



Rev.1

PEDOMAN AKADEMIK

Institut Teknologi & Bisnis Indobaru Nasional
Komplek Mitra Mas Blok C no. 11-1 Jl. Dang Merdu,
Tlk. Tering, Kec. Batam Kota, Kota Batam,
Kepulauan Riau 29461



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

PEDOMAN AKADEMIK

**BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL**



INDOBARU NASIONAL

Institut Teknologi & Bisnis

Komplek Mitra Mas, Blok C no. 11-18 Jl. Dang Merdu,
Kel. Teluk. Tering, Kec. Batam Kota, Batam, Kepulauan Riau 29461
No Telp : 0778 4170 719 , No Hp : 0821 6968 8977, Email : humas@indobarunasional.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL NOMOR: 006/IIBN.R/SK.PR/VI/2023

TENTANG REVISI PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL

- Menimbang** :
- a. Bahwa terdapat perbaikan atau penyesuaian dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 007/IIBN.R/SK/VII/2022 Tentang Pedoman Akademik;
 - b. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada butir (a) dan (b) diatas maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Revisi Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
 8. Keputusan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam No.005/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/IV/2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
 9. Keputusan Ketua Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam No. 001/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/X/2020 tentang Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;



INDOBARU NASIONAL

Institut Teknologi & Bisnis

Komplek Mitra Mas, Blok C no. 11-18 Jl. Dang Merdu,
Kel. Teluk. Tering, Kec. Batam Kota, Batam, Kepulauan Riau 29461

No Telp : 0778 4170 719 , No Hp : 0821 6968 8977, Email : humas@indobarunasional.ac.id

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **REVISI PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL**

Kesatu : Buku Pedoman Akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Kedua : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor 007/IIBN.R/SK/VII/2022 Tentang Pedoman Akademik dinyatakan tidak berlaku;

Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam

Pada Tanggal : 6 Juni 2023

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis
Indobaru Nasional,



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

Tembusan :

1. Pembina Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam
2. Arsip

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
PROFIL PERGURUAN TINGGI	vii
A. Struktur Organisasi.....	vii
B. Sejarah Singkat Perguruan Tinggi.....	viii
C. Visi dan Misi	viii
D. Tujuan.....	viii
E. Fasilitas dan Sumber Daya	ix
BAB I	1
KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II	2
PENDIDIKAN	2
Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	2
Program Studi	2
Kurikulum.....	5
Mata Kuliah	5
Jenis/Kelompok Mata Kuliah	6
Metode Pembelajaran	6
Bentuk Pembelajaran	6
Beban Studi.....	6
Sistem Kredit Semester.....	7
Pengalihan Kredit	8
Mekanisme Pembelajaran	8
Penilaian Hasil Belajar	8
Biaya Pendidikan.....	8
BAB III.....	9
PENERIMAAN MAHASISWA	9
Sistem Penerimaan Mahasiswa.....	9
Registrasi	9
Ketentuan Daftar Ulang Mahasiswa.....	10
Administrasi Perkuliahan.....	10
Ujian	10
Yudisium dan Wisuda.....	11
Kalender Akademik	11
Bahasa Pengantar.....	11
Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi	11
Alih Program	12
Tata Kehidupan Kampus	12
BAB IV.....	12
KEGIATAN KURIKULER	12
Kegiatan Akademik	12

Kuliah, Praktikum, Kerja Praktek.....	12
Mata Kuliah Wajib	13
Syarat-syarat Penyelenggaraan Perkuliahan.....	13
Syarat-syarat Penyelenggaraan Praktikum	13
Kerusakan dan Kehilangan.....	13
BAB V	13
KEGIATAN EKSTRA KURIKULER.....	13
Ketentuan Umum Kegiatan Ekstra Kurikuler.....	13
BAB VI.....	14
TATA TERTIB	14
Persyaratan Umum.....	14
Kompensasi.....	14
BAB VII	15
EVALUASI.....	15
Pengertian UTS, UAS, Ujian Revisi, Ujian Susulan	15
Pelaksanaan Ujian.....	15
Evaluasi Proses Belajar Mengajar	15
Evaluasi Perkuliahan Teori dan Praktikum	15
Evaluasi Tugas Akhir	16
Standar Penilaian Pembelajaran	16
Kenaikan Semester	16
Lulus Pendidikan	17
BAB VIII.....	17
MENGHENTIKAN STUDI.....	17
Menghentikan Studi Sementara (Cuti)	17
BAB IX.....	17
SANKSI PELANGGARAN.....	17
Sanksi Pelanggaran.....	17
Pencabutan Status Kemahasiswaan	18
BAB X.....	18
PENUTUP	18

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas tersusunnya Pedoman Akademik edisi Revisi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN). Tujuannya untuk memberikan pedoman yang komprehensif bagi seluruh pihak dalam mengoptimalkan efisiensi dan kualitas.

Pedoman Akademik ini menjadi landasan utama bagi seluruh civitas akademika untuk menentukan arah dan menjaga kualitas pendidikan di Institut kita tercinta. Sebagai lembaga yang berkomitmen tinggi terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, kami terus berupaya memberikan panduan yang jelas dan terperinci kepada seluruh mahasiswa, dosen, dan staf administrasi.

Dalam penyusunan Pedoman Akademik ini, kami mengintegrasikan prinsip-prinsip keunggulan akademik, inovasi, dan etika yang menjadi ciri khas Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional. Kami percaya bahwa pendidikan yang berkualitas bukan hanya mencakup aspek pengetahuan, tetapi juga membentuk karakter, integritas, dan keterampilan praktis yang dapat mendukung mahasiswa dalam menghadapi tantangan dunia nyata.

