  - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
  - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
  - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
  - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
16. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.

17. Prosedur penilaian dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
18. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
19. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
  - a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
20. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
21. Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis dan program doktor menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
22. Mahasiswa berhak mendapatkan informasi penilaian evaluasi hasil belajarnya, termasuk mengetahui berkas pekerjaannya.
23. Hasil penilaian terhadap mahasiswa sesuai yang tercantum dalam RPS wajib diserahkan oleh dosen ke bagian akademik.

## **Bagian Kedua**

### **Penilaian Prestasi Mahasiswa**

#### **Pasal 37**

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
2. Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah di UIS.
3. Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.
4. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah pada semua program studi dinyatakan dalam kisaran:

NA (Nilai Angka)	NM (Nilai Mutu)	AM (Angka Mutu)	Sebutan Mutu	Keterangan
90 – 100	A	4,00	Sangat Cemerlang	LULUS
85 – 89,99	A <sup>-</sup>	3,70	Cemerlang	LULUS
80 – 84,99	B <sup>+</sup>	3,30	Sangat Baik	LULUS
75 – 79,99	B	3,00	Baik	LULUS
70 – 74,99	B <sup>-</sup>	2,70	Hampir Baik	LULUS
65 – 69,99	C <sup>+</sup>	2,30	Lebih dari cukup	LULUS
60 – 64,99	C	2,00	Cukup	LULUS
55 – 59,99	C <sup>-</sup>	1,70	Hampir Cukup	LULUS
50 – 54,99	D	1,00	Kurang	TIDAK LULUS
< 50	E	0,00	Gagal	TIDAK LULUS

5. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
6. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi.
7. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
8. Perhitungan IPK dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian angka mutu (AM) dengan nilai kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah NK dari semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam satu program studi, Indeks prestasi (IP) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
9. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
10. Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dengan mengisi KHS yang dikeluarkan oleh UIS, dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.

## **Bagian Ketiga**

### **Nilai yang Bermasalah**

#### **Pasal 38**

1. Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil.
2. Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan peraturan ini belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti belum lengkap.
3. Selambat-lambatnya dalam masa 1 (satu) minggu setelah nilai keluar dosen yang bersangkutan harus mengubah nilai BL tersebut dengan nilai huruf dengan menggunakan formulir perubahan nilai.
4. Bila penggantian nilai BL tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik UIS akan mengubah nilai BL menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.
5. Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.
6. Untuk mencegah kejadian tidak tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu mata kuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu mata kuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan nomor mata kuliah yang diambil, daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum KHS diterbitkan secara resmi.
7. KHS yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pasal ini.

8. Bagi dosen yang tidak memasukkan nilai sesuai jadwal yang ditetapkan, maka sistem akan langsung mengubahnya menjadi nilai B dan dosen akan diberi sanksi berupa peringatan tertulis sesuai dengan ketentuan

### **Pasal 39**

1. Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantulkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
2. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.(3) Mahasiswa berhak membatalkan sks yang telah diperolehnya, jika melebihi beban sks program studi yang bersangkutan dan mata kuliah yang dapat dibatalkan adalah mata kuliah pilihan.

## **Bagian Keempat**

### **Penyelesaian Program Diploma, Sarjana, Magister**

#### **Pasal 40**

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir.
2. Setiap mahasiswa program sarjana sudah dapat mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat:
  - a. Mempunyai IPK minimal 2,75;
  - b. Tidak memiliki nilai D, dan nilai E;
  - c. Telah lulus seminar tugas akhir atau skripsi dan sejenisnya;
  - d. Telah lulus TOEFL minimal institusi dengan skor yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
3. Setiap mahasiswa program pascasarjana diperkenankan mengikuti ujian akhir bila telah memenuhi syarat-syarat administratif dan akademik sebagai berikut:

4. Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi semua ketentuan yang berlaku;
  - a. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling kurang 3,00;
  - b. Tidak ada nilai C untuk program magister dan doktor;
  - c. Telah lulus TOEFL institusi dengan nilai minimal 501 bagi program magister dan program doktor, atau skor yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan;
  - d. Bagi mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan pada butir d di atas maka diwajibkan mengikuti pelatihan Bahasa Inggris, dan mengikuti ujian ulang TOEFL.
  - e. Bagi program magister telah menerbitkan makalah (karya ilmiah penelitian) di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima (*inpress*) di jurnal internasional.
5. Ujian akhir Program Diploma dan Sarjana dapat berbentuk salah satu atau kedua ujian berikut:
  - a. Ujian komprehensif.
  - b. Ujian tugas akhir.
6. Ujian akhir ditentukan jadwalnya oleh program studi dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan atau direktur.
7. Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk :
  - a. Lulus;
  - b. Tidak lulus.
8. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama, masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan sebanyak 2 (dua) kali dalam waktu maksimum 2 (dua) bulan setiap periode ujian.

#### **Pasal 41**

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks

- prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian yang dinyatakan dalam transkrip akademik dengan kriteria:
    - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
    - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tidak lebih dari 10 semester efektif
    - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) sampai dengan 4,00 (empat koma nol) dengan masa studi tidak lebih dari 8 semester efektif.
  3. Kelulusan mahasiswa dari program alih jenjang dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian yang dinyatakan dalam transkrip akademik dengan kriteria:
    - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
    - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi tidak lebih dari yang ditetapkan dalam kurikulum masing-masing program studi;
    - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) sampai dengan 4,00 (empat koma nol) dengan masa studi tidak lebih dari yang ditetapkan dalam kurikulum masing-masing program studi.
  4. Kelulusan mahasiswa dari program magister, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); dan masa studi tidak lebih dari 6 semester efektif untuk program magister dan 10 semester efektif untuk program doktor;
  - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK 3,76 - 4,00, dan masa studi tidak lebih dari 4 semester efektif untuk program magister
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- a. Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan dan program doktor;
  - b. Gelar dan Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)
  - c. Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi dan spesialis atau program lain sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;

## **Pasal 42**

1. Waktu studi normal untuk pendidikan program magister ditetapkan dalam 4 (empat) semester yang proses penyelenggaraannya diatur oleh program studi.
2. Untuk menyelesaikan pendidikan program magister, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
  - a. Telah mengambil dan lulus semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Magister
  - b. Mencapai IPK  $\geq$  3,00 (tiga koma nol nol);
  - c. Telah menyerahkan tesis magister yang disetujui oleh pembimbing dan persyaratan lainnya kepada fakultas/ pascasarjana.



- d. Minimal memiliki 1 (satu) publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau minimal accepted pada jurnal internasional terakreditasi
- e. Karya ilmiah yang dihasilkan harus bebas plagiat dengan tingkat maksimal *similarity* 30 %

**BAB VII**  
**BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)**

**Bagian Kesatu**

**Pasal 43**

1. Mahasiswa dapat melakukan penghentian studi sementara yang disebut dengan Berhenti Studi Sementara (BSS).
2. Berhenti studi sementara tidak dihitung sebagai semester aktif.
3. Mahasiswa dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester selama masa studi.
4. Pengajuan BSS dapat dilakukan apabila sudah mengikuti perkuliahan efektif selama 2 (dua) semester.
5. Mahasiswa yang BSS tidak dikenakan pembayaran SPP.
6. Mahasiswa yang BSS tidak diperkenankan mengikuti aktivitas akademik.
7. Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu karena suatu alasan yang kuat, harus memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Mengajukan surat permohonan tertulis yang diketahui oleh orang tua kepada Rektor cq Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan/direktur terkait;
  - b. Melampirkan bukti pendukung.
8. Rektor mengeluarkan SK berhenti studi sementara.

**Bagian Ketiga**

**Peringatan Batas Waktu Studi**

**Pasal 44**

1. Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa, baik program sarjana dan pascasarjana, maka fakultas harus mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa dan tembusannya disampaikan kepada orang

tua/wali/ke instansi asal berkaitan dengan prestasi akademik yang dicapai mahasiswa.

2. Mahasiswa akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa studi.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pengunduran Diri**

#### **Pasal 45**

Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UIS dengan menempuh prosedur sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan/wakil dekan fakultas/direktur terkait.
- b. Surat permohonan pengunduran diri harus diketahui oleh orang tua/wali.
- c. Apabila permohonan pengunduran diri mahasiswa disetujui oleh Rektor, maka diterbitkan surat keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa**

#### **Pasal 46**

Pejabat yang berhak memutuskan status seorang mahasiswa di UIS adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu.

**BAB VIII**  
**MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI**  
**Bagian Kesatu**  
**Mahasiswa Pindah Program Studi**  
**Pasal 47**

Pada dasarnya UIS tidak memperkenankan seorang mahasiswa yang telah terdaftar pada satu program studi untuk pindah ke program studi lainnya pada strata yang sama. Perpindahan program studi tersebut hanya dapat dilakukan jika dapat dibuktikan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak sesuai untuk program studi yang sedang ditempuhnya dan tidak mampu mengikuti kegiatan perkuliahan pada program studi tersebut dengan baik.

**Bagian Kedua**  
**Peraturan Umum Pindah Program Studi**  
**Pasal 48**

1. Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi.
2. Mahasiswa yang pernah pindah program studi, tidak diperkenankan untuk pindah program studi lagi, baik ke program studi semula maupun ke program studi yang lain dalam strata yang sama.
3. Perpindahan hanya dapat dilakukan dalam kelompok ilmu yang sama dari program studi yang memiliki *passing grade* lebih tinggi ke program studi dengan *passing grade* lebih rendah; atau ke program studi dengan *passing grade* yang sama apabila perpindahan dari kelompok ilmu saintek ke kelompok ilmu sosial humaniora.
4. *Mahasiswa* program sarjana yang berniat untuk pindah program studi di lingkungan UIS dapat mengajukan permohonan pindah program studi apabila:
  - a. Sekurang-kurangnya telah lulus seluruh mata kuliah semester satu dan dua sesuai kurikulum program studi yang akan ditinggalkan;

- b. Memiliki IPK untuk dua semester (semester satu dan dua) sesuai kurikulum di program studi yang akan ditinggalkan tidak kurang dari 3,00 (tiga koma nol);
  - c. Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi tujuan dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi;
  - d. Disetujui oleh dekan, baik oleh dekan yang akan ditinggalkan maupun dekan dari fakultas yang dituju.
5. Mahasiswa program pascasarjana yang berminat untuk pindah program studi dalam kelompok bidang ilmu yang sama diwajibkan menempuh prosedur sebagai berikut :
  - a. Surat pengajuan pindah program studi perlu mengandung penjelasan diajukannya permohonan;
  - b. Persetujuan dikabulkannya permohonan pindah program studi berdasarkan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi;
  - c. Disetujui oleh dekan/direktur, baik oleh fakultas/pascasarjana yang akan ditinggalkan maupun yang dituju.
6. Pindah program studi untuk mahasiswa program pascasarjana ke kelompok bidang ilmu yang berbeda diatur tersendiri berdasarkan keputusan Rektor UIS.

### **Bagian Ketiga**

#### **Prosedur Pindah Program Studi**

##### **Pasal 49**

1. Mahasiswa yang akan pindah program studi di lingkungan UIS mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Rektor 1, dengan tembusan kepada dekan dan ketua program studi, baik yang akan dituju maupun yang akan ditinggalkan, dengan melampirkan

laporan kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.

2. Bila mana persyaratan akademik dipenuhi, maka Wakil Rektor 1 meminta pendapat dari kedua dekan, yaitu dekan/direktur dari program studi yang ditinggalkan, serta dekan/direktur dari program studi yang dituju.
3. Mahasiswa yang akan pindah program studi ke luar UIS mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Rektor, dengan tembusan kepada dekan dan ketua program studi asal, dan kepada pimpinan perguruan tinggi yang akan dituju dengan melampirkan laporan kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi asal.
4. Perpindahan mahasiswa suatu program studi dari luar ke UIS, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Berasal dari program studi yang sama dari perguruan tinggi negeri yang akreditasi program studinya minimal sama dengan program studi yang ada di UIS;
  - b. Telah mengikuti sistem kredit semester;
  - c. Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di universitas asal, memiliki IPK minimal 3,0;
  - d. Setelah dievaluasi, tidak merupakan mahasiswa dalam kategori tidak diizinkan melanjutkan studi di UIS;
  - e. Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh program studi yang dituju.
5. Untuk mahasiswa yang pindah dari luar ke UIS dengan prosedur berikut:
  - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor yang dilengkapi dengan surat persetujuan dari pimpinan perguruan tinggi asal.
  - b. Rektor menjawab permohonan tersebut setelah mendapat persetujuan dari Dekan fakultas yang dituju.
6. Keputusan perpindahan program studi akan diberikan oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskan.

7. Pengajuan surat permohonan pindah program studi dilakukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum masa pendaftaran ulang.

**BAB IX**  
**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Bagian Pertama**

**Dosen**

**Pasal 50**

Standar dosen merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

**Pasal 51**

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI yang relevan dengan program studi.
6. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI yang relevan dengan program studi dengan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
7. Dosen program magister harus berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan atau berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI yang



relevan dengan program studi dengan pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.

