

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA

Nomor : 019.C/REKTOR/KPT/P-MBKM/III/2021

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA

REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melancarkan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia dipandang perlu untuk ditetapkan pedoman akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
b. Sesuai dengan butir (a), maka perlu ditetapkannya Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA.
- Pertama** : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagai acuan kegiatan Akademik di Lingkungan Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia;

- Kedua** : Ketentuan Pedoman Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana tercantum di Lampiran yang merupakan tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 23 Maret 2021

Rektor,

The logo of UNIBI (Universitas Islam Bandung) is a stylized 'U' composed of three overlapping triangles in red, green, and blue. Below the logo, the word 'UNIBI' is written in a bold, green, sans-serif font. Overlaid on the logo and text is a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Bob Foster'.

Dr. Ir. Bob Foster, M.M.
NIK. 5010.19.001

PEDOMAN AKADEMIK
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA



UNIVERSITAS INFORMATIKA DAN BISNIS INDONESIA BANDUNG

2021

DAFTAR ISI

| | |
|--|---|
| Mahasiswa Baru | 1 |
| Kebijakan Seleksi Mahasiswa Baru | 1 |
| Sistem Penyelenggaraan Pendidikan..... | 1 |
| Perkuliahan | 2 |
| Semester Antara | 2 |
| Penilaian Pembelajaran | 2 |
| Evaluasi Kelulusan/Yudisium | 3 |
| Laporan Kemajuan Studi..... | 3 |
| Ijazah Kelulusan, Transkrip Akademik dan SKPI | 4 |
| Daftar Nilai Mata Kuliah & Surat Keterangan Lulus..... | 4 |
| Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahasa Asing | 4 |
| Sidang Akademik..... | 4 |
| Bimbingan Proyek Akhir & Skripsi/Tugas Akhir | 5 |
| Sidang Proyek Akhir & Skripsi/Tugas Akhir | 6 |
| Ketentuan Registrasi | 7 |
| Perwalian | 8 |
| Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka | 9 |

Pedoman Akademik

Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia

1. Mahasiswa Baru

- a. Pendidikan di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia terbuka bagi setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memiliki STTB SMA/SMK atau sederajat sesuai dengan jurusan pendidikan di masing-masing Program Studi.
- b. Calon mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) harus memproses Surat Ijin Belajar sesuai ketentuan Perundang-undangan.

2. Kebijakan Seleksi Mahasiswa Baru

- a. Seleksi mahasiswa baru Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia memperhatikan pemerataan kesempatan akses pendidikan tinggi bagi para mahasiswa baru, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, dan gender, sehingga juga memperhatikan keterwakilan gender dan provinsi asal calon mahasiswa.
- b. Seleksi Mahasiswa Baru Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia menyediakan alokasi kuota penerimaan bagi masyarakat yang kurang mampu tetapi memiliki keterpenuhan persyaratan akademik, yaitu pada jalur seleksi penerimaan mahasiswa berbeasiswa, baik yang didukung oleh sumber pendanaan eksternal maupun dari sumber pendanaan internal.
- c. Mahasiswa baru di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia dikukuhkan melalui Keputusan Rektor.

3. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

- a. Pendidikan di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia diselenggarakan dalam sistem kredit semester (SKS), terdiri dari bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran berikut:
 - 1) kuliah, tutorial, kuliah umum,
 - 2) responsi/mentoring/seminar bentuk pembelajaran lain yang sejenis praktikum/bengkel/praktik yang sejenis di laboratorium,
 - 3) kerja lapangan/industri, magang, kerja praktik, atau bentuk pemagangan lainnya,
 - 4) penyusunan skripsi/tugas akhir/proyek akhir, pameran atau bentuk lain yang setara.
- b. Sistem kredit semester merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- c. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- d. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 – 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya termasuk ujian-ujian.

- e. Pendidikan akademik terdiri dari Program Sarjana dengan kurikulum yang diselenggarakan minimal 144 SKS yang disusun untuk masa studi normal 8 (delapan) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester.
- f. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
- g. Komposisi beban SKS di setiap Program studi mengacu ke Capaian Pembelajaran yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Perkuliahan

- a. Perkuliahan merupakan kegiatan tatap muka/pertemuan antara dosen dan mahasiswa.
- b. Kegiatan dalam perkuliahan dapat berupa ceramah, tanya jawab, presentasi atau kegiatan lain sesuai dengan metode *Student Centered Learning (SCL)* yang telah ditetapkan sesuai rancangan kurikulum dan silabus matakuliah agar materi matakuliah dapat dipahami oleh mahasiswa.