Seluruh perangkat aturan dan kebijakan yang tercantum dalam Pedoman Akademik ini dibuat dengan memperhatikan perkembangan terkini dalam dunia pendidikan dan kebutuhan industri. Oleh karena itu, kami mengajak seluruh pihak untuk memahami, mengimplementasikan, dan terus berpartisipasi dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Institut kita.

Terima kasih kepada seluruh tim penyusun dan stakeholder yang telah berkontribusi dalam penyiapan Pedoman Akademik ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan panduan yang bermanfaat dan membantu kita mencapai standar keunggulan akademik yang lebih tinggi.

Mari kita bersama-sama berusaha, berkembang, dan menginspirasi untuk mewujudkan masa depan gemilang bagi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Batam, 02 Juni 2023

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.
NIDN. 1031088003

PROFIL PERGURUAN TINGGI

A. Struktur Organisasi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional

Tabel 1. Daftar Dosen

NO	NAMA	JABATAN
1	Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.	Rektor & S1-Kewirausahaan
2	Suali, S.E., M.M.	Ketua BPMI dan S1-Bisnis Digital
3	Heryenzus, S.Kom., M.Si.	Kepala LPPM & S1-Kewirausahaan
4	Cosmas Eko Suharyanto, S.Kom., M.MSI	S1-Sistem Informasi
5	Henky Andema, S.Kom, M.Kom.	S1-Sistem Informasi
6	Miftahul Ilmi, S.Pd., S.Kom, M.Pd.T	S1-Sistem Informasi
7	Robert Situmorang, S.Kom, M.SI.	S1-Sistem Informasi
8	Yoyon Arifin, S.Kom., M.Kom.	S1-Sistem Informasi
9	Vincensius Pangihutan Ndruru, S.Kom., M.Cs.	S1-Sistem Informasi
10	Renniwyaty Siringoringo, S.E., M.Si.	S1-Bisnis Digital
11	Enriqo Moreno Ginting, S.E., MBA.	S1-Bisnis Digital
12	Rejeki Bangun, S.E., M.M.	S1-Bisnis Digital
13	Helprida Simamora, S.SI., M.Ak.	S1-Bisnis Digital
14	Jonmaianto Sihombing, S.E., M.M.	S1-Bisnis Digital
15	Agus Defri Yando, S.E., M.Ak.	S1-Kewirausahaan
16	Zulkifli, S.H., M.H.	S1-Kewirausahaan
17	Jackhon Pahala Simanjuntak, S.E. M.M.	S1-Kewirausahaan
18	Rikson P. Tampubolon, S.E., M.Si.	S1-Kewirausahaan
19	Yopi, S.E., M.M	S1-Kewirausahaan
20	Dian Lestari Siregar, S.E., M.Si.	S1-Kewirausahaan
21	Faasaro Hulu, S., M.Pd	Dosen Bahasa Inggris
22	Supriyanto, M.Pd.B	Dosen Agama Buddha
23	Vincentius Ade Arianto Ciptoputra, S.E., M.M.	Dosen Agama Katolik

Tabel 2. Daftar Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	JABATAN
1	Lauren Hildegard	Admin Keuangan
2	Kendy Junianto, S.Kom.	Design
3	Ivana Alvionita Saragih	Humas
4	Tasya Tania Putri	Admin
5	Charolus Carlys Ama Kelen	Cleaning Service
6	Dewi Diana, S.ST	Marketing
7	Yemima Oktavia Br Surbakti, A.Md.I.Kom	BAK
8	Yosep Hurit	Security
9	Samuel Sina Aran	Security

B. Sejarah Singkat Perguruan Tinggi

Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) berdiri pada tanggal 15 Desember 2021, di bawah naungan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam. Institut ini didirikan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 546/E/0/2021 atas nama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional di Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.

Kami menyediakan edukasi untuk calon mahasiswa lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) & Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang ingin mendalami dan berkarir di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis. Berikut adalah Program Studi yang kami sediakan:

1. Sistem Informasi (S1)
2. Bisnis Digital (S1)
3. Kewirausahaan (S1)

C. Visi dan Misi

Visi IIBN adalah Menjadi institusi pendidikan yang unggul dan berintegritas, serta melahirkan generasi yang siap untuk bersaing di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis secara global.

Misi IIBN adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis dengan Profesional, Terukur dan Berkualitas.
2. Melakukan Penelitian di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang bermanfaat untuk pengembangan bidang ilmu pengetahuan dan kemasyarakatan.
3. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak terkait dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang kreatif, inovatif dan dapat menghasilkan suatu produk yang bertaraf internasional.
4. Melakukan pengelolaan institusi secara Profesional, Transparan, Mandiri dan Bertanggung jawab.

D. Tujuan

Institut kami bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja, baik itu global maupun internasional. Lulusan IIBN juga dididik untuk mejadi eksekutif dan pelaku wirausaha yang profesional, berkarakter positif dan mempunyai akhlak yang mulia. Mahasiswa IIBN juga didorong untuk kreatif dalam melakukan penelitian dan karya ilmiah di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang dapat diterapkan dalam dunia kerja saat mereka lulus nantinya. Lingkungan kampus kami juga dibentuk untuk menghasilkan komunitas yang profesional dan bermanfaat supaya mahasiswa IIBN dapat bersosialisasi dan membangun network yang luas. Kami juga menanamkan nilai-nilai kepedulian terhadap sesama, serta pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Manajemen, Bisnis dan Teknologi untuk memajukan bangsa. Selain itu, IIBN juga berusaha untuk memberikan kesempatan belajar yang setara untuk masyarakat yang kurang mampu dengan program Life Skill, dimana mahasiswa dapat merasakan bangku kuliah sambil bekerja.