8. Dosen Pembimbing untuk program Diploma dan Sarjana dengan syarat:
  - a. Pembimbing utama:
    - 1) Dosen ber NIDN/NIDK yang sesuai dengan bidang ilmunya;
    - 2) Jabatan akademik minimal Lektor
  - b. Pembimbing pendamping:
    - 1) Jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan bergelar magister.
    - 2) Bagi dosen tidak tetap (luar UIS) memiliki pangkat minimal golongan III/d atau setara serta memiliki kualifikasi minimal setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI yang relevan dengan bidang yang dibimbingnya.
  - c. Apabila ketersediaan jenjang jabatan akademik pada suatu fakultas tidak memungkinkan, maka persyaratan pembimbing dapat menyesuaikan.
  - d. Pembimbing diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan dekan dan atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atas usul ketua program studi.
9. Dosen Pembimbing untuk Program Magister dengan syarat:
  - a. Pembimbing utama:
    - 1) Dosen tetap yang sesuai dengan bidang ilmunya;
    - 2) Bergelar doktor (S3) atau memiliki kualifikasi minimal setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI yang relevan dan kompeten dalam bidang yang dibimbingnya.;
    - 3) Jabatan akademik minimal Lektor.
  - b. Pembimbing pendamping:
    - 1) Sama dengan syarat (14) point a.i dan a.ii di atas dengan jabatan akademik minimal Lektor
    - 2) Bagi dosen tidak tetap (luar UIS) pangkat minimal golongan IV/a atau setara.

## **Pasal 52**

1. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
  - a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
    - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
    - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
    - 3) pembimbingan dan pelatihan;
    - 4) penelitian; dan
    - 5) pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
  - c. Kegiatan penunjang.
2. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
3. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
5. Nisbah dosen dan mahasiswa diatur dalam Peraturan Menteri.

## **Pasal 53**

### **Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh Dosen**

1. Seorang Dosen Tetap UIS dengan status Dosen Biasa hanya dapat dibebankan Maksimal 16 SKS Per Semester
2. Seorang Dosen Tetap UIS Dengan Status Dosen dengan Tugas Tambahan hanya dapat dibebankan Maksimal 16 SKS
3. Dalam hal beban SKS Dosen, Insentif dibayarkan per-SKS sampai dengan beban maksimal.
4. Dalam hal kelebihan SKS tidak diberikan insentif tambahan, kecuali dalam keadaan mendesak seperti dijelaskan pada pasal 60 ayat (5)

5. Dalam hal keadaan mendesak yang dimaksud pada pasal 60 ayat (4) adalah keadaan sebagai berikut:
  - a. Program Studi yang baru berdiri
  - b. Jumlah kelas terlalu banyak sehingga rasio dosen dan mahasiswa tidak mencukupi
  - c. Dalam hal rasio dosen dan mahasiswa dapat dilakukan kelebihan SKS dengan syarat sudah ada proses rekrutmen dosen oleh Ketua Program Studi pada Semester yang dimaksud.
6. Seorang Dosen Tetap UIS hanya dapat dibebankan sebagai Penasehat Akademik maksimal kepada 40 orang mahasiswa
7. Seorang Dosen Tetap UIS hanya dapat dibebankan sebagai Pembimbing Skripsi dan/atau Thesis maksimal kepada 10 orang mahasiswa baik sebagai Pembimbing Utama ataupun Pembimbing Pendamping Secara Total
8. Dalam hal Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi/Thesis jika ada Kekurangan atau kelebihan rasio dosen dengan mahasiswa maka Beban Sebagai Pembimbing Skripsi/Thesis Wajib dibagi sama banyak kepada seluruh dosen tetap pada pada setiap Fakultas Masing-masing.
9. Seorang Dosen Tetap UIS hanya dapat dibebankan sebagai Pembimbing PBL/KKN/Magang/KPM/KP maksimal kepada 10 orang mahasiswa.
10. Dalam hal Jumlah Mahasiswa Bimbingan PBL/KKN/Magang/KPM/KP, jika ada Kekurangan atau kelebihan rasio dosen dengan mahasiswa maka Beban Sebagai Pembimbing PBL/KKN/Magang/KPM/KP Wajib dibagi sama banyak kepada seluruh dosen tetap pada pada setiap Fakultas Masing-masing.

#### **Pasal 54**

1. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap di UIS dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.

4. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
5. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
6. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
7. Dosen tidak tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tidak tetap di UIS.
8. Dosen tidak tetap merupakan seseorang profesional dengan keilmuan yang diakui dan bersertifikat.

**Bagian Kedua**  
**Tenaga Kependidikan**

**Pasal 55**

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi.
3. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
5. Tenaga kependidikan dan tenaga administrasi dibedakan atas tenaga tetap dan tenaga tidak tetap.

## **Pasal 56**

1. Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen.
2. Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat universitas sampai dengan tingkat fakultas, jurusan, program studi dan atau bagian/departemen.
3. Segenap tenaga kependidikan berkewajiban untuk menjalankan kelancaran dan menertibkan administrasi akademik, laboratorium, pustaka, maupun unit-unit lainnya.
4. Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 57**

Seorang tenaga kependidikan dan tenaga administrasi dilarang:

1. Memalsukan nilai, surat-surat, dan atau dokumen persyaratan akademik.
2. Membocorkan soal-soal ujian dan atau memberikan kesempatan untuk itu.
3. Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya.
4. Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas.

**BAB X**  
**SANKSI**  
**Bagian Pertama**  
**Sanksi Terhadap Dosen**  
**Pasal 58**

Sanksi diberikan kepada dosen apabila melanggar ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini di samping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan lainnya.

**Bagian Kedua**

**Bentuk Sanksi**  
**Pasal 59**

1. Sanksi diberikan kepada dosen dalam bentuk sanksi ringan, sedang dan berat. Sanksi ringan diberikan oleh atasan langsung: kaprodi/kajur/kabag/kadep, sanksi sedang diberikan secara tertulis oleh dekan setelah mendapat masukan dari kaprodi/kajur/kabag/kadep. Sanksi berat diberikan secara tertulis oleh rektor setelah menerima usulan dekan atas persetujuan senat fakultas.
2. Sanksi dapat disampaikan dalam bentuk :
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis
3. Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari jumlah yang ditetapkan.
4. Teguran tertulis pertama diberikan bila:
  - a. Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut, membuatkan proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
  - b. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.

- c. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
  - d. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
  - e. Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
  - f. Dosen pengampu terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke subbagian pendidikan fakultas/jurusan/departemen/ program studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
  - g. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhinya dalam dua semester berturut-turut.
  - h. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan
5. Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen:
- a. Memberikan perkuliahan kurang dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhinya dalam tiga semester berturut-turut.
  - b. Terlambat menyerahkan nilai lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan
6. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat 4 diberikan oleh dekan atas usul dari ketua program studi.

### **Pasal 60**

1. Sanksi akademik berupa pembebasan sementara (skorsing) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai peraturan yang berlaku apabila:
  - a. Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
  - b. Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.
  - c. Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.

- d. Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas, dan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.

### **Pasal 61**

Pernyataan keberatan terhadap sanksi yang diberikan dapat diajukan secara tertulis kepada pejabat terkait paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

### **Bagian Ketiga**

### **Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa**

### **Pasal 62**

1. Sanksi akademik terhadap mahasiswa diploma tiga dan sarjana diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila:
  - a. Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif jika pada evaluasi akhir semester keempat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 sks atau IPK kurang dari 2,00.
  - b. Mahasiswa yang belajar selama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga dan 6 (enam) tahun akademik efektif untuk program sarjana dan diploma empat/sarjana terapan, jika pada evaluasi akhir semester ke sepuluh untuk program diploma dan kedua belas untuk program sarjana tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.
2. Sanksi akademik terhadap mahasiswa program magister, tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya (*drop out*) apabila:
  - a. Seorang mahasiswa yang telah belajar 1 (satu) semester efektif, bila evaluasi akhir semester pertama memperoleh IPK < 2,75, atau mempunyai nilai lebih rendah dari C.



- b. Seorang mahasiswa pada semester 2 bila evaluasi akhir di masing-masing semester, memperoleh  $IPK < 3,00$ , atau mempunyai nilai lebih rendah dari C.
    - c. Seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studinya bila masa studi sudah lebih dari 8 (delapan) semester efektif.
  3. Sanksi akademik terhadap mahasiswa program doktor apabila :
    - a. Seorang mahasiswa tidak boleh melanjutkan studinya (*drop out*) bila setelah belajar 2 semester efektif atau lebih, tidak lulus ujian prelim sebanyak 3 (tiga) kali.
    - b. Seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studinya lagi bila masa studi sudah lebih dari 12 semester efektif, dilakukan pemanggilan dan pemberian surat peringatan oleh Dekan.
    - c. Pemanggilan dan peringatan dilakukan paling lambat 1 tahun sebelum akhir masa studi.
  4. Sanksi akademik berupa *drop out* juga diberikan kepada mahasiswa program diploma, sarjana, dan pascasarjana yang terbukti memalsukan dokumen, memalsukan data, memberikan keterangan palsu, dan perbuatan pidana lainnya.

### **Pasal 63**

1. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Sanksi tidak dapat melanjutkan studi (*drop out*) dapat diberikan jika terbukti melakukan tindakan asusila, pengguna/pemakai/pengedar narkoba dan tindakan pidana lainnya,
3. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut:
  - a. Bertindak ilegal yang terkait dengan nilai mata kuliah, KRS atau KHS, KKN, PKPA dan PKL dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya,

- diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- b. Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi tidak lulus terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
  - c. Memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau tenaga kependidikan dan tenaga administrasi yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan sanksi tidak lulus pada mata kuliah tersebut dan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
  - d. Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti Proposal, Skripsi, Tesis, Disertasi, tugas akhir dan sejenisnya, diberikan sanksi tidak lulus terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
  - e. Mahasiswa melakukan plagiaris dalam tugas akademiknya.
  - f. Bila di kemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
  - g. Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi, tesis, disertasi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.

#### **Pasal 64**

1. Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor, berdasarkan usulan dekan/direktur setelah menerima pertimbangan dari Senat

fakultas terkait atau terbukti dengan syah melanggar tata tertib kehidupan kampus sesuai dengan rekomendasi komisi disiplin.(2) Sanksi dapat berupa:

- a. Tidak lulus pada mata kuliah yang terkait dengan kasus;
  - b. Pembatalan satu mata kuliah atau keseluruhan mata kuliah;
  - c. Skorsing satu semester dan masa studi tetap dipertimbangkan;
  - d. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
2. Sistem informasi akademik secara otomatis akan menghilangkan daftar mahasiswa untuk semester berikutnya, sebagai eksekusi ayat 1 diatas

**Bagian Keempat**  
**Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan**  
**Pasal 65**

Tenaga kependidikan diberi sanksi sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010, serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

**BAB XI**  
**LAIN-LAIN**  
**Bagian Kesatu**

**Kartu Tanda Mahasiswa Hilang**

**Pasal 66**

1. Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa UIS wajib meminta penggantian KTM.
2. Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
3. Prosedur selanjutnya untuk pengajuan KTM pengganti ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan UIS.
4. Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.

**Bagian Kedua**

**Surat Keterangan Pengganti Ijazah**

**Pasal 67**

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat diberikan kepada lulusan yang ijazahnya hilang atau rusak.
2. Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah sebagai berikut:
  - a. Lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor UIS dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Direktur Program Pascasarjana yang bersangkutan dengan ketentuan:
    - 1) bagi lulusan yang ijazahnya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian,
    - 2) bagi lulusan yang ijazahnya rusak, melampirkan bukti dokumen ijazah asli yang rusak.

- b. Sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan, Wakil Rektor 1, atas nama Rektor UIS, menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
3. Surat keterangan pengganti transkrip nilai dapat diberikan melalui fakultas

### **Bagian Ketiga**

#### **Fasilitas Kampus**

##### **Pasal 68**

1. Semua fasilitas kampus yang tersedia di kampus UIS, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh sivitas akademika UIS, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
2. Kampus Universitas Ibnu Sina berikut sarana dan prasarananya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika UIS.

### **Bagian Keempat**

#### **Wisuda**

##### **Pasal 69**

1. UIS menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali periode kelulusan dalam satu tahun.
2. Pelaksanaan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sesuai dengan daya tampung (kuota).
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi di UIS wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya kecuali ada alasan yang disetujui oleh Dekan/Direktur.
4. Lulusan terbaik wisuda adalah lulusan dengan predikat lulus dan IPK tertinggi pada periode wisuda tersebut yang juga memenuhi kriteria tertentu. Dalam hal kriteria tertentu ditetapkan dalam peraturan rektor
5. Setiap lulusan wajib mengupload skripsi, tesis, atau tugas akhir lainnya ke repository UIS.