5. Semester Antara

Semester Antara adalah rentang waktu kuliah yang dilakukan secara intensif untuk 16 pertemuan selama 8 minggu yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk memperbaiki nilai maupun pengambilan mata kuliah yang belum diambil (percepatan). Semester antara dilaksanakan setiap akhir semester genap dan diselenggarakan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Jadwal dan aturan rinci ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

6. Penilaian Pembelajaran

- a. Setiap kegiatan akademik diikuti dengan kegiatan evaluasi yang berfungsi untuk mengukur capaian hasil pembelajaran di akhir semester.
- b. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan kualifikasi atas perencanaan dan pelaksanaan, pengendalian proses pembelajaran, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran.
- c. Penilaian pembelajaran berfungsi untuk:
 - 1) memotivasi belajar mahasiswa;
 - 2) menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap matakuliah/blok matakuliah;
 - 3) memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.
- d. Lingkup penilaian dilakukan terhadap:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran oleh dosen; dan
 - 2) capaian pembelajaran matakuliah/blok mata kuliah oleh mahasiswa.
 - 3) keberhasilan unit pengelola program studi dalam melaksanakan proses pembelajaran untuk menghasilkan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan, dilakukan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan

Mutu Eksternal.

- e. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa meliputi:
Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa peserta mata kuliah di dalam kelas/kegiatan laboratorium/bengkel/studio/lapangan, meliputi:
 - 1) penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku;
 - 2) partisipasi/kinerja mahasiswa;
 - 3) hasil kerja berupa karya tulis/laporan/karya seni/desain.
- f. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa dalam pengerjaan tugas matakuliah:
 - 1) penguasaan dan pemanfaatan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku dalam pengerjaan tugas;
 - 2) kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan laporan;
 - 3) hasil kerja berupa karya tulis/karya cipta/karya seni/desain; dan iv. partisipasi/kinerja mahasiswa.
- g. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa dalam penyusunan proyek akhir dan skripsi/tugas akhir meliputi:
 - 1) penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan proyek akhir dan skripsi/tugas akhir;
 - 2) kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan buku/laporan proyek akhir dan skripsi/tugas akhir;
 - 3) metode penelitian/penyusunan/penciptaan/perancangan karya/proyek; iv. kreativitas dan penyajian hasil karya tulis/karya cipta/karya seni/desain; v. kebenaran ilmiah dan orisinalitas;
 - 4) penerapan norma akademik yang berlaku; dan
 - 5) kemampuan mempertahankan Proyek Akhir, Skripsi/Tugas Akhir,

7. Evaluasi Kelulusan/Yudisium

- a. Kelulusan studi seorang mahasiswa didasarkan pada kesesuaian penilaian hasil evaluasi studi mahasiswa tersebut terhadap ukuran capaian pembelajaran (*Learning Outcomes*) untuk memenuhi kompetensi program studi/profil lulusan (*Program Educational Objectives*) yang telah dirumuskan pada setiap program studi, yang diwakili oleh capaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam masa studi sesuai ketentuan, sertifikasi kecakapan bahasa asing, dan lainnya sesuai dengan ketentuan Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia
- b. Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah lulus semua mata kuliah termasuk Tugas Akhir, mempunyai IPK $\geq 2,50$ tanpa nilai dengan huruf mutu E dan memenuhi nilai minimum kecakapan bahasa asing sesuai dengan ketentuan Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia.
- c. Jumlah nilai D yang tertera pada transkrip nilai secara kumulatif tidak lebih dari 6 SKS.
- d. Kelulusan Program Sarjana ditetapkan melalui Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi sidang Yudisium kelulusan.

8. Laporan Kemajuan Studi

- a. Laporan Kemajuan Studi diterbitkan Universitas dalam bentuk cetak atau on-line untuk disampaikan kepada mahasiswa dan orangtuanya pada setiap semester.
- b. Dosen Wali memberikan catatan evaluasi hasil belajar suatu semester dan memberikan saran serta motivasi untuk pengambilan rencana studi semester-semester selanjutnya yang disampaikan melalui aplikasi sistem informasi akademik.
- c. Laporan Kemajuan Studi dalam bentuk cetak dikirimkan ke alamat tinggal orangtua mahasiswa secara transisional menuju pengiriman cetakan berdasarkan permintaan.
- d. Pengiriman Laporan Kemajuan Studi berbentuk cetak ke alamat tinggal orangtua mahasiswa dilaksanakan oleh unit pengelola administrasi akademik Universitas paling lambat satu bulan setelah batas akhir pengunggahan Daftar Nilai Akhir (DNA).