E. Fasilitas dan Sumber Daya

Fasilitas dan Sumber Daya IIBN adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan Modern.

Perpustakaan IIBN adalah tempat dimana mahasiswa dapat belajar bersama dengan memanfaatkan buku yang tersedia baik secara digital maupun cetak. Pilihan bacaan yang luas dapat membuka wawasan para mahasiswa, bukan hanya dari dalam negeri saja, tapi juga bacaan luar negeri yang relevan dengan perkembangan zaman. Perangkat elektronik terbaru yang disediakan di area perpustakaan sudah dilengkapi aplikasi yang dapat memudahkan para mahasiswa untuk mencari dan membaca buku yang mereka inginkan.

2. Laboratorium Komputer.

Laboratorium praktik komputer dan animasi merupakan tempat dimana mahasiswa dapat mengaplikasikan dan memperdalam ilmu pengetahuan yang mereka dapat di kelas. Dilengkapi dengan perangkat elektronik terbaru dan peralatan lainnya yang berkualitas, laboratorium ini dapat menunjang proses pembelajaran dengan baik. Pengaturan ruangan juga dirancang secara khusus untuk memaksimalkan efektifitas pengajar dalam berinteraksi dan mengawasi para mahasiswa.

3. Ruang Kelas.

Setiap ruang kelas IIBN dilengkapi dengan penyejuk udara, proyektor, papan tulis, serta meja dan kursi yang memadai untuk kebutuhan belajar para mahasiswa. Ruang kelas yang luas dengan suhu udara yang sejuk dapat membangun suasana belajar yang nyaman supaya para mahasiswa dapat menyerap ilmu yang diajarkan dengan maksimal.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, selanjutnya disebut IIBN, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan Pendidikan vokasi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat, Institut dapat menyelenggarakan Pendidikan profesi.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi dan penanggung jawab utama pada IIBN yang bertugas memberi arahan, melaksanakan kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma, dan tolak ukur untuk penyelenggaraan pendidikan atas dasar pertimbangan keputusan Senat Perguruan Tinggi dan Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Senat Perguruan Tinggi merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tingkat IIBN.
4. Rektor adalah organ IIBN yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan IIBN.
5. Dosen IIBN adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dalam ruang lingkup Teknologi dan Bisnis melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang melaksanakan tugas yang terdiri dari: Administrasi, Pustakawan, Laboran, Pelaksana Pengembangan, Pengawasan dan pelaksana teknis lainnya, seperti: satuan pengamanan (*security*), supir (*driver*), petugas kebersihan (*cleaning service*), dan tukang kebun (*gardener*) di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di IIBN.
8. Calon mahasiswa baru adalah peserta seleksi penerimaan mahasiswa yang telah dinyatakan diterima di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
9. Civitas Akademika IIBN adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan IIBN.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi di IIBN.
12. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
13. Kegiatan akademik adalah kegiatan pembelajaran di dalam dan/atau di luar ruang kuliah, laboratorium, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi.
14. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan perorangan atau kelompok kemahasiswaan yang dilaksanakan dalam rangka pendidikan dan pengembangan diri sebagai mahasiswa.
15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
16. Biaya Pendidikan IIBN, terdiri dari: biaya pendaftaran, biaya penyelenggaraan pendidikan, biaya

skripsi, dan biaya wisuda.

17. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan perbuatan Mahasiswa yang bertentangan dengan kode etik.
18. Sanksi adalah hukuman untuk memaksa mahasiswa mematuhi atau mentaati Kode Etik mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

BAB II PENDIDIKAN

Pasal 2

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di IIBN meliputi:
 - a. Penyelenggaraan Pendidikan
 - b. Penyelenggaraan Penelitian
 - c. Penyelenggaraan Pengabdian/Pelayanan kepada Masyarakat
2. IIBN menyelenggarakan Pendidikan Akademik jenjang Strata Satu (S-1) untuk masing-masing program studi.

Pasal 3

Program Studi

1. Sistem Informasi (SI)
 - a. Program Studi Sistem Informasi berada di bawah naungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional. Program ini memberikan kesempatan kepada para lulusan SMA atau sederajat untuk mendapatkan pendidikan dan keahlian di bidang sistem informasi pada tingkat sarjana. Program ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan terhadap tenaga-tenaga yang terampil dan profesional di bidang sistem informasi/teknologi informasi. Program Studi Sistem Informasi mengajarkan landasan ilmu pengetahuan dan penerapan Teknologi Informasi dalam suatu organisasi. Selama perkuliahan, mahasiswa akan dibekali dengan berbagai kompetensi agar mampu memberikan solusi yang optimal terkait dengan Sistem Informasi/Teknologi Informasi yang dibutuhkan oleh organisasi. Kuliah-kuliah dasar membekali mahasiswa dengan kemampuan untuk merancang dan menulis program, terutama pengembangan Sistem Informasi. Selain itu, mahasiswa juga akan mempelajari komponen-komponen dari Sistem Informasi/ Teknologi Informasi, mulai dari sistem operasi, jaringan komputer, basis data, maupun aplikasi.
 - b. Tujuan Program Studi Sistem Informasi:
 - 1) Mampu untuk mengintegrasikan, menerapkan dan mengembangkan keterampilan yang berhubungan sistem informasi sehingga dapat bersaing di dunia kerja.
 - 2) Memiliki jiwa wirausaha dan mempunyai kreativitas untuk membuka usaha baru.
 - 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dalam bidang sistem informasi di tingkat nasional maupun internasional.