6. Untuk mendaftar sebagai peserta wisuda, setiap lulusan program akademik maupun profesi dan spesialis harus membayar biaya wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
7. Bagi lulusan yang tidak/belum mendaftar wisuda, maka ijazah yang bersangkutan tidak dapat diserahkan dan harus mengikuti wisuda berikutnya dan tanggal ijazah sesuai dengan waktu wisuda yang diikutinya.
8. Tanggal penyerahan ijazah lulusan program akademik adalah tanggal diterbitkannya ijazah sesuai tanggal wisuda. Sedangkan tanggal kelulusan adalah tanggal yudisium.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 70**

1. Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Semua ketentuan Akademik dan Administrasi Akademik yang berlaku pada program Diploma 3, Sarjana, dan Magister sepanjang tidak bertentangan dan atau belum diganti berdasarkan keputusan Rektor ini masih tetap berlaku.
3. Ketentuan yang merepukan penjelasan, penjabaran, dan petunjuk pelaksanaan Pedoman Akademik ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap Pedoman Akademik ini.
4. Dalam hal tertentu yang bersifat teknis Operasional Akademik di lingkungan Fakultas, Dekan yang bersangkutan dapat menerapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Wakil Dekan bidang Akademik dan ketua Prodi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Akademik ini.
5. Dalam hal tertentu dengan pertimbangan Dekan dan Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.

## **PROSEDUR AKADEMIK MAHASISWAAN**

### **1.1 Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru**

- a. Calon Mahasiswa yang dinyatakan LULUS Selesksi, Melengkapai persyaratan SPMB
- b. Mendownload dan Mencetak Formulir Kesanggupan Mahasiswa
- c. Mendownload dan Mencetak Formulir Kesanggupan Orang Tua
- d. Melakukan Pembayaran Uang Pangkal melalui Siakad
- e. Melakukan Pembayaran Her Registrasi
- f. Melakukan Pembayaran SPP cicilan 1
- g. Isi KRS

### **1.2 Pengisian KRS**

- a. Prodi Membuat jadwal Perkuliahan dan di input di Siakad
- b. Mahasiswa Menyelesaikan biaya Her Registrasi dan SPP
- c. Mahasiswa Mengajukan KRS di Siakad
- d. Dosen PA Memvalidasi KRS Mahasiwa di Siakad
- e. Mahasiswa mencetak KRS 3 Rangkap, untuk Dosen PA, BAAK dan MHS
- f. Mahasiswa Meminta Tanda tangan Dosen PA & Ka. Prodi
- g. Menyerahkan KRS ke BAAK

### **1.3 Her Registrasi**

- a. Mahasiswa Melakukan Generate pembayaran Her Registrasi di Siakad untuk mendapatkan Kode VA
- b. Mahasiswa Melakukan pembayaran ke Virtual Account
- c. Tagihan Her Registrasi di Siakad Lunas

### **1.4 Perpindahan Mahasiswa**

- a. Mahasiswa membuat surat pernyataan Pindah dan di tandatangani diatas Materai Rp.10.000 lalu di serahkan di BAAK
- b. Mengambil & Mengisi Formulir Layanan Akademik di BAAK



- c. Melengkapi Formulir Layanan Akademik dengan tanda tangan & Persetujuan Dosen PA, Ka. Prodi, Ka. BAUK dan Ka. BAAK
- d. BAAK membuat Surat Pindah & Transkrip
- e. BAAK Update status mahasiswa di Siakad & PDDIKTI

### **1.5 Pengajuan Cuti Sementara**

- a. Mahasiswa membuat surat pernyataan Cuti dan di tandatangi diatas Materai Rp.10.000 lalu di serahkan di BAAK
- b. Mengambil & Mengisi Formulir Layanan Akademik di BAAK
- c. Melengkapi Formulir Layanan Akademik dengan tanda tangan & Persetujuan Dosen PA, Ka. Prodi, Ka. BAUK dan Ka. BAAK
- d. BAAK Update status mahasiswa di Siakad & PDDIKTI

### **1.6 Pengajuan Surat Aktif Kuliah**

- a. Mahasiswa datang ke BAAK
- b. Petugas Memberikan Link Untuk Pengisian Surat Aktif Kuliah
- c. Surat Aktif Kuliah di kirim ke email mahasiswa
- d. Mahasiswa mencetak Surat aktif kuliah sendiri
- e. Mahasiswa membawa hasil Print Surat Aktif Kuliah ke BAAK untuk validasi, Tandatangan Ka.BAAK dan Stamp.

### **1.7 Pengisian Biodata Yudisium**

- a. Fakultas/Prodi Membuat jadwal yudisium
- b. Fakultas/Prodi Membuat pengumuman yudisium ke Mahasiswa

### **1.8 Pengusulan Transkrip Sementara**

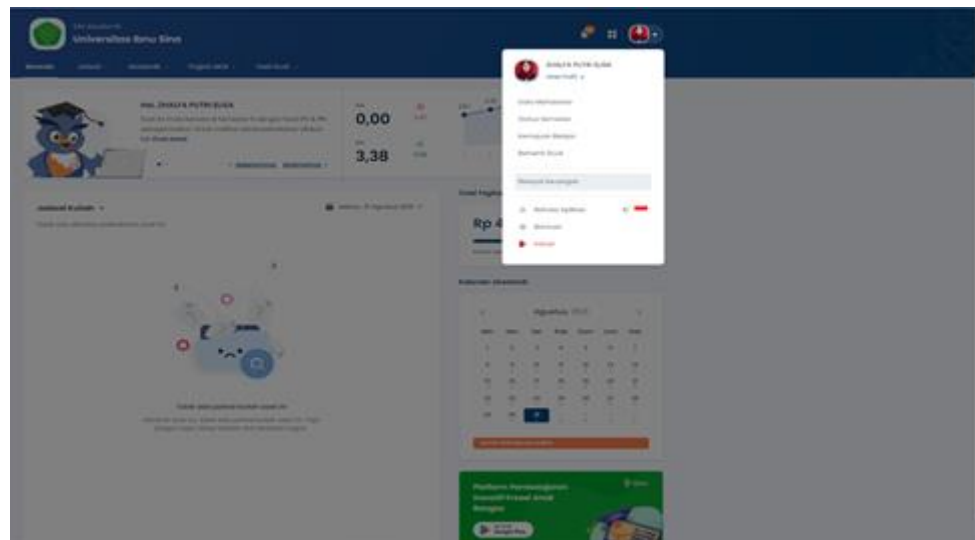
- a. Mahasiswa mencetak Transkrip dari Siakad
- b. Mahasiswa datang ke BAAK untuk Validasi dan Tandatangan Ka. BAAK dan Stamp UIS

## PROSEDUR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN

### 1.1 SPP

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah SPP.
- b. Sistem pembayaran SPP di Universitas Ibnu Sina dilakukan secara cicilan tiap bulan dalam 1 semester (Cicilan 1 s/d Cicilan 6). Mahasiswa regular minimal membayar selama 8 semester atau lebih, sedangkan mahasiswa konversi (mahasiswa pindahan) membayar sesuai sisa semester yang akan ditempuh di Universitas Ibnu Sina.
- c. Tanggal jatuh tempo SPP setiap tanggal 5.
- d. Lewat dari tanggal jatuh tempo akan dikenakan denda Rp. 10.000,-/hari kerja (Senin s/d Jumat), hari libur tidak dikenakan denda, denda maksimal 200,000rb/bulan.
- e. Pembayaran SPP dibayar melalui transfer Virtual Account (VA) ke rekening Bank BNI Universitas Ibnu Sina melalui menu **Riwayat Keuangan** di siacad mahasiswa yang bersangkutan.

Contoh:



**Keuangan** Riwayat Keuangan Mahasiswa

Generate Virtual Account

NIK	910020364	Nama Mahasiswa	ZHALFA PUTRI ELISA
Status Mahasiswa	AKIF	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2018	Pembimbing Akademik	MUHAMMAD ARAB
Tahun Kuliah	2018	Semester / SK Lulus	5 / 3.38

Tagihan & VA

Virtual Account

Kode VA	Metode Pembayaran	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal	Biaya Admin	Total Pembayaran
Tidak ada Kode Virtual Account yang aktif					

22 Tagihan Belum Lunas

<input type="checkbox"/>	Kode Tagihan	Bulan	Jenis Tagihan	Ciklan Ke-	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal	Denda	Potongan	Terbayar	Sub Total Tagihan
<input checked="" type="checkbox"/>	#W/2021/000834	Oktober-2021	SPP	3	5 Oktober 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000880	November-2021	SPP	4	5 November 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000926	Desember-2021	SPP	5	5 Desember 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000972	Januari-2022	SPP	6	5 Januari 2022, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2022/0029958	Februari-2021	KK	1		1.900.000	0	0	0	1.900.000
<input type="checkbox"/>	#W/2020/0042835	Oktober-2020	UTS	1	30 Oktober 2020, 23:59:59	270.000	200.000	0	0	470.000
<b>Total</b>						<b>4.970.000</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>4.970.000</b>

f. Riwayat Keuangan → pilih kolom tagihan & VA → centang (✓) di kotak sebelah kiri kode tagihan yang akan dibayar → generate virtual account di sebelah kanan atas.

**Keuangan** Riwayat Keuangan Mahasiswa

Generate Virtual Account

NIK	910020364	Nama Mahasiswa	ZHALFA PUTRI ELISA
Status Mahasiswa	AKIF	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2018	Pembimbing Akademik	MUHAMMAD ARAB
Tahun Kuliah	2018	Semester / SK Lulus	5 / 3.38

Tagihan & VA

Virtual Account

Kode VA	Metode Pembayaran	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal	Biaya Admin	Total Pembayaran
950329129000000	Sevengpay - BNI	31 Agu 2021, 23:59:59	950.000	3.000	953.000

22 Tagihan Belum Lunas

<input type="checkbox"/>	Kode Tagihan	Bulan	Jenis Tagihan	Ciklan Ke-	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal	Denda	Potongan	Terbayar	Sub Total Tagihan
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000834	Oktober-2021	SPP	3	5 Oktober 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000880	November-2021	SPP	4	5 November 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000926	Desember-2021	SPP	5	5 Desember 2021, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2021/000972	Januari-2022	SPP	6	5 Januari 2022, 23:59:59	700.000	0	50.000	0	650.000
<input type="checkbox"/>	#W/2022/0029958	Februari-2021	KK	1		1.900.000	0	0	0	1.900.000
<input type="checkbox"/>	#W/2020/0042835	Oktober-2020	UTS	1	30 Oktober 2020, 23:59:59	270.000	200.000	0	0	470.000
<b>Total</b>						<b>4.970.000</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>4.970.000</b>

- g. Kode virtual account akan muncul dilayar setelah tagihan di generate.
- h. Jika generate tagihan 2 kali maka kode virtual account yang sudah muncul pertama akan secara otomatis batal dan kode tersebut tidak bisa dipakai untuk melakukan pembayaran. Gunakan kode virtual account yang kedua/yang terakhir untuk melakukan pembayaran.
- i. Cek email jika sudah melakukan generate tagihan untuk melihat status total tagihan dan status pembayaran.

**Keterangan:**

- Kode VA = Kode Virtual Account (nomor rekening yang akan ditransfer)
- Metode Pembayaran = Sevimapay – BNI (rekening tujuan)
- Tanggal Jatuh Tempo = Tanggal generate tagihan (nomor virtual hanya berlaku perhari s/d jam 23.59), jika sudah jatuh tempo nomor VA tidak berlaku dan akan batal secara otomatis. Silahkan di generate kembali dihari atau tanggal yang berbeda.
- Nominal = angka tagihan
- Biaya Admin = Admin Virtual Account sebesar Rp. 2.000
- Total Pembayaran = Total transfer yang harus dibayar (nominal ditambah biaya admin). Jika total pembayaran tidak sesuai maka secara otomatis dana tidak akan masuk di rekening Universitas Ibnu Sina.

**1.2 Her-Registrasi**

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah HER.
- b. HER Registrasi dibayar setiap awal semester, pada saat pengisian KRS semester berjalan.
- c. Biaya HER Registrasi:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 200.000,-/Semester
2	Fakultas Teknik	Rp. 200.000,-/Semester

NO.	FAKUTAS	BIAYA
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 400.000,-/Semester
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- d. Pembayaran HER Registrasi melalui virtual account.
- e. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 1.3 Matrikulasi

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah MAT.
- b. Matrikulasi hanya dibayar 1 kali, sebelum awal masuk perkuliahan semester I
- c. Matrikulasi diperuntukkan untuk mahasiswa S2 Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan mahasiswa S1 Fakultas Ilmu Kesehatan kelas Reg. D
- d. Biaya Matrikulasi:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (S2) - 4 MK	Rp. 300.000,-/MK
2	Fakultas Ilmu Kesehatan (Reg. D) dan Reg C - Online (Min. peserta 10 orang per MK)	Rp. 250.000,-/MK
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- e. Pembayaran semester pendek melalui virtual account.
- f. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 5.4 Konversi (Mahasiswa Pindahan)

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah KON.
- b. Biaya Konversi:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 2.000.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 2.000.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 500.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- c. Pembayaran semester pendek melalui virtual account.
- d. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

#### 1.4 Semester Pendek

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah SP.
- b. Biaya semester pendek:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 200.000,-/Sks
2	Fakultas Teknik	Rp. 250.000,-/Sks
3	Fakultas Ilmu Kesehatan (Min. peserta 10 orang per MK)	Rp. 250.000/MK
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- c. Pembayaran semester pendek melalui virtual account.
- d. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Pendaftaran semester pendek melalui link formulir pendaftaran.