9. Ijazah Kelulusan, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKP)

- a. Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen yang menjelaskan kelulusan dan terselesaikannya seluruh kewajiban studi seorang lulusan pendidikan, yang ditandatangani oleh Rektor, yang dicetak di atas kertas bergenggam, yang memuat berbagai keterangan identitas lulusan, program studi dan Universitas, ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan format dan tataletak yang sesuai ketentuan Negara.
- b. Format, tataletak, dan penjelasan specimen Ijazah dan Transkrip Akademik Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia diatur dalam Keputusan Rektor tersendiri, sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

10. Daftar Nilai Matakuliah dan Surat Keterangan Lulus

- a. Daftar Nilai Matakuliah dapat diterbitkan oleh Universitas dengan memuat nilai-nilai matakuliah yang sudah lulus, sesuai ketentuan aturan yang berlaku pada masing-masing program studi, berdasarkan permintaan mahasiswa yang berkepentingan yang ditujukan untuk keperluan tertentu, termasuk untuk kepentingan transfer kredit bagi mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain, pengajuan beasiswa instansi tertentu, dan lain-lain.
- b. Surat Keterangan Lulus yang berfungsi sebagai keterangan kelulusan sementara dapat diterbitkan oleh Universitas berdasarkan permintaan mahasiswa yang berkepentingan yang ditujukan untuk keperluan tertentu, termasuk untuk melamar pekerjaan sebelum diterbitkannya Ijazah yang disahkan oleh Dekan.

11. Kewajiban Lulus Ujian Kecapakan Bahasa Asing untuk Persyaratan Kelulusan Studi

- a. Kewajiban Lulus Ujian Kecapakan Bahasa Asing untuk Persyaratan Kelulusan Studi adalah persyaratan skor minimum kecapakan bahasa Inggris yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa ketika melaksanakan pendaftaran Sidang Proyek Akhir/Skripsi/TA.
- b. Persyaratan nilai minimum kecapakan bahasa Inggris setiap jenjang program studi akan diatur tersendiri.
- c. Pemenuhan persyaratan kecapakan bahasa Inggris untuk kelulusan studi sebagaimana pada Ayat (2) ditunjukkan oleh keterangan resmi tentang skor kecapakan bahasa Inggris TOEFL dari lembaga yang diakui.
- d. Keterangan kecapakan bahasa Inggris pada Ayat (3) dapat dianggap berlaku untuk persyaratan pendaftaran Sidang Proyek Akhir/Skripsi/TA apabila memiliki umur tidak lebih dari 2 (dua) tahun hingga tanggal pendaftaran sidang dilakukan.

12. Sidang Akademik

- a. Sidang akademik adalah sidang majelis dosen yang dilaksanakan secara terjadwal oleh penyelenggara program pendidikan, yang dihadiri oleh dekan, ketua program, dosen wali dan para dosen pengajar, dengan membahas sejumlah agenda yang terkait evaluasi dan status studi mahasiswa, yaitu meliputi:
 - 1) Rekomendasi penetapan status dan yudisium kelulusan studi mahasiswa
 - 2) Rekomendasi usulan lulusan dengan Prestasi Terbaik Bidang Kemahasiswaan
 - 3) Rekomendasi penetapan kelulusan tingkat/tahap studi
 - 4) Rekomendasi mahasiswa yang diundurdirikan karena masa studi maksimal
 - 5) Rekomendasi terhadap permohonan perpanjangan masa studi
 - 6) Rekomendasi kuliah khusus
 - 7) Rekomendasi perubahan nilai matakuliah
 - 8) Pelaporan status studi mahasiswa undur diri maupun yang tidak registrasi 2 (dua) semester berturut-turut (dianggap mengundurkan diri)
 - 9) Pemantauan jumlah lulusan dan mahasiswa aktif per angkatan, *drop out*, dan undurdiri
 - 10) Pemantauan jumlah mahasiswa bermasalah dan solusinya.
- b. Sidang akademik dilaksanakan sedikitnya dua kali dalam satu semester, yaitu maksimal satu minggu sebelum awal perkuliahan, dan maksimal dua minggu setelah Ujian Akhir Semester.
- c. Sidang akademik dipimpin oleh Dekan.
- d. Hasil rekomendasi penetapan sidang akademik dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik oleh Pimpinan Sidang Akademik.