- 4) Memberikan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan semua sumber daya dan kemampuan yang relevan.
 - c. Kompetensi Utama Lulusan Program Studi Sistem Informasi:
 - 1) Mampu mengaplikasikan bidang keahlian sistem informasi dan memanfaatkan IPTEKS dalam penyelesaian masalah, serta mampu beradaptasi dengan lingkungan/tantangan yang dihadapi.
 - 2) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan sistem informasi secara umum maupun khusus yang mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah secara procedural.
 - 3) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data sehingga dapat memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif secara mandiri maupun kelompok.
 - 4) Bertanggung jawab dan dapat dipercaya untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan sistem informasi dalam pekerjaan.
 - d. Konsentrasi Lulusan Program Studi Sistem Informasi:
 - 1) Web Programming
 - 2) Database
 - 3) Desain Grafis
 - e. Gelar diberikan lulusan program studi Sistem Informasi adalah Sarjana Komputer (S.Kom.).
2. Kewirausahaan (S1)
- a. Program Studi Kewirausahaan berada di bawah naungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional. Program Studi Sarjana Kewirausahaan ini ialah landasan kajian ilmu teori dan praktek yang siap menganalisis dan mengidentifikasi peluang bisnis usaha kreatif modern mulai dari perencanaan usaha, strategi usaha, perkembangan usaha, inovasi usaha serta dampak resiko usaha yang akan terjadi di masa akan datang. Dalam Program studi ini mahasiswa nantinya bisa merancang model usaha melalui pembelajaran kreatif dan inovatif dari perkembangan kurikulum pendidikan saat ini.
 - b. Tujuan Program Studi Kewirausahaan:
 - 1) Mampu merencanakan, mengelola, menganalisa, mengendalikan dan mengembangkan sumber daya bisnis.
 - 2) Menjalankan dan Mengevaluasi fungsi manajemen di level operasional suatu organisasi.
 - 3) Membuat studi kelayakan bisnis dan perencanaan bisnis beserta pengembangannya.
 - 4) Menguasai konsep bisnis lanjutan dan teknologi digital membantu memajukan usaha.
 - 5) Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi dalam lingkungan bisnis.
 - c. Konsentrasi Lulusan Program Studi Kewirausahaan:
 - 1) Tourismpreneur
 - 2) Fashion & Innovation
 - 3) Edupreneur
 - 4) Culinary Art
 - d. Gelar yang diberikan lulusan program studi Kewirausahaan adalah Sarjana Kewirausahaan (S.Bns.).

3. Bisnis Digital (S1)

- a. Bisnis digital merupakan rumpun ilmu terapan yang menerapkan pembelajaran bisnis dengan menggunakan teknologi digital. Bidang ilmu yang diberikan dalam program studi bisnis digital pada Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional merupakan perpaduan dari bidang Ilmu Ekonomi, Manajemen, Desain Bisnis, E-Commerce, Pengembangan Web, User Experience, Pemrograman dan Sistem Informasi. Program Studi Bisnis Digital Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional merupakan program studi pertama yang ada di kota Batam dan juga Kepulauan Riau. Program studi ini hadir untuk merespon tantangan Revolusi Industri 4.0 dimana Batam merupakan salah satu kota industri yang mengalami pertumbuhan ekonomi dan teknologi yang pesat. Program studi Bisnis Digital dikembangkan untuk mempersiapkan lulusan sarjana yang mampu menganalisis big data dan mendesain aplikasi bisnis digital dengan merumuskan fungsi manajemen pada level operasional sampai level manajerial. Selain itu, lulusan program studi bisnis digital mampu menjadi wirausaha bisnis digital yang kreatif, inovatif yang mampu memanfaatkan perkembangan teknologi dan menangkap peluang bisnis berbasis data (start-up entrepreneur).
- b. Tujuan Program Studi Bisnis Digital:
 - 1) Menyelenggarakan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Bisnis Digital.
 - 2) Menghasilkan lulusan yang terampil dalam jenis keahlian yang dipelajari.
 - 3) Adaptif dalam menghadapi dunia usaha dan industri.
 - 4) Dapat menjalin Kerjasama dengan badan usaha, industri, instansi pendidikan, dan lembaga pemerintah.
 - 5) Mempunyai literasi digital yang baik dan dapat mengaplikasikan ilmu yang dipelajari untuk kepentingan bisnis.
- c. Kompetensi Utama Lulusan Bisnis Digital:
 - 1) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan bisnis digital secara umum maupun khusus dan mampu menerapkannya untuk melakukan kajian, mendesain dan juga memformulasikan suatu permasalahan.
 - 2) Mengaplikasikan dan memanfaatkan kemajuan teknologi terbaru dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapi.
 - 3) Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data yang tersedia, serta dapat memberikan petunjuk dalam memilih alternatif penyelesaian masalah baik secara individu maupun kelompok.
 - 4) Bertanggung jawab dan dapat dipercaya untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan bisnis yang berkaitan dengan teknologi.
- d. Konsentrasi Lulusan Prodi Bisnis Digital
 - 1) Business Analyst
 - 2) Digital Marketing
 - 3) Animation
- e. Gelar yang diberikan lulusan program studi Bisnis Digital adalah Sarjana Bisnis Digital (S.BD).