#### 1.5 PBL

- a. PBL singkatan dari Praktek Belajar Lapangan.
- b. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah PBL.
- c. PBL hanya dibayar 1 kali, pada saat semester.....

- d. PBL diperuntukkan untuk mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan
- e. Biaya PBL:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 1.700.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- f. Pembayaran PBL melalui virtual account.
- g. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 1.6 KPM

- a. KPM singkatan dari Kuliah Pengabdian Masyarakat.
- b. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah KKL.
- c. KPM hanya dibayar 1 kali, pada saat semester VI.
- d. Biaya KPM:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 1.900.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp 1.900.000.,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- e. Pembayaran KPM melalui virtual account.
- f. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 1.7 MAGANG

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah MAG.
- b. Magang hanya dibayar 1 kali, pada saat semester VI
- c. Biaya magang:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 1.800.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 1.800.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan *	Rp. 1.800.000,-/Orang
	*magang diluar batam dikenakan biaya tambahan 100,000. **tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- d. Pembayaran magang melalui virtual account.
- e. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 1.8 TOEFL

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah TOEFL.
- b. Biaya TOEFL:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 650.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 650.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 650.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- c. Pembayaran TOEFL melalui virtual account.
- d. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

### 1.9 Seminar Proposal

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah SMR.
- b. Seminar proposal hanya dibayar 1 kali, pada saat semester VII
- c. Biaya seminar proposal:



NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 1.850.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 1.500.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 1.750.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- d. Pembayaran seminar proposal melalui virtual account.
- e. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

#### 1.10 Sidang Skripsi Dan Jilid Skripsi

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah SDG dan SJ
- b. Sidang skripsi dan biaya jilid hanya dibayar 1 kali
- c. Biaya sidang skripsi dan jilid:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 2.900.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 2.450.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 2.500.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- d. Pembayaran sidang skripsi melalui virtual account.
- e. Generate tagihan virtual account melalui siacad mahasiswa yang bersangkutan.

#### 1.11 Wisuda

- a. Nama jenis tagihan dalam siacad adalah WSD.
- b. Syarat mengikuti wisuda bebas dari segala biaya administrasi, biaya kuliah dan biaya wisuda.
- c. Biaya Wisuda:

NO.	FAKUTAS	BIAYA
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Rp. 3.500.000,-/Orang
2	Fakultas Teknik	Rp. 3.500.000,-/Orang
3	Fakultas Ilmu Kesehatan	Rp. 3.500.000,-/Orang
	*tarif setiap angkatan baru sewaktu-waktu dapat berubah	

- d. Pembayaran sidang skripsi melalui virtual account.
- e. Generate tagihan virtual account melalui siakad mahasiswa yang bersangkutan.

#### **1.12 Cuti Kuliah**

- a. Syarat mengajukan cuti kuliah tidak boleh ada tunggakan uang kuliah.
- b. Form cuti kuliah harus ditanda tangani oleh Ka. Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- c. Jika mahasiswa tidak mengajukan cuti kuliah/ hilang tanpa berita selama 4 semester maka ketika aktif kembali tarif SPP akan mengikuti tarif angkatan baru.

#### **1.13 Selesai Cuti Kuliah**

- a. Melapor ke bagian keuangan untuk pengaktifan tagihan semester berjalan
- b. Membayar uang her registrasi dan SPP bulan berjalan

#### **1.14 Sarana Prasarana**

- a. Syarat peminjaman barang
- b. Syarat pengajuan barang

#### **1.15 Panduan Pembayaran**

- a. Melalui Teller Bank BNI:
  1. Mahasiswa datang ke Bank BNI

2. Mahasiswa menuju petugas bank (Teller) dan menyampaikan akan melakukan pembayaran uang kuliah Universitas Ibnu Sina dengan memberikan nomor virtual account yang sudah di generate di siacad mahasiswa masing-masing.
  3. Teller akan memastikan kode virtual account sudah benar, harap menanyakan ke teller apakah nama yang keluar di sistem adalah nama mahasiswa yang bersangkutan.
  4. Sebelum meninggalkan bank, pastikan sudah menerima bukti setoran berupa slip setoran pembayaran yang sudah disahkan oleh Bank.
  5. Foto bukti pembayaran dan disimpan.
- b. Melalui ATM BNI
1. Pilih menu TRANSFER
  2. Pilih menu Transfer Antar BNI
  3. Masukkan kode virtual account
  4. Masukkan total tagihan
  5. Muncul nama mahasiswa, pastikan nama dan total tagihan sudah benar
  6. Simpan bukti pembayaran.
- c. Melalui Mobile/Internet Banking - BNI
1. Pilih menu TRANSFER
  2. Pilih menu BNI
  3. Masukkan kode virtual account ke dalam rekening tujuan
  4. Masukkan total tagihan ke dalam nominal
  5. Muncul nama mahasiswa, pastikan nama dan total tagihan sudah benar
  6. Simpan bukti pembayaran.
- d. Melalui ATM Bersama/Bank Lain
1. Pilih menu TRANSFER
  2. Pilih menu ANTAR BANK
  3. Masukkan kode Bank BNI (009) di ikuti kode Virtual Account

4. Masukkan total tagihan kedalam nominal
  5. Muncul nama mahasiswa, pastikan nama dan total tagihan sudah benar
  6. Simpan bukti pembayaran
- e. Untuk pembayaran beda bank sebaiknya dihindari, disarankan jika tidak memiliki rekening BNI silahkan melakukan pembayaran langsung ke bank BNI melalui teller bank.

## PROSEDUR KEMAHASISWAAN

### 1.1 Pusat Karir Dan Kewirausahaan

#### 1.1.1 Tracer Study

##### a. Pengertian

Adalah studi pelacakan jejak alumni/lulusan yang dilakukan kepada alumni 2 tahun setelah lulus dan saat lulus.

##### b. Tujuan

1. Untuk mengetahui *outcome* pendidikan yang dihasilkan oleh perguruan tinggi
2. Untuk mengetahui kontribusi perguruan tinggi kita terhadap kompetensi yang ada didunia kerja
3. Untuk monitoring adaptasi terhadap lulusan perguruan tinggi ketika memasuki dunia kerja yang diperlukan oleh Ditjen DIKTI

##### c. Manfaat

1. Bagi Perguruan Tinggi
  - a) Dapat mengetahui penyebaran lulusan perguruan tinggi kita (informasi alumni)
  - b) Sebagai bahan evaluasi perguruan tinggi terhadap lulusan yang dihasilkan apakah telah memenuhi standar kompetensi yang sesuai pada dunia kerja
  - c) Sebagai informasi mengenai kompetensi yang relevan bagi dunia kerja dapat membantu upaya perbaikan kurikulum dan sistem pembelajaran
  - d) Sebagai salah satu nilai tambah dalam proses akreditasi perguruan tinggi.
2. Bagi DIKTI
  - a) Sebagai alat monitoring Ditjen DIKTI terhadap lulusan perguruan tinggi ketika memasuki dunia kerja
3. Bagi Institusi atau Industri

- a) Dapat melihat informasi yang lebih dalam mengenai lulusan perguruan tinggi melalui *Tracer Study*
- b) Sebagai bahan acuan dalam membuat pelatihan-pelatihan yang lebih relevan untuk lulusan pencari kerja.

**d. Sasaran**

Seluruh Mahasiswa Semester Akhir dan alumni 2 tahun setelah lulus di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Teknik (FT), dan Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKes) Universitas Ibnu Sina.

**e. Alat dan Bahan**

*Website Tracer Study* Universitas Ibnu Sina.

**f. Standar Prosedur**

1. Calon Wisudawan/ti
  - a) Setiap calon wisudawan/ti dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Teknik (FT) dan Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKes) wajib mengisi form kuesioner *tracer study* yang ada di *website tracer study*.
  - b) Output hasil pengisian form kuesioner *tracer study* adalah dalam bentuk *print out* sebagai bukti bahwa calon wisudawan/ti telah selesai mengisi form kuesioner *tracer study*
  - c) Hasil *print out* sebagai salah satu syarat mahasiswa akhir yang telah menyelesaikan ujian siding Proposal dan Skripsi untuk mengikuti dan mendaftar sebagai peserta Yudisium baik di FEB, FT dan FIKes.
2. Evaluasi Penelusuran Alumni
  - a) Penelusuran alumni dilakukan oleh team Surveyor Bidang Pusat Karir dan Kewirausahaan yang terdiri dari 1 orang
  - b) Team Surveyor berkoordinasi dengan Ka.Prodi di FEB, FT dan FIKes untuk melakukan penyebaran kuesioner kepada lulusan pasca 6 bulan setelah lulus dari Universitas Ibnu Sina

- c) Pelaksanaan pelacakan kesesuaian bidang kerja dengan ilmu serta lama tunggu kerja dilakukan setiap 6 bulan sekali selama 2 tahun setelah alumni tersebut di wisuda

### **1.1.2 Kewirausahaan**

#### **a. Pengertian**

Program kewirausahaan kampus merdeka tahun 2019 didesain berdasarkan *framework* dari proses program wirausaha Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Mahasiswa akan mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi kewirausahaan, menyusun proposal wirausaha, menjalankan kegiatan wirausaha dibawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan dan dievaluasi diakhir program, proses pembelajaran berwirausaha ini diharapkan dapat menjadi *blended learning* kewirausahaan yang dapat dikonversi dalam satuan SKS pembelajaran di perguruan tinggi.

Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka menjadi kerangka dasar untuk menyiapkan mahasiswa menjadi Sarjana/Lulusan yang tangguh, tanggap, kreatif, inovatif, semangat dan relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

Berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2019 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar diluar program studinya. Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya melalui beberapa program berwirausaha bagi mahasiswa yang dikompetisikan secara internal maupun eksternal. Jiwa utama kebijakan itu adalah transformasi kegiatan pembelajaran yang dapat membekali mahasiswa menjadi aktor-aktor perubahan sesuai dengan perkembangan zamannya. Oleh karena itu, kegiatan pembelajaran tidak hanya dikampus formal, tetapi juga di kampus informal seperti masyarakat desa, dunia usaha dan industri, dan bidang-bidang kehidupan lainnya.

**b. Tujuan**

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan program mahasiswa berwirausaha di Universitas Ibnu Sina melalui UIS Career Centre.

**c. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup prosedur ini dimulai dari kebutuhan untuk melakukan seleksi, pendampingan dan pelaporan program mahasiswa berwirausaha di Universitas Ibnu Sina, baik yang dilakukan untuk seleksi internal maupun eksternal sebagai upaya mendukung potensi generasi millennial berwirausaha, khususnya mahasiswa Universitas Ibnu Sina.

**d. Ketentuan**

1. Mahasiswa aktif di Universitas Ibnu Sina dibawah naungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud
2. Jumlah kelompok terdiri dari 3 – 5 mahasiswa
3. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari satu atau beberapa program studi, dan saling mendukung namun masih dalam satu nanungan yaitu dibawah Universitas Ibnu Sina
4. Memiliki rencana bisnis yang telah dituangkan dalam proposal wirausaha sesuai dengan prosedur pengusulan proposal yang didanai
5. Memiliki dosen pendamping bisnis dari Universitas Ibnu Sina
6. Pelaksanaan program Kewirausahaan Eksternal Universitas Ibnu Sina
  - a) *Enterpreunership Award (EA) – LLDIKTI X*
    - 1) Mahasiswa pengusul hanya dapat mengajukan satu usulan melalui satu kelompok baik sebagai ketua maupun anggota
    - 2) Setiap kelompok peserta yang mendaftar dalam EA harus disahkan oleh Bidang Pusat Karir dan Kewirausahaan – Universitas Ibnu Sina
    - 3) Memiliki bisnis yang telah berjalan atau *Bisnis Plan*
    - 4) Memiliki dosen pendamping bisnis berasal dari Universitas Ibnu Sina
    - 5) Melaksanakan Program EA mulai dari tahap pendaftaran sampai tahap laporan akhir pelaporan.