13. Bimbingan Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir

- a. Ketentuan umum adalah sebagai berikut:
 - 1) Sistematika dan tata tulis Skripsi/Tugas Akhir wajib mengikuti pedoman penulisan Skripsi/Tugas Akhir di Fakultas masing-masing.
 - 2) Jumlah pembimbing untuk Skripsi/Tugas Akhir bagi mahasiswa program S1 adalah 2 orang.
 - 3) Kedua dosen pembimbing pada program S1 membimbing mahasiswa dari bab awalsampai akhir skripsi/TA secara bersama-sama.
 - 4) Pembimbing untuk Skripsi/Tugas Akhir bagi mahasiswa program S1 bisa 1 orang apabila dosen yang bersangkutan telah S3 atau memiliki jabatan akademik Lektor.
 - 5) Mahasiswa dapat mengajukan calon pembimbing Skripsi/Tugas Akhir kepada Kaprodi.
 - 6) SK Dosen pembimbing diajukan oleh Kaprodi kepada Dekan, untuk dipertimbangkan dan selanjutnya di buat SK Dosen Pembimbing dengan tembusan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - 7) Lama waktu berlaku Skripsi/Tugas Akhir dalam KRS adalah 1 semester.
 - 8) Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir maksimal 1 semester, maka mahasiswa wajib membayar kembali biaya berkenaan dengan Skripsi/Tugas Akhir.
 - 9) SK pembimbing berlaku selama 1 semester.
 - 10) Pergantian pembimbing dimungkinkan untuk dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - Mahasiswa yang dibimbing selama masa SK belum pernah melakukan

pembimbingan.

- Untuk alasan yang dapat dipertimbangkan, Kaprodi mengajukan pergantian. Atas permintaan dosen pembimbing bersangkutan.

- 11) Apabila pengerjaan Skripsi/Tugas Akhir melebihi satu tahun, Kaprodi mempertimbangkan topik penelitian dan dosen pembimbing untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 12) Maksimal banyaknya mahasiswa yang dapat dibimbing oleh seorang dosen pembimbing per semester adalah 10 orang.

b. Ketentuan khusus adalah sebagai berikut:

- 1) Pembimbing utama Skripsi/Tugas Akhir wajib memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal Magister.
- 2) Sidang Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan di hadapan minimal tiga orang penguji (1 dosen pembimbing dan 2 dosen yang bukan pembimbing).
- 3) Jumlah minimal pertemuan mahasiswa dengan dosen adalah 8 kali untuk masing-masing dosen. Lembar ini dilampirkan dalam Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa.
- 4) Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir dapat dilakukan secara mandiri maupun berkelompok.
- 5) Skripsi/Tugas Akhir berkelompok paling banyak terdiri dari 5 (lima) orang mahasiswa.
- 6) Pada Skripsi/Tugas Akhir berkelompok, setiap anggota mengambil judul yang merupakan bagian dari satu tema besar dan membuat laporan masing-masing dengan memperlihatkan keterkaitan antar-anggota kelompok.
- 7) Ketua Penguji utama Skripsi/Tugas Akhir wajib memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal Magister.
- 8) Hasil sidang diumumkan kepada mahasiswa yang bersangkutan pada hari yang sama.
- 9) Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan revisi.
- 10) Batas akhir Yudisium untuk mengikuti wisuda adalah 3 minggu sebelum hari wisuda.

c. Dalam hal belum ada dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan kualifikasi dosen (misalnya hanya tersedia dosen dengan jabatan asisten ahli yang memiliki keahlian yang relevan dengan topik Skripsi/TA) maka untuk sementara waktu Dekan boleh menetapkan kebijakan pengecualian dengan persetujuan WR Bidang Akademik. Namun persyaratan yang tak bisa ditawar lagi yaitu dosen yang bersangkutan harus memiliki jabatan akademik dengan kualifikasi minimal Magister.

14. Sidang Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir

a. Persyaratan Mengikuti Sidang Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir adalah:

- 1) Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi akademik yang ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Jurusan/Program Studi (minimal jumlah SKS yang telah ditempuh dan lulus, dan lain-lain) juga menyelesaikan kewajiban keuangan.
- 2) Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.