Pasal 4 Kurikulum

1. Kurikulum IIBN merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Kurikulum IIBN.
2. Kurikulum IIBN merupakan penciri kompetensi utama, mempunyai sifat sebagai berikut:
 - a. Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan
 - b. Acuan baku mutu penyelenggaraan program studi.
 - c. Memenuhi standar nasional dan internasional.
 - d. Lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa mendatang.
 - e. Mengakomodasi masukan dari kalangan perguruan tinggi sebidang ilmu, masyarakat, profesi, dan pengguna lulusan.
3. Kurikulum yang diberlakukan pada setiap program studi ditetapkan oleh Rektor setelah menerima pertimbangan dari Pimpinan IIBN, dan/atau Ketua Program Studi dengan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Evaluasi, penyesuaian dan atau pembaharuan kurikulum serta proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh Program Studi.
5. Kurikulum yang berlaku diberitahukan kepada Kemenristek dan Dikti
6. Kurikulum terdiri atas komponen Mata Kuliah Inti, Mata Kuliah Pendukung, dan Mata Kuliah Pendukung lainnya.
7. Pelaksanaan kurikulum dilakukan dengan pemberian bobot satuan kredit semester (sks) untuk setiap mata kuliah yang tercantum di dalamnya.
8. Bobot sks disesuaikan dengan isi dan luas bahasan mata kuliah.
9. Pelaksanaan kurikulum dievaluasi setiap akhir semester untuk setiap mata kuliah yang telah diajarkan.
10. Ketentuan lain tentang kurikulum akan ditetapkan oleh Senat IIBN.

Pasal 5 Mata Kuliah

1. Jenis mata kuliah dalam suatu kurikulum program studi terdiri atas:
 - a. Sejumlah mata kuliah wajib umum, yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai.
 - b. Sejumlah mata kuliah wajib program studi, yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya.
 - c. Sejumlah mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
2. Mata kuliah wajib umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas mata kuliah:
 - a. Agama
 - b. Pancasila
 - c. Kewarganegaraan
 - d. Bahasa Indonesia
3. Mata kuliah wajib Program studi ditetapkan oleh senat dengan mengacu kepada capaian pembelajaran program studi

Pasal 6
Jenis/Kelompok Mata Kuliah

1. Mata Kuliah Inti, mata kuliah wajib yang harus ditempuh yang mencerminkan kekhasan Prodi tertentu;
2. Mata Kuliah Pendukung, mata kuliah penunjang kompetensi Prodi yang wajib ditempuh;
3. Mata Kuliah Pendukung Lainnya, mata kuliah yang mencerminkan kekhususan pada IIBN.

Pasal 7
Metode Pembelajaran

1. Proses Pembelajaran yang diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester dengan menggunakan metode pembelajaran berbasis keaktifan mahasiswa/Student-Centered Learning (SCL).
2. Proses pembelajaran IIBN melalui kegiatan kurikulum wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur dan mempergunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah.
3. Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah, antara lain:
 - a. *Small Group Discussion (SGD)*
 - b. *Role-Play & Simulation (RPS)*
 - c. *Case Study (CS)*
 - d. *Discovery Learning (DL)*
 - e. *Self-Directed Learning (SDL)*
 - f. *Cooperative Learning (CL)*
 - g. *Collaborative Learning (CbL)*
 - h. *Contextual Instruction (CI)*
 - i. *Project Based Learning (PjBL)*
 - j. *Problem Based Learning and Inquiry (PBLI)*
 - k. *Blended Learning (BL)*
4. Metode-metode pembelajaran yang dimaksud Ayat (3) diimplementasikan selama tidak melanggar aturan perundang-undangan yang ada.
5. Melalui Metode-metode pembelajaran yang dimaksud Ayat (3) dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan kualitas belajar mandiri, belajar sepanjang hayat, berfikir kritis, dan analisis berdasarkan fakta Lapangan.

Pasal 8
Bentuk Pembelajaran

Bentuk pembelajaran atau perkuliahan dapat berupa kegiatan tatap muka, mandiri, Online, elearning, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

Pasal 9
Beban Studi

1. Beban studi semesteran adalah jumlah sks yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu

- maksimum 24 (dua puluh empat) sks.
2. Beban Studi Kumulatif adalah jumlah sks minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi:
 - a. Minimal 108 (seratus delapan) sks untuk Diploma Tiga (DIII).
 - b. Minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk strata satu (S1).
 - c. Minimal 36 (tiga puluh enam) sks untuk Strata Dua (S2).
 - d. Minimal 42 (empat puluh dua) sks untuk Doktor (S3).
 3. Waktu studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program studi:
 - a. Maksimal 5 (lima) tahun untuk Diploma Tiga (DIII).
 - b. Maksimal 7 (tujuh) tahun untuk strata satu (S1).
 - c. Maksimal 4 (empat) tahun untuk Program Magister, Program Magister Terapan, atau Program Spesialis setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan.
 - d. Maksimal 7 (tujuh) tahun untuk Program Doktor, Program Doktor Terapan, atau Program Subspesialis setelah menyelesaikan Program Magister, Program Magister Terapan, atau Program Spesialis.
 4. Setiap mahasiswa diwajibkan menulis tugas akhir sebagai tanda penyelesaian program studi sarjana.