**e. Standar Prosedur**

1. Pelaksanaan program Kewirausahaan Eksternal Universitas Ibnu Sina
  - a) *Enterpreunership Award (EA) – LLDIKTI X*
    - 1) Team UIS *Career Centre* melakukan Workshop pembekalan penulisan Proposal EA
    - 2) Mahasiswa membuat proposal EA sesuai format panduan EA
    - 3) Team UIS *Career Centre* melakukan seleksi proposal EA Tahap 1
    - 4) Team UIS *Career Centre* melakukan seleksi proposal EA Tahap 2
    - 5) Proses submit ke laman yang telah ditetapkan oleh panitia EA
    - 6) Proses seleksi oleh panitia EA
    - 7) Proses Pengumuman Kelulusan
    - 8) Tahap penyusunan pelaporan akhir oleh mahasiswa
    - 9) Presentasi pelaporan akhir oleh mahasiswa

## **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

### **1.1 Prodi D3 AKUNTANSI**

#### **1.2.1 Visi**

**Menjadi Program Studi Penghasil Ahli Madya Akuntansi Unggul, Bermartabat, Berjiwa Entrepreneur, Bereputasi Nasional Dan Internasional Di Bidang Akuntansi Pada Tahun 2026.**

#### **1.2.2 Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan pada tingkat ahli madya di bidang Akuntansi yang dilandasi dengan iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Menyelenggarakan penelitian terapan di bidang akuntansi, perpajakan, auditor, entrepreneur, dan manajemen sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada tingkat nasional dan internasional
3. Menjadi pusat pelatihan dengan menyelenggarakan pelatihan di bidang akuntansi, pemeriksaan akuntansi, perpajakan, dan manajemen sesuai dengan tuntutan dunia usaha dan dunia industry (DUDI)
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis IPTEKS dengan melibatkan praktisi dan mahasiswa dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia di bidang akuntansi
5. Memperluas dan memperkuat jejaring kerja sama dengan para pemangku kepentingan untuk membangun kemandirian lulusan

### 1.2.3 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1017106701	MUHAMMAD SAPUAN, S.E., M.M.		TETAP
2	1003027601	FERDILA, SE; M.Ak		TETAP
3	1027128802	DEFRI, S.E,M.Ak		TETAP
4	1006089002	Ita Mustika, SE.,M.Ak		TETAP
5	3332701010	ARFAH HARTIKA SARI, M.Pd		TETAP

## 1.2 Prodi S1 AKUNTANSI

### 1.2.1 Visi

**Menjadi program Studi Akuntansi unggul, bermartabat bereputasi nasional dan internasional serta berjiwa entrepreneur berbasis imtaq tahun 2029.**

### 1.2.2 Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang Akuntansi yang unggul, bermartabat, mendapatkan reputasi yang baik tingkat nasional dan internasional bermanfaat bagi masyarakat
2. Mengembangkan keilmuan di bidang Akuntansi melalui kegiatan penelitian yang berkualitas nasional dan internasional
3. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang Akuntansi untuk dapat memberikan solusi kepada masyarakat, industri dan pemerintah
4. Mengembangkan inovasi dan meningkatkan kreativitas civitas akademika berbasis imtaq di bidang Akuntansi
5. Menyelenggarakan *Good Universty Governance* yang efisien dan efektif serta menjalin kerjasama dengan lembaga terkait di bidang Akuntansi di tingkat nasional dan internasional.

### 1.2.3 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1025039102	ANDI AULIYA RAMADHANY, SE.,M.Ak		TETAP
2	1022057602	Maya Richmayati, S.E. M.Ak.		TETAP
3	1030129401	NUR ISRA LAILI SE., M.Ak		TETAP
4	1005127403	ELMINALIYA SANDRA S.E., M.Ak		TETAP
5	3331002009	Ir. Abdul Hamid, M.Si., Ph.D		TETAP

## 1.3 Prodi S1 MANAJEMEN

### 1.3.1 Visi

**Menjadi program studi yang berkualitas dalam pendidikan dan pengembangan ilmu manajemen dan bisnis yang terkemuka dan mengintegrasikan aspek keilmuan, ketakwaan dan profesional dalam upaya menghasilkan lulusan yang berkepribadian, berintegritas dan berkualitas yang didukung oleh kemampuan entrepreneurship pada tahun 2025**

### 1.3.2 Misi

1. Menghasilkan Sarjana Ilmu Manajemen yang berkompeten, profesional, berintegritas dan berwawasab global melalui proses pendidikan dan pengajaran ilmu yang modern dan berkualitas.
2. Mengembangkan strategi dan model-model pembelajaran yang inovatif dengan mengoptimalkan sarana, prasarana dan sumber daya yang dimiliki serta memanfaatkan teknologi pembelajaran yang berkualitas dan modern.

3. Pengembangan kualitas manajemen, organisasi dan tata pamong yang efektif dengan merujuk kepada standar pendidikan nasional dan penjaminan mutu yang dibakukan.
4. Pengembangan ilmu manajemen dan bisnis melalui penyelenggaraan kegiatan penelitian berkualitas dan aplikatif yang pemanfaatannya mudah diakses oleh segenap civitas akademikan dan masyarakat pengguna.
5. Penyelenggaraan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu manajemen dan bisnis sebagai wujud kepedulian dan mengangkat harkat, martabat dan kualitas kesejahteraan masyarakat.
6. Mengupayakan kegiatan - kegiatan seminar, workshop dan pelatihan baik internal maupun eksternal untuk kepentingan pengembangan keilmuan dan institusi.
7. Pemanfaatan dan pengembangan kerjasama dengan berbagai pihak secara berkelanjutan untuk mendukung kegiatan tri dharma perguruan tinggi.

### 1.3.3 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1004056904	Dr. Sabri, SE., MM		TETAP
2	1021067401	Dr. HAJI MUSTAQIM, S.E, M.M		TETAP
3	1002056902	MAIZAR, S.Pd., M.Si.		TETAP
4	1027108604	MUHAMMAD FADLI LURAN		TETAP
5	1004107504	Dr. SUMARDIN, SE., M.Si		TETAP
6	1005026501	Dr. SUYATNI, S.E., M.M		TETAP
7	1007069001	RAHMAN SYAHPUTRA, S. Sos., M. Si		TETAP
8	1014098603	Septa Diana Nabella, S.E, MM		TETAP
9	1017088505	Nurmayunita, SE,MM		TETAP
10	1019089201	MULYADI, SE., MM		TETAP
11	1001077901	Amirullah, S.KOM, MM		TETAP
12	1010068802	Lukman Hakim, S.Pd., MM		TETAP
13	0910197401	MUHAMMAD SIDIK		TETAP

14	2708197901	DIAN FITRI, S.IP., M.M.		TETAP
15	3332309015	Muhammad Irvan, S.H.,M.Kn		TETAP

## 1.4 Prodi S2 MANAJEMEN

### 1.4.1 Visi

**Terwujudnya Program Studi Magister Manajemen sebagai pusat pendidikan manajemen dalam membentuk sumber daya manusia Indonesia yang berbudaya, beretika dan profesional dalam bidang manajemen secara umum dan bisnis industri yang berwawasan global.**

### 1.4.2 Misi

Misi Program Studi Magister Manajemen FEB Universitas Ibnu Sina adalah selalu siap mengantisipasi kebutuhan pasar akan sumber daya manusia di era globalisasi dengan kurikulum yang lentur, luwes dan dinamis sehingga mampu menghasilkan praktisi/ manajer yang berkompeten dan profesional. Aktivitas yang dilaksanakan melalui program pendidikan, pengembangan, penyebaran dan penerapan ilmu pengetahuan manajemen dan bisnis dalam wadah tri dharma perguruan tinggi, meliputi:

1. **Pendidikan:** Program Studi Magister Manajemen mendidik dan mengajar mahasiswa menjadi lulusan Strata-2 (Magister) bidang Manajemen dengan konsentrasi: (i) Manajemen SDM (ii) Manajemen Pendidikan, (iii) Manajemen Pemasaran, dan (iv) Manajemen Pemerintahan. Program Studi Magister Manajemen mengembangkan lingkungan belajar mengajar yang menjunjung tinggi etika akademik dan profesi.
2. **Penelitian:** Program Studi Magister Manajemen mendorong dan melaksanakan penelitian yang unggul, melaksanakan penelitian tesis dan pengkajian berbasis studi kasus dalam rangka mengembangkan konsep dan pendekatan baru di bidang manajemen dan bisnis yang diarahkan

pada pemecahan masalah pada skala makro nasional/ internasional, dan skala mikro persoalan daerah di wilayah Kepri dan sekitarnya.

3. **Pengabdian kepada masyarakat:** Mengabdikan produk berfikir hasil pembaharuan, hasil kajian, produk ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat, serta pelatihan-pelatihan bagi mahasiswa, pelaku industri di dunia bisnis dan manajemen, termasuk pengambil keputusan dalam birokrasi pemerintah dan lembaga masyarakat. Selain itu dilakukan berbagai kerjasama dengan masyarakat profesi, masyarakat pendidikan, masyarakat umum dan instansi pemerintah sebagai wujud kepedulian, empati dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 1.4.3 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1021067401	Assoc. Prof. Dr. H. Mustaqim Syuaib, S.E., MM.CTT		TETAP
2	1012076902	Dr Hendri Herman, S.E., M.Si		TETAP
3	1005026501	Dr. Suyatni, S.E., M.M		TETAP
4	1004107504	Dr. Sumardin, SE., M.Si		TETAP
5	1015056401	Dr. Suyomo, S.E., MBA., MM		TETAP
6	1004056904	Dr. Sabri, SE, MM		TETAP
7	2131126904	Dr. Sumianti, S.Sos., MM., M.Pd		

## FAKULTAS TEKNIK

### 1.2.1 Program Studi Teknik Industri

#### 2.2.1 Visi

**Menjadi Program Studi Unggulan, Bermartabat, Berjiwa Teknopreneur, Bereputasi Nasional Di Bidang Teknik Industri Pada Tahun 2034**

#### 3.2.1 Misi

1. Menyelenggarakan dan meningkatkan kualitas sistem pembelajaran pada bidang Teknik Industri berbasis teknopreneursip yang bermutu tinggi berlandaskan nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan.
2. Meningkatkan jumlah dan kualitas pelaksanaan serta keikutsertaan dalam berbagai kompetisi di bidang teknik industri tingkat lokal, nasional dan internasional.
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis kreativitas dan inovasi melalui kegiatan penelitian.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat, industri, dan pemerintah melalui penerapan keilmuan teknik industri
5. Memperluas jejaring melalui peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi baik dalam maupun luar negeri

#### 4.2.1 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1019047802	DIANITA, S.T., M.M		TETAP
2	1012077203	TRENGGONO TRI WIDODO, S.T., M.T		TETAP
3	1019017501	KHALIJAH, S.T.		TETAP
4	1018116701	ABD. RAZAK MUHIDIN, S.Pd., M.Pd.I, S.Pd.I		TETAP
5	1026097201	NANDAR CUNDARA ABDURAHMAN, S.T., M.T.		TETAP



No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
6	1015067903	ZERI YUSDINATA, S.T., M.Eng.		
7	1027098401	Dr. ARINA LUTHFINI LUBIS, S.T., M.B.A.,IPM		TETAP
8	1026048401	Ir. SANUSI, S.T., M.Eng.,IPM		TETAP
9	1010048701	Dr. Ir. M ANSYAR BORA, S.T., M.T., IPM		TETAP
10	1005127002	Ir. REFILZON YASRA, M.T., IPM		TETAP
11	1023027503	Ir. PATTASANG, S.T., M.T.		TETAP
12	1002048001	ALBERTUS LAURENSIUS SETYABUDHI, S.T., M.MT, IPM		TETAP
13	196505132005011001	Dr. Ir. LARISANG, M.T.,IPM		TETAP
14	1004097803	ANTONIUS L U L PADEDA, S.T, M.M		TETAP
15	1030106601	Drs. ZULKARNAIN, M.Pd.T.		
16	1025107501	WIDI NUGRAHA, ST., M.M		
17	8861340017	SATRIO EDI WIBOWO, S.T., M.E.		
18	9910689645	Ir. HERMAN, S.T., M.T		
19	1021118503	MULYANTO, S.HI, M.H.		
20	1003126801	Ir. DECKY ANTONY KIFTA, S.T., M.M.		
21	1004079104	FEBY, S.Pd., M.Pd.		
22	1009107404	Rahmat Akmal, S.T., M.T		
23	1030059601	Meylia Vivi Putri, S.T., M.T.		
24	1026116401	Hery Sunarsono		
25	1008089101	Delia Meldra, S.Pd., M.Si		
26	1017126901	SABTU, S. Kom., M. Pd.T.		

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
27	1014067701	MOH. HAFIDZ EFENDY, ST. M.Eng		
28	1015066701	ANWAR BADRUSZAMAN		
29	1020087901	ANDI HEPY SUSANTI, SE., MM.		
30	1030067802	TOMMY SAPUTRA, S.E., M.M.		
31	1030108101	MUHAMMAD IMAM SUJA'I, S,Kom., M.Pd.T		
32	8879450017	JAENUDDIN		
33	8890201019	NELMA BUSRA		
34	9910690792	DELIA MELDRA		
35	1002076901	ARIF RAHMAN HAKIM, S.T., M.T.		
36	3331409013	Evan Haviana, ST.,MT		

## 1.2 Program Studi Teknik Informatika

### 1.2.1 Visi

**Menjadi Program Studi Unggulan, Bermartabat, Berjiwa Teknopreneur, Bereputasi Nasional Di Bidang Teknik Informatika Pada Tahun 2034**

### 1.2.2 Misi

1. Menyelenggarakan dan meningkatkan kualitas sistem pembelajaran pada bidang teknik, *Software Engineering, Cloud Computing & Big Data, Multimedia* dan *ArtificialIntelligence* berbasis *Technopreneurship* yang bermutu tinggi berlandaskan nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan yang maha Esa.
2. Meningkatkan jumlah dan kualitas pelaksanaan serta keikut sertaan dalam berbagai kompetisi di bidang Teknik Informatika pada tingkat lokal, nasional dan internasional.
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan kreativitas dan inovasi melalui kegiatan penelitian.