3) IPK minimum 2,00 (dua koma nol nol).

b. Ujian Sidang Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir

- 1) Ujian Sidang Skripsi/Tugas Akhir dibuka oleh Dekan atau Ketua Jurusan dan selanjutnya dipimpin oleh dosen Pembimbing Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan, dihadiri oleh minimal 2 (dua) dan maksimal 3 (tiga) dosen Penguji dengan kompetensi yang sesuai dengan topik Proyek Akhir dan Skripsi/Tugas Akhir.
- 2) Ketentuan Dosen Penguji Skripsi/Tugas Akhir adalah tenaga pengajar yang c. memenuhi paling sedikit salah satu kualifikasi berikut :
 - Bergelar Doktor, atau
 - Bergelar Magister dan memiliki jenjang jabatan akademik minimal Asisten Ahli, atau
 - Jika butir (a), dan (b) tidak terpenuhi, Dekan dapat menentukan kebijakan yang lain.
- 3) Komponen Nilai Skripsi/Tugas Akhir terdiri atas nilai bimbingan dari dosen Pembimbing dan nilai Ujian Sidang Skripsi/Tugas Akhir dari dosen Penguji
- 4) Bobot nilai untuk dosen Pembimbing dan dosen Penguji dalam menghitung Nilai Skripsi/Tugas Akhir diatur dalam ketentuan terpisah.
- 5) Yudisium sidang ujian sarjana didasarkan pada IPK. Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila mahasiswa memperoleh IPK minimal 2,00.
- 6) Yudisium dapat dilaksanakan walaupun pada sidang ujian sarjana mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan harus memperbaiki skripsi, akan tetapi tidak merubah hasil yudisium pada saat sidang ujian sarjana. Bila ada perbaikan skripsi maka tenggang waktu diberikan 2 minggu setelah yudisium.

15. Ketentuan Registrasi

- a. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi sebelum memulai suatu awal semester pada kalender akademik dan aturan yang ditentukan oleh Universitas untuk mencatatkan diri secara administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut.
- b. Untuk dapat melaksanakan registrasi, mahasiswa diwajibkan telah melaksanakan seluruh kewajiban pembayaran biaya pendidikan dan telah mendapatkan persetujuan rencana studi pada semester yang akan berjalan dari Dosen Wali melalui proses perwalian.
- c. Pengisian Formulir Rencana Studi (FRS) untuk pembuatan kontrak akademik wajib dilakukan oleh:
 - 1) Semua mahasiswa yang aktif.
 - 2) Mahasiswa yang sedang menunggu Ujian Sidang

Tugas Akhir.

- 3) Mahasiswa yang sedang mengerjakan Tugas Akhir.
- d. Proses registrasi telah berhasil dilaksanakan dan dinyatakan tuntas apabila mahasiswa sudah mencetak Kartu Studi Mahasiswa (KSM)
- e. Data registrasi seluruh mahasiswa suatu semester dilaporkan kepada Pemerintah melalui sistem aplikasi pelaporan pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT), selambat-lambatnya empat minggu setelah perkuliahan berjalan, bersama-sama dengan data nilai semester sebelumnya, data Perubahan Rencana Studi, serta data mahasiswa yang mengambil Cuti Akademik.

16. Perwalian

- a. Perwalian merupakan hak bagi mahasiswa untuk mendapatkannya paling sedikit 3 (dua) kali tatap muka langsung dalam setiap semester di kampus.
- b. Pelaksanaan perwalian dapat dilakukan melalui konsultasi pribadi maupun secara bersama-sama seluruh mahasiswa yang berada dalam bimbingan perwalian seorang Dosen Wali.
- c. Salah satu sesi perwalian yang wajib dilaksanakan adalah proses konsultasi dan persetujuan Dosen Wali mengenai rencana studi pada semester yang akan berjalan

17. Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka

- a. Model Kurikulum MBKM Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia
 1. Kurikulum di Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia didesain sedemikian rupa dalam rangka implementasi merdeka belajar – kampus merdeka. Universitas memberikan kesempatan kepada seluruh mahasiswa yang memenuhi syarat untuk melakukan aktivitas di luar Program Studi maksimal tiga semester. Desain kurikulum MBKM adalah sebagai berikut:

| Semester | SKS | Orientasi Matakuliah | Pengambilan | Keterangan | Capaian Pembelajaran |
|----------|-----|----------------------------|-------------|---|---|
| 1 | 20 | Mata Kuliah Keilmuan Prodi | Prodi Asal | Matakuliah Semester 1 s/d 4 terdiri dari 1. Matakuliah Universitas 2. Matakuliah Keilmuan Program Studi | Capaian Pembelajaran (CP) agar mengacu ke kompetensi keilmuan atau Asosiasi Profesi |
| 2 | 20 | | | | |
| 3 | 20 | | | | |
| 4 | 20 | | | | |

| | | | | | |
|---|----|-------------------------|--|--|---|
| | | | | dengan total 80 sks | |
| 5 | 20 | Pengayaan | Prodi lain tetapi masih di UNIBI | Semua Prodi pada Semester 6 menyelenggarakan matakuliah yang bersifat pengayaan, sehingga mahasiswa dapat mengambil matakuliah lintas prodi ataupun tetap di Prodi sendiri | Capaian Pembelajaran (CP) adalah terkait dengan kompetensi/skill yang dibutuhkan mahasiswa yang dapat mengacu antara lain kepada pengembangan <i>softskills</i> , <i>21st century skills</i> , <i>World Economic Forum</i> , atau kompetensi lain yang dibutuhkan mahasiswa untuk bersaing di era globalisasi |
| 6 | 20 | Perluasan | Di luar UNIBI | Semua Prodi pada Semester 6 s/d 7 menyelenggarakan matakuliah yang bersifat perluasan, sehingga mahasiswa dapat mencapai Capaian Pembelajaran di luar Universitas maupun tetap di Prodi sendiri | |
| 7 | 20 | Perluasan | | | |
| 8 | 6 | Skripsi/ Tugas Akhir | Prodi Asal | | |

b. Ketentuan Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

1. Syarat jumlah SKS yang lulus dari Mata Kuliah Wajib Universitas (MKU) dan mata kuliah Program Studi sebelum dapat mengambil di luar Program Studi adalah sebanyak 80 (delapan puluh) SKS.
2. Syarat jumlah SKS yang lulus dari MKU, Program Studi sendiri dan Program Studi lain namun masih di UNIBI sebelum dapat melakukan magang atau program di luar UNIBI adalah 100 SKS.
3. Pengambilan mata kuliah di luar Program Studi namun masih di UNIBI wajib atas persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi serta sepengetahuan Dekan Fakultas.
4. Melakukan magang atau program studi lain di luar UNIBI wajib atas persetujuan Dosen Wali, Ketua Program Studi, Dekan Fakultas dan sepengetahuan Wakil Rektor Bidang Akademik

5. Aktivitas pembelajaran di luar UNIBI yang diterapkan adalah Magang/Praktik Kerja, Kegiatan Wirausaha, Riset/Penelitian.
6. Standar yang harus dipenuhi oleh mahasiswa terkait aktivitas pembelajaran dirumuskan oleh PPM bersama dengan Dekan Fakultas dan Wakil Rektor Bidang Akademik.
7. Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas agar berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik untuk menjajaki mitra (Program Studi di luar UNIBI tau lembaga/perusahaan) yang potensial mendukung MBKM untuk selanjutnya di follow up oleh Bagian Kerjasama.
8. Aktivitas pembelajaran di luar UNIBI wajib dibimbing oleh minimal satu dan maksimal dua Dosen Pembimbing.
9. Terkait dengan penginputan nilai pada PDDikti, maka penyelenggaraan aktivitas di luar UNIBI termasuk nilai akhir mengikuti Kalender Akademik
10. Setiap mata kuliah baik yang ada di dalam Program Studi maupun di luar Program Studi dan juga di luar UNIBI agar dipastikan memiliki Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) sehingga memungkinkannya pelacakan keterkaitan mata kuliah di luar Program Studi maupun aktivitas pembelajaran di luar UNIBI terhadap Profil Lulusan yang telah ditetapkan.
11. Mahasiswa yang berniat mengikuti aktivitas pembelajaran di luar Program Studi wajib mendaftar dan dinyatakan lolos oleh Universitas.
12. Wakil Rektor bidang Akademik merupakan penanggung jawab mekanisme pendaftaran dan seleksi program pembelajaran di luar Program Studi.
13. Mata Kuliah yang diambil di Program Studi lain atau aktivitas pembelajaran yang dilakukan di luar UNIBI wajib setara dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang diselenggarakan di Program Studi pada semester tersebut.