Pasal 10

Sistem Kredit Semester

1. Pendidikan di IIBN diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester (sks) yang bobot belajarnya dinyatakan di dalam satuan kredit semester (sks).
2. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan.
3. Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan studi mahasiswa, keberhasilan kumulatif bagi studi mahasiswa serta besarnya beban mengajar di dalam kelas.
4. Rincian waktu 1 (satu) sks untuk berbagai bentuk sebagai berikut
 - a. Kuliah, yaitu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - 1) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - 2) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 3) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Responsi, tutorial, seminar, bentuk pembelajaran lain yang sejenis, yaitu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - 1) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
 - 2) Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Praktikum, Praktek Studio, Praktek Kerja, Praktek Lapangan, Praktek Bengkel, Penelitian, Perancangan, Pengembangan, Pelatihan Militer, Pertukaran Pelajar, Magang, Wirausaha, dan/atau Pengabdian Kepada Masyarakat, adalah 170 menit per minggu per semester.
 - d. Semester Antara diselenggarakan paling sedikit delapan minggu dan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (Sembilan) sks, sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian

pembelajaran yang telah ditetapkan.

- e. Apabila semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk dengan ujian tengah semester dan ujian akhir semester Antara.

Pasal 11

Pengalihan Kredit

1. Pengalihan kredit dari suatu Program Studi ke Program Studi lain di lingkungan IIBN dapat dilakukan dengan memenuhi peraturan ditingkat Pelaksana Akademik.
2. IIBN dapat menerima pengalihan kredit dengan mengakui hasil belajar yang diperoleh mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang diakui untuk memenuhi persyaratan kelulusan Program Studi.
3. Pengakuan pengalihan kredit sebagaimana dimaksud ayat 1 dan 2, ditetapkan dengan SK Rektor untuk mendapatkan persetujuan tertulis dari Badan Penyelenggara Pendidikan Tinggi.

Pasal 12

Mekanisme Pembelajaran

Mekanisme pembelajaran disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berupa tatap muka dan *online* yang ditetapkan oleh Rektor IIBN.

Pasal 13

Penilaian Hasil Belajar

1. IIBN terhadap kegiatan dan kemajuan hasil belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan dan partisipasi kelas.
2. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian skripsi.
3. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A,B,C,D, dan E yang masing-masing bernilai 4,3,2,1,dan 0.

Pasal 14

Biaya Pendidikan

Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya penyelenggaraan pendidikan yang terdiri dari:

- a. Biaya pendaftaran terdiri dari: uang formulir pendaftaran, uang pangkal, uang jas almamater, dan uang pembangunan.
- b. Biaya penyelenggaraan pendidikan terdiri dari: biaya operasional pendidikan (BOP), herregistrasi, biaya satuan kredit semester (SKS), dan biaya praktikum.
- c. Biaya skripsi (seminar proposal dan sidang skripsi).
- d. Biaya wisuda.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 15

Sistem Penerimaan Mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa baru program sarjana (S1) di IIBN dilakukan seleksi mandiri yang terdiri dari jalur umum dan kerjasama yang ketentuannya diatur secara mandiri oleh IIBN.
2. Sistem penerimaan mahasiswa baru IIBN didasarkan atas persyaratan akademik tertentu dan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang diatur pada SK Rektor.
3. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan prinsip adil, akuntabel, fleksibel, efisien, dan transparan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kedudukan sosial.
4. Daya tampung mahasiswa baru setiap tahun akademik pada setiap program studi diputuskan dengan Keputusan Rektor IIBN.

Pasal 16

Registrasi

1. Calon mahasiswa baru wajib mengetahui informasi program studi, jenis kelas kuliah, lama kuliah dan biaya kuliah di IIBN.
2. Mengambil Formulir Pendaftaran untuk diisi secara langsung atau melalui website (online) oleh calon mahasiswa yang telah disediakan oleh IIBN.
3. Membayar biaya pendaftaran melalui transfer ke rekening institusi yang resmi, kemudian menginformasikan dan/atau menyerahkan bukti pembayaran ke pihak IIBN.
4. Setiap mahasiswa baru wajib melampirkan dokumen awal:
 - a. Fotokopi akte lahir
 - b. Fotokopi KTP
 - c. Fotokopi KTP orang tua
 - d. Fotokopi kartu keluarga
 - e. Fotokopi Ijazah
 - f. Fotokopi SKHU
 - g. Transkrip nilai (bagi mahasiswa konversi/pindahan)
 - h. Pass photo 3x4 dan 4x6 cm
 - i. Fotokopi akta pengadiln (jika ganti nama)
 - j. Fotokopi surat keterangan (jika ada kesalahan penulisan dalam dokumen)
 - k. Fotokopi surat penyetaraan ijazah (bagi yang lulusan luar negeri).
 - l. Bukti pembayaran uang:
 - 1) Uang Formulir
 - 2) Uang Pangkal
 - 3) Uang Pembangunan
 - 4) Uang Almamater
 - 5) Uang BOP
 - 6) Uang SKS
 - 7) Uang Pratikum

5. Setiap mahasiswa yang akan memasuki tahun akademik baru wajib melakukan registrasi ulang dengan melampirkan bukti pembayaran uang:
 - a. Uang Registrasi
 - b. Uang BOP
 - c. Uang SKS
 - d. Uang Pratikum
6. Tim penerimaan mahasiswa melakukan verifikasi dokumen yang telah diserahkan dan menyampaikan informasi jika ada dokumen yang perlu dilengkapi.
7. Konsultasi atau Wawancara (jika diperlukan)
8. Penetapan calon mahasiswa baru.
9. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut di atas, dianggap mengundurkan diri.