4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat, Informatika, dan pemerintah melalui penerapan keilmuan Teknik Informatika
5. Memperluas jejaring melalui peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi baik dalam maupun luar negeri.

### 1.2.3 Dosen/ Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1005108101	Dr. Ir. RIRIT DWIPUTRI PERMATASARI, S.T., M.SI.		TETAP
2	1011108902	OKTA VEZA, S.Kom, M.Kom		TETAP
3	1027087604	Ir. ISMAIL, S.T., M.Sc., Ph.D.		TETAP
4	1019057101	INDRA SUFIAN, M.Eng.		TETAP
5	1028067804	MUHAMMAD ROPIANTO, S.Kom., M.Kom.		TETAP
6	1003048603	AFRINA, S.Kom., M.SI		
7	0120118501	INDAH KUSUMA DEWI, S.Kom., M.Kom		TETAP
8	9910002292	Harmen, S.Kom.		TETAP
9	1001119003	NOVI HENDRI ADI, S.Pd. M.Pd.T		TETAP
10	1023129301	ATMAN LUCKY FERNANDES, S.Kom., M.Kom		TETAP
11	1020039401	GHEA PAULINA SURI, S.Pd., M.Kom		TETAP
12	1028088702	AGUS SURYADI, S.Kom., M.Kom		TETAP

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
13	19811006	Keti,S.Kom		TETAP
14	1002068902	HERMANSYAH		TETAP
15	1017108903	REVI ILLYA BADRI		TETAP
16	9910690750	AFRIZAL. Y		
17	3331409012	Nurlatifah, S.Kom.,MM		

## FAKULTAS ILMU KESEHATAN

### 1.1 Program Studi Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

#### 1.1.1 Visi

Menjadi Program Studi Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang Unggul, Bermutu serta Bermartabat dalam menghasilkan profesional K3 untuk pemenuhan kebutuhan di Wilayah Perbatasan dan Industri pada Tingkat Nasional Tahun 2025.

#### 1.1.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang ilmu kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang sesuai standar kompetensi K3.
2. Meningkatkan kualitas tri dharma perguruan tinggi di Program Studi K3.
3. Membina hubungan kerjasama dengan instansi dan industri untuk mengembangkan keilmuan dibidang K3.

#### 1.1.3 Dosen/Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1003018203	dr. DIINA MAULINA, M.KKK		TETAP
2	1014076501	dr. AGUNG SUNDARU, M.KK		TETAP
3	1023086701	dr. KRISMADIES, M.KKK		TETAP
4	1024055901	drg. CHANDRA RIZAL, M.Si		TETAP
5	1024118204	dr. Andi Sarbiah,MKKK		TETAP
6	1027018201	ICE IRAWATI, SKM, M.Kes		
7	1030098702	RIZQI ULLA AMALIAH SKM, MKKK		TETAP
8	1022117501	NOVIYANTI, S.Kep, M.Kes.		TETAP
9	123456789	ZULHERIYANTO, S.T		TETAP
10	19640709	Arlan Yulfar, M.Kes		TETAP
11	1234567	Sugeng Kurniadi, S.T, M.M		TETAP
12	777.0820.001	Saidin, S.Pd, M.Pd		TETAP
13	777.0820.002	Dini, M.Pd		TETAP

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
14	7770820003	Untung Sahid Ali, SKM		TETAP
15	7770820004	Aditya Wira Pratomo. SP, S.Psi, M.Psi, Psikolog		TETAP
16	7770820005	Asnil Fauzi, S.T., M.M.		
17	777.0820.006	Yudhitia Prameswari, S,Psi, M.Psi		
18	333 2701 006	Joko Suprayetno, S.KKK		
19	333 2701 007	Awaluddin, M.Pd		
20	333 2701 008	Ketut Ngurah, SKM, M.Epid.		

## 1.2 Program Studi Kesehatan Lingkungan

### 1.2.1 Visi

**Menjadi Program Studi Kesehatan Lingkungan yang Unggul, Bermutu, dan Bermartabat dalam Penyehatan, Pengamanan serta Pengendalian Penyakit di Wilayah Perbatasan dan Industri pada Tingkat Nasional Tahun 2025.**

### 1.2.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang kesehatan lingkungan yang unggul di wilayah perbatasan dan industri serta relevan dalam menangani permasalahan kesehatan lingkungan.
2. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat di wilayah perbatasan dan industri.
3. Membina hubungan kerjasama dengan instansi dan industri guna mengembangkan keilmuan di bidang kesehatan lingkungan dalam upaya Penyehatan, Pengamanan serta Pengendalian Penyakit.

### 1.2.3 Dosen/Tenaga Pengajar

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
1	1020088201	RONI SAPUTRA, S.Si, M.Si		TETAP
2	1001068201	RONI RAZALI		TETAP
3	1024018902	HERDIANTI, S.KM., M.Kes.		TETAP

No	NIDN/NIDK/NUP	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU	STATUS DOSEN
4	1024105901	BAHZOMI FUADI		TETAP
5	1026098502	ISNA HAYATI UTAMI, S,SI, M. T		TETAP
6	1028038904	M. KAFIT, SKM, M. Kes.		
7	9910689623	AHMADI, S.KM., M.KL		TETAP
8	1027119001	NOVELA SARI, SKM, M.KES		TETAP
9	777251002	Rusli, ST		TETAP
10	333 2701 001	Suryanto Adi Wardoyo,M.Si		TETAP
11	3332701002	AGUS JAMALUDIN, SKM, M.KES		TETAP
12	333 2701 005	Samsul Bahri		TETAP
13	3330209009	Aris, S.Pd.I.,M.Pd		TETAP

## **ETIKA AKADEMIK**

### **1.1 Gambaran Umum**

Universitas Ibnu Sina sebagai penyelenggara Tri Dharma Perguruan Tinggi telah menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi pencapaiannya. Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mencapai visi dan misi tadi diperlukan pedoman etika akademik yang harus dijadikan panduan, baik oleh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa, dalam mengemban tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai civitas academica.

Etika akademik adalah nilai-nilai luhur yang wajib ditaati insan akademik dalam berpikir, berperilaku, bersikap, bertindak, baik sebagai seorang intelektual guna mengemban tugas-tugas keilmuan di Universitas Ibnu Sina, maupun sebagai pribadi unggul di tengah masyarakat, berdasarkan sistem nilai yang berlaku di bidang agama, adat istiadat, sopan santun, kesusilaan serta tolok ukur moral dan akhlak (Kepmen tentang Statuta Universitas Ibnu Sina). Etika akademik digunakan sebagai pedoman kehidupan masyarakat kampus yang dilandasi keilmuan, kecendekiaan, dan kearifan. Etika akademik yang harus diterapkan civitas academica mencakup hak, kewajiban, dan etika pimpinan fakultas, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dituangkan dalam Pedoman Etika Akademik , Universitas Ibnu Sina.

### **1.2 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang, Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4301);
2. Undang-Undang, Nomor 10, Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4389);
3. Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 12, Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);



4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 4, Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 21, Tahun 2017, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 48, Tahun 2016, tentang Statuta Universitas Ibnu Sina;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Nomor 44, Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diperbaharui dengan permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
7. Peraturan Rektor Universitas Ibnu Sina, Nomor 1, Tahun 2018. tentang Pedoman Akademik/Etika Akademik/ Kode Etik Universitas Ibnu Sina.

### **1.3 Tujuan Etika Akademik**

1. Tujuan Etika Akademik bagi Dosen
  - a. Membentuk citra dosen Universitas Ibnu Sina yang berakhlak mulia dan religius serta memiliki harkat dan martabat sebagai tenaga pendidik yang profesional;
  - b. Membentuk citra dosen Universitas Ibnu Sina yang profesional sebagai figur yang memiliki integritas, intelektual, inovatif, terbuka terhadap perubahan;
  - c. Membentuk citra dosen Universitas Ibnu Sina yang mampu menciptakan suasana akademik (academic atmosphere) yang kondusif dan mampu melaksanakan pendidikan yang mengacu pada peningkatan kompetensi lulusan; Membentuk citra dosen Universitas Ibnu Sina yang mampu berkomunikasi dan berinteraksi secara professional dengan stake holder (masyarakat di luar kampus);
  - d. Membentuk citra dosen Universitas Ibnu Sina yang mampu menjunjung tinggi dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga terwujud visi, misi, dan tujuan, Universitas Ibnu Sina; dan

- e. Membentuk citra dosen, Universitas Ibnu Sina yang mampu menjunjung tinggi dan melaksanakan etika akademik yang berlaku di lingkungan, Universitas Ibnu Sina.
2. Tujuan Etika Akademik bagi Tenaga Kependidikan
- a. Membentuk citra tenaga kependidikan Universitas Ibnu Sina yang berakhlak mulia dan religius, serta memiliki harkat dan martabat sebagai tenaga kependidikan;
  - b. Membentuk citra tenaga kependidikan Universitas Ibnu Sina yang profesional dengan figur yang memiliki integritas, intelektual, inovatif, terbuka pada perubahan;
  - c. Membentuk citra tenaga kependidikan Universitas Ibnu Sina yang mampu menciptakan suasana akademik (academic atmosphere) yang kondusif;
  - d. Membentuk citra tenaga kependidikan Universitas Ibnu Sina yang peduli terhadap lingkungan, kesehatan, dan keamanan; dan
  - e. Membentuk citra tenaga kependidikan Universitas Ibnu Sina yang mampu menjunjung tinggi dan melaksanakan etika akademik yang berlaku di Universitas Ibnu Sina.
3. Tujuan Etika Akademik bagi Mahasiswa
- a. Membentuk citra mahasiswa Universitas Ibnu Sina yang berakhlak mulia dan religius, serta memiliki harkat dan martabat;
  - b. Membentuk citra mahasiswa Universitas Ibnu Sina yang memiliki integritas, intelektual, inovatif, terbuka terhadap perubahan;
  - c. Membentuk citra mahasiswa Universitas Ibnu Sina yang berdisiplin tinggi dan beretika dalam melakukan kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan, baik di dalam kampus maupun di luar kampus;
  - d. Membentuk citra mahasiswa Universitas Ibnu Sina yang mampu mendukung terciptanya suasana akademik (academic atmosphere) yang kondusif; dan

- e. Membentuk citra mahasiswa Universitas Ibnu Sina yang mampu menjunjung tinggi dan melaksanakan etika akademik yang berlaku di Universitas Ibnu Sina.

#### **1.4 Hak, Kewajiban, dan Etika Dosen**

##### **1. Hak Dosen**

###### **a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

Memperoleh kesempatan dan fasilitas untuk pengembangan ilmu, teknologi, dan seni sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara berkesinambungan, bebas, dan bertanggung jawab dengan berlandaskan pada keilmuan, kecendekiaan, dan kearifan, tunduk pada peraturan yang berlaku dan menggunakan fasilitas yang tersedia dengan penuh tanggung jawab.

###### **b. Bidang Penelitian**

Memperoleh kesempatan dan fasilitas untuk melaksanakan penelitian yang menghasilkan karya ilmiah secara berkelanjutan yang dapat menghasilkan karya inovatif baik fisik maupun nonfisik (konsep, teori, gagasan baru, dan sebagainya) dan menghasilkan prestasi kerja sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

###### **c. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

1) Memperoleh kesempatan dan fasilitas untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa tindak lanjut dan karya nyata dalam kegiatan yang dibutuhkan oleh masyarakat yang berlandaskan pada keilmuan, kecendekiaan, dan kearifan.

2) Memperoleh perlakuan yang adil sesuai profesinya dan memperoleh penghargaan sesuai dengan prestasi yang dicapainya pada bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

##### **2. Kewajiban Dosen**

Berdasarkan Etika Akademik Universitas Pasal 3, kewajiban umum dosen, sebagai berikut:

- a. Menjunjung tinggi kebenaran ilmiah yang diakui kesahihannya;
- b. Menyadari peranan kemitraan dalam menemukan kebenaran;
- c. Mengemban tugas akademik sebagai panggilan hati nurani berlandaskan kejujuran;
- d. Menjunjung tinggi dan menghormati kebebasan akademik dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi kaidah keilmuan;
- e. Menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan kaidah keilmuan;
- f. Bersedia menerima kritik membangun dari pihak lain, dan bersedia memberikan kritik dan pendapat atas dasar saling menghargai dan dengan cara yang patu;
- g. Membina peningkatan karier sebagai ilmuwan melalui kekuatan penalaran dan moral serta memupuk jiwa kebersamaan dan kesejawatan melalui keteladanan;
- h. Berperan serta dalam pembentukan masyarakat ilmiah sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing;
- i. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tanpa merahasiakan sumbernya;
- j. Memelihara komunikasi akademik dalam wadah masyarakat ilmiah dengan konsisten, rendah hati dan saling menghormati sesama sejawat; dan
- k. Memadukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan visi dan misi sebagai ilmuwan.