Pasal 17

Ketentuan Daftar Ulang Mahasiswa

Mahasiswa wajib mendaftar ulang tiap awal semester di bagian administrasi akademik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan, seperti: biaya operasional pendidikan (BOP), herregistrasi, biaya satuan kredit semester (SKS), dan biaya praktikum.
2. Membayar biaya skripsi (seminar proposal dan sidang skripsi) dan membayar biaya wisuda bagi mahasiswa semester akhir.
3. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang harus mengajukan cuti akademik, jika tidak maka dianggap mengundurkan diri.

Pasal 18

Administrasi Perkuliahan

1. Setiap Mahasiswa yang telah melakukan registrasi ulang wajib melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan Bimbingan Akademik sebelum perkuliahan.
2. Setiap Mahasiswa yang telah mengambil KRS akan di tempatkan di dalam kelas sesuai dengan kelas yang dipilih.
3. Setiap mahasiswa wajib masuk ke kelas dengan maksimal 16 (enam belas) kali pertemuan tiap semester termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
4. Setiap Mahasiswa wajib memenuhi absen 75 % (tujuh puluh lima persen) dari 16 kali pertemuan.

Pasal 19

Ujian

1. Ujian Tengah Semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (3) wajib di hadiri oleh setiap mahasiswa dan dilaksanakan pada minggu pertemuan ke 8 (delapan).
2. Ujian Akhir Semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (3) wajib di hadiri oleh setiap mahasiswa dan dilaksanakan pada minggu pertemuan ke 16 (enambelas).

Pasal 20
Yudisium dan Wisuda

1. Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan dan lulus semua mata kuliah dan ujian akhir sesuai dengan persyaratan kelulusan.
2. Wisuda diselenggarakan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dapat mengikuti wisuda.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium dan wisuda diatur dengan Keputusan Rektor IIBN setelah mendapat pertimbangan Senat IIBN.

Pasal 21
Kalender Akademik

1. Tahun Akademik adalah satuan waktu tahunan yang digunakan untuk menyatakan proses kegiatan belajar-mengajar suatu program.
2. Tahun akademik dibagi 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) minggu.
3. Tahun akademik dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
4. Diantara semester genap dan semester gasal, IIBN dapat menyelenggarakan semester antara yang tujuan dan pelaksanaannya diatur dengan peraturan Rektor IIBN.
5. IIBN dapat menyelenggarakan semester remedial yang tujuan dan pelaksanaannya diatur dengan peraturan Rektor IIBN.

Pasal 22
Bahasa Pengantar

IIBN menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi dan Bahasa Inggris digunakan sebagai bahasa pendamping dalam penyelenggaraan kegiatan Pendidikan, penelitian, pengabdian/pelayanan kepada masyarakat maupun administrasi.

Pasal 23
Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi

1. IIBN dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri dan swasta untuk program studi yang sama dan terakreditasi.
2. Pelaksanaan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada setiap awal tahun akademik dengan mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju.
3. Mahasiswa yang berminat pindah harus mengajukan permohonan kepada rektor dengan disertai transkrip selama studi di program studi yang akan ditinggalkan, surat keterangan pimpinan perguruan tinggi asal tentang status yang bersangkutan, dan alasan kepindahan.
4. Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib daftar ulang dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di IIBN yang disetujui oleh ketua program studi.

Pasal 24
Alih Program

1. Alih program studi merupakan perpindahan mahasiswa dari program studi yang satu ke program studi yang lain di IIBN, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa mendapatkan izin dari Program Studi yang ditinggalkan maupun yang dituju.
 - b. Tidak ada penambahan masa studi akibat alih program studi.
 - c. Kesempatan untuk alih program studi diperkenankan satu kali pada akhir tahun pertama.
2. Mahasiswa yang akan melakukan alih program studi mengajukan permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Rektor dengan diketahui Ketua Program Studi.
3. Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Rektor meminta pendapat dari Ketua Program Studi yang ditinggalkan dan dituju.
4. Keputusan perpindahan studi akan diberikan oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskan.
5. Pengajuan permohonan pindah program studi dilakukan satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.
6. Jika permohonan disetujui, Mahasiswa alih program akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa yang baru sesuai program studinya.

Pasal 25
Tata Kehidupan Kampus

Tata Kehidupan Kampus mengikat mahasiswa yang berhubungan dengan kegiatan akademik, kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan lainnya di IIBN.

BAB IV
KEGIATAN KURIKULER

Pasal 26
Kegiatan Akademik

1. Semua kegiatan akademik didasarkan pada kalender akademik yang dikeluarkan oleh pimpinan IIBN sebelum awal semester berjalan.
2. Kegiatan akademik dapat dilakukan dalam bentuk perkuliahan, latihan, diskusi, praktikum, kuliah lapangan, ujian semester, kerja praktek, seminar proposal dan kegiatan kurikuler lainnya.
3. Bentuk kegiatan tersebut pada ayat (2) merupakan satu kesatuan dalam proses belajar mengajar.

Pasal 27
Kuliah, Praktikum, Kerja Praktek

1. Kuliah adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam bentuk tatap muka dan terjadwal secara terintegritas dalam kegiatan semester.
2. Praktikum adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam bentuk percobaan dilaboratorium sesuai jadwal yang terintegrasi dalam kegiatan semester.

3. Kerja praktek adalah kegiatan akademik dilaksanakan pada instansi di luar IIBN selama 2 semester

Pasal 28

Mata Kuliah Wajib

1. Seluruh mata kuliah dalam kurikulum adalah mata kuliah wajib.
2. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus ditempuh selama masa Pendidikan di IIBN dan mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah wajib jika memperoleh nilai sekurang-kurang C.