Kewajiban khusus dosen (pasal 4), sebagai berikut.

a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran

- 1) Dosen sebagai pendidik wajib menunaikan kewajiban dan kewenangan mengajar dan mendidik yang diberikan kepadanya dengan semangat profesionalisme yang diwujudkan dalam bentuk keteladanan dan upaya pendidikan yang bersungguh-sungguh, sebagai berikut.
- 2) Mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
- 3) Mengajar dan memberikan layanan akademik sesuai dengan prinsip dan konsep ilmiah, teori dan metode bidang ilmu tertentu sesuai dengan tradisi moral dan intelektual akademik:
- 4) Memacu dan menyelaraskan rasa keingintahuan, daya kritis, dan imajinasi peserta didik serta memberi kelonggaran dalam memilih sumber pengetahuan, meskipun tidak sesuai dengan pendapatnya;
- 5) Mengajar dan memberikan layanan akademik berdasarkan referensi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru;
- 6) Memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh peserta didik untuk memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan;
- 7) Menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar; dan
- 8) Menghindarkan diri dari hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang mulia.

b. Bidang Penelitian

Dosen dalam melaksanakan penelitian, wajib mengikuti, hal-hal berikut.

- 1) Melakukan penelitian serta berpikir secara logis, kritis, cermat, tekun, dan sistematis;
- 2) Bersikap proaktif melakukan penelitian untuk memecahkan masalah yang meresahkan atau membahayakan masyarakat;

- 3) Melaksanakan penelitian dengan dibekali pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai sesuai kebutuhan penelitian;
- 4) Menerapkan etika penelitian sesuai bidang ilmu yang ditelitinya;
- 5) Mempertimbangkan konsekuensi penerapan hasil penelitiannya, dan mengambil langkah-langkah agar konsekuensi ini tidak membahayakan masyarakat;
- 6) Melindungi staf peneliti, termasuk peserta didik yang terlibat dalam penelitiannya, dan obyek penelitian berdasarkan asas kehati-hatian dan sikap profesional;
- 7) Memanfaatkan hasil penelitian secara berdayaguna dan berhasilguna bagi kepentingan masyarakat;
- 8) Mematuhi aturan etika akademik yang lebih khusus untuk penelitian bidang ilmu dan profesi akademik tertentu sesuai ketentuan yang berlaku pada bidang ilmu tersebut;
- 9) Memperhatikan dan mematuhi ketentuan publikasi dan diseminasi karya ilmiah sesuai kaidah keilmuan yang berlaku; dan
- 10) Mempertanggungjawabkan sarana dan prasarana, atau dana penelitian yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c. Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen dalam melaksanakan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat, wajib mengikuti, hal-hal berikut.

- 1) Mempertimbangkan dan mencegah timbulnya kekeliruan persepsi dalam masyarakat;
- 2) Mengambil langkah proaktif untuk mengutamakan melakukan pelayanan dan pengabdian pada masyarakat;
- 3) Bersikap proaktif melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat untuk memecahkan masalah yang meresahkan atau membahayakan masyarakat, termasuk pada musibah bencana;
- 4) Bertanggung jawab atas materi pelayanan dan pengabdiannya kepada masyarakat, sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya;

- 5) Mempertanggungjawabkan sarana dan dana pelayanan masyarakat yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- 6) Menyelaraskan kegiatan profesional pribadi dengan kegiatan pelayanan masyarakat yang dilandasi tujuan luhur membantu masyarakat.

## **1.5 Etika Dosen**

### **1. Etika Berbusana**

Dalam berpakaian dosen harus memperhatikan, hal-hal berikut.

- a. Berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan peran dan fungsinya sebagai pendidik pada saat berada di lingkungan kampus;
- b. Berpakaian formal saat mengajar (kemeja atau batik, atau pakaian praktik yang sesuai) dan menggunakan pakaian lengkap (fulldress untuk laki-laki, blazer untuk perempuan) pada saat menguji skripsi;
- c. Berpakaian rapi, sopan, formal, atau menyesuaikan dengan syarat dan permintaan pengundang ketika bertindak sebagai utusan fakultas atau universitas; dan
- d. Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris yang mencolok dan berlebihan ketika berada di lingkungan kampus dan tempat lain ketika bertindak sebagai utusan dari fakultas atau universitas.

### **2. Etika dalam Pendidikan dan Pengajaran**

Dalam pendidikan dan pengajaran dosen harus memperhatikan, hal-hal berikut.

- a. Melakukan tatap muka di kelas sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan mengajar berdasarkan silabus dan rencana program pembelajaran yang telah ditentukan dan tidak dibenarkan memanipulasi kehadiran mengajar;
- b. Memberikan jadwal bimbingan akademik/perwalian, bimbingan proposal, skripsi, dan tugas lain sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati;
- c. Menyapa mahasiswa dengan sebutan/panggilan “Anda” atau “Saudara”;
- d. Tidak diperkenankan berkata kasar kepada mahasiswa;
- e. Memperlakukan mahasiswa secara adil tanpa memandang status sosial, agama, dan ras;

- f. Terbuka dalam menyampaikan keilmuan di bidangnya dan menghargai perbedaan yang terjadi dalam proses belajar mengajar, dan menghindari hal-hal yang memicu pertentangan antarpribadi dalam proses belajar mengajar;
- g. Bebas menyampaikan pikiran, pendapat yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan secara mandiri dan bertanggung jawab sesuai dengan kebebasan mimbar akademik;
- h. Berdedikasi tinggi dan memiliki integritas dalam mengevaluasi hasil ujian dan bentuk penugasan lain yang telah disyaratkan dalam ketentuan yang berlaku dan menetapkan hasil prestasi mahasiswa secara objektif, transparan, dan akuntabel;
- i. Tidak menerima imbalan dalam bentuk apa pun dari mahasiswa dengan tujuan mempermudah pemberian nilai dan kelulusan mahasiswa;
- j. Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- k. Tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kerja di lingkungan kerja atau di lingkungan kampus;  
Tidak menggunakan fasilitas kampus tanpa seizin yang berwenang dan berhemat dalam penggunaan telepon, air, dan listrik yang merupakan tanggung jawab kampus; dan  
Mematuhi semua aturan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar yang telah ditetapkan Fakultas Universitas.

### 3. Etika dalam Penelitian

Dalam penelitian dosen hendaknya memperhatikan, hal-hal berikut.

- a. Melakukan penelitian dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, kebenaran, keterbukaan, bersifat objektif, kritis, analitis, dan bertanggung jawab, baik pada saat melakukan penelitian, penyajian data, maupun pada penyajian hasil penelitian;
- b. Tidak dibenarkan melakukan tindakan penjiplakan terhadap karya orang lain;



- c. Tidak dibenarkan mengerjakan usulan penelitian atau hasil karya mahasiswa berupa skripsi dan tugas akhir untuk kepentingan penelitian pribadi;
- d. Tidak dibenarkan memeriksa atau mengerjakan usulan penelitian atau karya mahasiswa berupa skripsi atau tugas akhir dengan imbalan apa pun;
- e. Bertanggung jawab atas penelitian yang dihasilkan dan bertanggung jawab atas dana penelitian yang digunakan serta bertanggung jawab sesama rekan dalam tim peneliti; dan
- f. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi Fakultas dan Universitas

#### 4. Etika dalam Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam pengabdian kepada masyarakat dosen memperhatikan hal-hal berikut.

- a. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, kebenaran, keterbukaan, bersifat objektif, kritis, analitis, dan bertanggung jawab;
- b. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan bekerja sama dengan mahasiswa maupun dengan masyarakat sasaran;
- c. Menghargai partisipasi masyarakat sasaran dan tidak memaksakan kehendak dalam melaksanakan program-program pilihan serta tidak bertentangan dengan tata nilai dan norma yang berlaku; dan
- d. Tidak menerima imbalan apa pun dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat dan tidak benar melakukan pengabdian secara fiktif.

#### 1. Hak, Kewajiban, dan Etika Tenaga Kependidikan

##### a. Hak Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan memiliki hak-hak berikut.

- 1) Memperoleh kesempatan dan fasilitas dari kelembagaan untuk melaksanakan pelayanan akademik dengan mempertimbangkan norma-norma kemanusiaan dan keadilan.
- 2) Memperoleh perlakuan adil yang sesuai dengan profesinya dan memperoleh penghargaan sesuai dengan prestasi untuk menunjukkan kesetiaan dan loyalitasnya pada Fakultas dan Universitas.

##### b. Kewajiban Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan memiliki kewajiban sebagai berikut

- 1) Memberikan pelayanan administratif dan akademik sebagai panggilan hati nurani berlandaskan kejujuran, keadilan, dan kebenaran;
- 2) Memegang teguh rahasia Fakultas dan Universitas yang menjadi tanggung jawabnya;
- 3) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui atau diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan bidang pekerjaannya;
- 4) Menghormati dan menghargai sesama civitas academica yang lain di Fakultas dan Universitas;
- 5) Memiliki komitmen terhadap waktu kerja yang telah dijanjikan dalam pelayanan administratif terhadap civitas academica dan pengguna jasa dari luar dan komitmen waktu yang tepat saat masuk dan pulang kerja;
- 6) Meningkatkan mutu pelayanan sebagai perwujudan tanggung jawabnya;
- 7) Tenaga kependidikan harus memiliki kepedulian terhadap kebersihan, kesehatan, dan kelestarian lingkungan; dan
- 8) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Universitas.

#### c. Etika Tenaga Kependidikan

Etika yang harus diperhatikan tenaga kependidikan, sebagai berikut.

- 1) Berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan perannya dalam lingkungan akademik;
- 2) Berpakaian rapi, formal, atau menyesuaikan dengan syarat dan permintaan pengundang ketika bertindak sebagai utusan fakultas atau universitas;
- 3) Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris yang mencolok ketika berada di lingkungan kampus dan tempat lain ketika bertindak sebagai utusan dari fakultas atau universitas;
- 4) Tidak merokok di ruang kerja di lingkungan kampus atau di tempat-tempat yang dilarang; dan

- 5) Tidak menggunakan fasilitas tanpa seizin yang berwenang dan berhemat dalam penggunaan telepon, air, listrik yang merupakan tanggung jawab kampus.

## **1.6 Hak, Kewajiban, dan Etika Mahasiswa**

### **1. Hak Mahasiswa**

Hak mahasiswa sebagai berikut.

- a. Memperoleh layanan akademik, pengajaran, dan pelayanan jasa kesehatan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Memperoleh kesempatan untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas maupun Universitas;
- c. Menggunakan dan memanfaatkan fasilitas akademik dan administratif yang disediakan Fakultas maupun Universitas;
- d. Mendapat bimbingan pembuatan karya ilmiah, proposal penelitian, skripsi serta bimbingan akademis dalam penyelesaian studi;
- e. Menyampaikan pendapat dan aspirasi secara santun baik lisan dan tulisan sesuai dengan kebebasan mimbar akademik;
- f. Mendapatkan perlakuan dan pelayanan khusus jika yang bersangkutan menyandang kekurangan secara fisik;
- g. Pindah ke perguruan tinggi lain atau ke program studi lain sesuai peraturan yang berlaku; dan
- h. Mendapatkan pembelaan dan berhak mengajukan keberatan atas sanksi pelanggaran disiplin yang dikenakan pada dirinya, sesuai peraturan yang berlaku.

### **2. Kewajiban Mahasiswa**

Kewajiban umum mahasiswa, sebagai berikut.

- a. Menjunjung tinggi kebenaran ilmiah yang diakui kesahihannya;
- b. Menyadari peranan kemitraan dalam menemukan kebenaran;
- c. Mengemban tugas akademik sebagai panggilan hati nurani berlandaskan kejujuran, keadilan, dan kebenaran;

- d. Menjunjung tinggi dan menghormati kebebasan akademik dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi kaidah keilmuan;
  - e. Menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan kaidah keilmuan;
  - f. Bersedia menerima kritik membangun dari pihak lain, dan bersedia memberikan kritik dan pendapat atas dasar saling menghargai dan dengan cara yang patut;
  - g. Membina peningkatan karier sebagai ilmuwan melalui kekuatan penalaran dan moral serta memupuk jiwa kebersamaan dan kesejawatan melalui keteladanan;
  - h. Berperan serta dalam disiplin ilmu masing-masing dan berperan serta dalam pembentukan masyarakat ilmiah;
  - i. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tanpa merahasiakan sumbernya;
  - j. Memelihara komunikasi akademik dalam wadah masyarakat ilmiah dengan konsisten, rendah hati dan saling menghormati sesama sejawat; dan
  - k. Memadukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan visi dan misi sebagai ilmuwan.
3. Kewajiban khusus mahasiswa, sebagai berikut.
- a. Berperilaku sopan dan santun sesuai norma kesopanan;
  - b. Belajar dengan semangat disertai oleh motivasi yang benar untuk menuntut ilmu, dan menumbuhkembangkan tanggung jawab dan kesungguhan sebagai mahasiswa dan peserta didik;
  - c. Mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan jadwal waktu dan ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas

- d. Memelihara nilai etika dan moral, baik di dalam kampus maupun di luar kampus;
- e. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh universitas atau fakultas di dalam kampus atau mewakili kampus ke luar kampus, yang dipercayakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab, dan memberikan laporan tertulis setelah menyelesaikan kegiatan;
- f. Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperolehnya dalam proses belajar mengajar;
- g. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan Fakultas dan Universitas;
- h. Tidak memberikan imbalan dalam bentuk apa pun kepada dosen dan tenaga kependidikan dengan tujuan mempermudah pemberian nilai dan kelulusannya;
- i. Memiliki kepedulian terhadap kebersihan, kesehatan, dan kelestarian lingkungan;
- j. Tidak merokok dalam ruangan kelas dan di lingkungan kampus atau di tempat yang dilarang; dan
- k. Dilarang menggunakan fasilitas kampus termasuk gedung ormawa untuk kegiatan bermalam tanpa seizin yang berwenang; harus berhemat dalam penggunaan telepon, air, dan listrik yang merupakan tanggung jawab kampus.

#### 4. Etika Mahasiswa

Etika yang harus diperhatikan mahasiswa, sebagai berikut.

- a. Dalam proses belajar mengajar (kuliah, asistensi, laboratorium, perpustakaan, ujian, konsultasi dengan dosen pembimbing, dan kegiatan akademik lainnya yang bersifat akademis) tidak diperkenankan memakai t-shirt/baju tanpa kerah, celana pendek, celana robek, sandal atau tanpa alas kaki;

- b. Menggunakan jaket almamater dan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria) pada saat kegiatan yang mensyaratkannya, baik di dalam maupun di luar kampus;
- c. Dalam mengikuti ujian seminar usulan/proposal penelitian, diwajibkan berpakaian rapi, berjaket almamater, dan bersepatu;
- d. Dalam mengikuti ujian sidang skripsi diwajibkan berpakaian lengkap (fulldress untuk laki-laki, blazer untuk perempuan), sopan serta bersepatu; dan
- e. Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris yang mencolok dan tidak sopan ketika berada dalam lingkungan kampus dan tempat lain ketika berperan atau bertindak sebagai utusan dari fakultas atau universitas.

## LAMPIRAN



### YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA) UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja, Kota Batam-Indonesia Telp. 0778 – 408 3113  
Email : [info@uis.ac.id](mailto:info@uis.ac.id) / [uibnusina@gmail.com](mailto:uibnusina@gmail.com) Website : [uis.ac.id](http://uis.ac.id)

**KEPUTUSAN**  
REKTOR UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)  
NOMOR : 277UIS.R/SK/VIII/2021

**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN/PERATURAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS IBNU SINA TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT, Rektor Universitas Ibnu Sina :

- Menimbang** : a. Bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan dan Tercapainya Mutu Akademik Universitas Ibnu Sina, maka dipandang perlu melakukan pembentukan Tim Penyusun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2021/2022 di Universitas Ibnu Sina.  
b. Bahwa untuk keperluan penyelenggaraan kegiatan tersebut dipandang perlu mengangkat Tim Penyusun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2021/2022 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.  
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
c. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.  
d. SK Pendirian Universitas Ibnu Sina No.781/KPT/I/VIII/2019.  
e. SK Akreditasi Universitas Ibnu Sina No.12/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/I/2020.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Membentuk Tim Penyusun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2021/2022 Universitas Ibnu Sina dengan Tim sebagaimana terdapat dalam lampiran pertama Keputusan Ini.
- Kedua** : Tim Penyusun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2021/2022 Universitas Ibnu Sina bertugas melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Panduan Akademik secara luring dan *online*.
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : 12 Agustus 2021

*[Signature]*  
Dr. Haji Mustaqim Syaib, SE., MM  
NIP.777.0863.289

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth. Ketua Yayasan Pendidikan Ibnu Sina
2. Pertinggal



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)  
**UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)**

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja, Kota Batam-Indonesia Telp. 0778 – 408 3113  
Email : [info@uis.ac.id](mailto:info@uis.ac.id) / [uibnusina@gmail.com](mailto:uibnusina@gmail.com) Website : [uis.ac.id](http://uis.ac.id)

Lampiran I :

TIM PENYUSUNAN  
BUKU PANDUAN/PERATURAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS IBNU SINA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

**Pelindung/Penasehat** : Rektor Universitas Ibnu Sina  
Dr. Haji Mustaqim Syuaib, SE, MM

**Pengarah** : **Senat Universitas Ibnu Sina**  
Herdianti, SKM, M.Kes  
**Wakil Rektor I**  
Dr. Sumianti, S,Sos, M.M, M.Pd  
**Wakil Rektor II**  
Andi Auliya Ramadhany, SE, M.Ak.  
**Wakil Rektor III**  
Dr. Sumardin, SE, M.Si

**Pelaksana**

**Ketua Panitia** : Roni Saputra, M.Si

**Sekretaris** : Novi Hendri Adi, S.Pd, M.Pd.T  
**Anggota** : Ir. Indah Kusuma Dewi, M.Kom

**Bendahara** : Andi Hidayatul Fadlilah, SE, M.Si, Ak  
**Anggota** : Andi Saidah, SE

**TIM Penyusun:**

1. Dr. M. Ropianto, M.Kom
2. Albertus Laurensius Setyabudhi, ST, M.MT, IPM
3. Hengky Oktarizal, M.KM
4. Leni Utami, S.Si, MKM
5. M. Fadli Luran, SE, MM
6. Dr. Ir. M. Ansyar Bora, MT, IPM
7. Ir. Adri Wislawawan, ST
8. Ahmadi, SKM, M.KL
9. Juhanda Kartika Wijaya, S.KL

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 12 Agustus 2021

  
Dr. Haji Mustaqim Syuaib, SE., MM  
NIP: 777.0603.289





YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)  
**UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)**

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja, Kota Batam-Indonesia Telp. 0778 – 408 3113  
Email : [info@uis.ac.id](mailto:info@uis.ac.id) / [uibnusina@gmail.com](mailto:uibnusina@gmail.com) Website : [uis.ac.id](http://uis.ac.id)

---

**BERITA ACARA**  
**PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS IBNU SINA TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

Pada hari **Selasa** pukul **14.00 WIB**, Tanggal **03** Bulan **Agustus** Tahun **2021** telah dilaksanakannya Rapat Akademik yaitu Penyusunan Kalender Akademik 2021/2022 telah diputuskan sebagai berikut :

**“Bahwa Kalender Akademik atas nama Universitas Ibnu Sina Tahun Akademik 2020/2021 akan dilaksanakan oleh semua Fakultas (FEB, FT dan FIKes) yang ada dilingkungan Universitas Ibnu Sina.”**

Adapun Peserta Rapat :

1. Wakil Rektor I
2. Ka. BAUK UIS
3. Ka. BAAK UIS
4. Wadep 1 FEB, FT dan FIKes
5. Ka. Prodi S2 Manajemen
6. Ka. Prodi S1 Manajemen, S1 Akuntansi dan D3 Akuntansi
7. Ka. Prodi SI Teknik Industri Dan S1 Teknik Informatika
8. Ka. Prodi S1 Kesling dan S1 K3

(Kalender Akademik 2021/2022 Terlampir)\*

Demikian berita acara ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Batam, 04 Agustus 2021  
UNIVERSITAS IBNU SINA  
Wakil Rektor I  
Wakil Rektor I  
Dr. Sumiarti, S.Sos., M.M., M.Pd  
NIDN. 2131126904



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)  
**UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)**

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja, Kota Batam-Indonesia Telp. 0778 – 408 3113  
Email : [info@uis.ac.id](mailto:info@uis.ac.id) / [uibnusina@gmail.com](mailto:uibnusina@gmail.com) Website : [uis.ac.id](http://uis.ac.id)

## UNIVERSITAS IBNU SINA

### KALENDER AKADEMIK 2021-2022

KEGIATAN PROSES BELAJAR MENGAJAR (PBM) SEMESTER GASAL 2021/2022	
SEMESTER ANTARA JULI - AGUSTUS	
Registrasi Ulang dan pengisian KRS Pembimbingan Akademik (Penasehat Akademik)	09 - 27 Agustus 2021
pengajuan Cuti Kuliah	30 Agustus - 10 September 2021
Dies Natalis UIS & Wisuda	28-Aug-21
Penggantian/pembatalan Mata Kuliah	23 -27 Agustus 2021
Rapat Pertemuan Dosen Semester Ganjil	30 Agustus sd 03 September 2021
PKKMB	02-04 September 2021
Kuliah umum	09 September 2021
Perkuliah Semester Ganjil	6 September 2021 - 08 Januari 2022
Penguatan Mental Spritual	Oktober 2021
TOEFL	Nopember2021
Ujian Tengah Semester	25 Oktober 2021 - 30 Oktober 2021
UTS Susulan	01 - 06 Nopember 2021
Pembukaan KPM (KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT)	26 Nopember 2021
Batas Entri Nilai Tugas Akhir	05 Nopember 2021
Pendaftaran Wisuda	6 - 27 Nopember 2021
Wisuda UIS	18 Desember 2021
Ujian Akhir Semester	10 januari 2022 - 15 Januari 2022
UAS Susulan	17-22 Januari 2022
RKAT Fakultas	Desember 2021
RKAT UIS	Januari 22
Batas Pengumpulan Nilai Akhir Semester Gasal	06-Feb-22

KEGIATAN PROSES BELAJAR MENGAJAR (PBM) SEMESTER GENAP 2021/2022	
Registrasi Ulang dan pengisian KRS Pembimbingan Akademik (Penasehat Akademik)	7 Februari 2022 - 11 Februari 2022
Rapat Pertemuan Dosen Semester Genap	16 - 20 Februari 2022
Penggantian/pembatalan Mata Kuliah	16 Februari - 20 Februari 2021
Pengajuan Cuti Kuliah	16 Februari - 4 Maret 2022
Perkuliahan Semester Genap	21 Februari 2022 - 17 Juli 2022
Libur Puasa dan Hari Raya	04 April - 14 Mei 2022
Ujian Tengah Semester	24 - 28 Mei 2022 (untuk FKes Menyesuaikan)
UTS Susulan	29 Mei 2022 - 02 Juni 2022
Pembukaan KPM (KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT)	24 Juni - 25 Juni 2022
Batas Akhir Entri Nilai Tugas Akhir	16 Juni 2021
Ujian Akhir Semester	19 - 24 Juli 2022 (untuk FKes Menyesuaikan)
Uas Susulan	26 Juli 2022 - 30 Juli 2022
Pengumpulan Nilai Akhir	26 Juli 2020 - 30 Juli 2022
Batas Entri Nilai Tugas Akhir	16 juli 2022
Pendaftaran Wisuda	17 Juli 2022 - 05 Agustus 2022
Wisuda UIS & Diesnatalis UIS	26 Agustus 2022
Pendaftaran SP & Pengisian KRS SP	24 Juli 2022 - 06 Agustus 2022
Perkuliahan SP	09 Agustus - 01 September 2022
Penyerahan Nilai SP	04 September - 08 September 2022




Bulan	A	S	S	R	K	J	S
Jul 2021					01	02	03
	04	05	06	07	08	09	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
Aug 2021	01	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	01	02	03	04
Sep 2021	05	06	07	08	09	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	01	02
Oct 2021	03	04	05	06	07	08	09
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
Nov 2021	31	01	02	03	04	05	06
	07	08	09	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	01	02	03	04
Dec 2021	05	06	07	08	09	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	01

Jan 2022	02	03	04	05	06	07	08
	09	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
Feb 2022	30	31	01	02	03	04	05
	06	07	08	09	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	01	02	03	04	05

Mar 2022	06	07	08	09	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	01	02
Apr 2022	03	04	05	06	07	08	09
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	01
	02	03	04	05	06	07	08
May 2022	09	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	01	02	03	04	05
Jun 2022	06	07	08	09	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	01	02	03
Jul 2022	04	05	06	07	08	09	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24


	25	26	27	28	29	30	31
	01	02	03	04	05	06	07
Aug 2022	08	09	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	01	02	03	04	05
	Libur	KRS	Kuliah	UTS/UAS	Nilai	Libur Kuliah	Sabtu/Ahad

Mengetahui  
Wakil Rektor I

  
Dr. Sumianti, S.Sos., M.M., M.Pd  
NIDN. 2131126904



Batam, 04 Agustus 2021  
Ka. BAAK UIS

  
Leni Utami, S.Si, M.KM  
NIDN. 1001057904