Pasal 29

Syarat-syarat Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Perkuliahan dapat dilaksanakan bila tercantum dalam jadwal kuliah resmi kegiatan semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
2. Penyelenggaraan perkuliahan dalam satu kelas dapat dipandu oleh seorang dosen atau lebih sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. Kegiatan perkuliahan dapat dilaksanakan di ruang kelas, laboratorium, atau tempat lain sesuai topik perkuliahan.

Pasal 30

Syarat-syarat Penyelenggaraan Praktikum

1. Pelaksanaan praktikum dilakukan di laboratorium atau di tempat lain yang ditentukan.
2. Praktikum dapat dilaksanakan dalam bentuk perorangan ataupun kelompok.

Pasal 31

Kerusakan dan Kehilangan

1. Setiap mahasiswa secara perorangan dan/atau kelompok bertanggung jawab terhadap bahan dan peralatan yang dipercayakan kepadanya.
2. Kerusakan dan hilangnya bahan atau peralatan oleh mahasiswa menjadi tanggung jawab penuh mahasiswa tersebut.
3. Sanksi atas kesalahan ini dapat diterapkan dalam bentuk seringan-ringannya penggantian bahan atau peralatan yang rusak/hilang, seberat-beratnya dicabut status kemahasiswaannya.

BAB V KEGIATAN EKSTRA KURIKULER

Pasal 32

Ketentuan Umum Kegiatan Ekstra Kurikuler

1. Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan diluar jam kuliah bagi mahasiswa, meliputi: kegiatan latihan kepemimpinan, kewirausahaan, manajemen, dan lain-lain.

2. Kegiatan ekstra kurikuler direncanakan dan dikelola oleh badan kemahasiswaan dan/atau IIBN.
3. Penggunaan fasilitas IIBN untuk menunjang kegiatan ekstra kurikuler harus sejijin Rektor atau pimpinan IIBN yang berwenang.

BAB VI TATA TERTIB

Pasal 33

Persyaratan Umum

1. IIBN mewajibkan mahasiswa memiliki disiplin yang tinggi, yaitu:
 - a. Hadir dalam kegiatan belajar mengajar secara teratur dan tepat waktu.
 - b. Bertingkah laku baik dan sopan.
 - c. Memelihara kebersihan dan ketertiban.
 - d. Dilarang makan di tempat perkuliahan selama kegiatan belajar mengajar berlangsung.
 - e. Mematuhi peraturan keselamatan kerja untuk mencegah terjadi kecelakaan.
 - f. Bertanggung jawab dalam menjaga asset kampus IIBN.
 - g. Dilarang merokok sembarangan, kecuali pada tempat yang ditentukan.
 - h. Mematuhi peraturan lalu lintas yang berlaku dilingkungan kampus IIBN.
 - i. Menjaga ketenangan di lingkungan kampus IIBN.
 - j. Berpakaian dan berpenampilan sopan, rapi dan wajar.
2. Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenakan sanksi teguran dan peringatan.
3. Mengenai tata tertib mahasiswa secara rinci, tercantum dalam pedoman kode etik mahasiswa.

Pasal 34

Kompensasi

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah tanpa ijin harus melakukan kegiatan lain yang bersifat mendidik sebagai kompensasi atas ketidakhadirannya tersebut.
2. Mahasiswa yang ijin tidak mengikuti kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa berhalangan hadir karena sebuah pekerjaan yang bersifat darurat.
 - b. Mahasiswa tersebut sakit/kecelakaan.
 - c. Orang tua mahasiswa meninggal dunia.
 - d. Mahasiswa tersebut menikah atau ada pernikahan saudara kandung.
 - e. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia.
 - f. Kegiatan keagamaan yang berhubungan dengan perayaan hari besar yang ditentukan pemerintah.
 - g. Keperluan yang berhubungan dengan kegiatan kampus IIBN.
3. Kompensasi dilakukan pada akhir semester berjalan, di luar jam kuliah sesuai dengan pengaturan yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dan.atau ketua program studi.

BAB VII EVALUASI

Pasal 35

Pengertian UTS, UAS, Ujian Revisi, Ujian Susulan

1. Ujian tengah semester (UTS) adalah evaluasi tengah semester dari suatu mata kuliah yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Ujian akhir semester (UAS) adalah evaluasi akhir semester dari suatu mata kuliah yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Ujian revisi (UR) adalah evaluasi untuk suatu mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus pada akumulasi akhir.
4. Ujian susulan (US) adalah hanya dilaksanakan jika mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir pada ujian utama dengan disertai keterangan jelas dan mendapat rekomendasi dari Ketua Program Studi.

Pasal 36

Pelaksanaan Ujian

1. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian adalah mereka yang terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dan tahun kuliah pada saat ujian berlangsung, serta menunjukkan kartu tanda mahasiswa (KTM).
2. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian harus mentaati tata tertib ujian yang dikeluarkan IIBN.
3. Mahasiswa sebagai peserta ujian melakukan pelanggaran akan ditindak sesuai peraturan yang berlaku di IIBN.

Pasal 37

Evaluasi Proses Belajar Mengajar

1. Proses belajar mengajar dipantau secara terus menerus dan dinilai dengan Latihan, tugas, diskusi, seminar, tanya jawab, ujian Tengah semester, ujian akhir semester. Hasil penilaian akhir dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf.
2. Selama semester berjalan diadakan satu kali ujian Tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Proposal tugas akhir adalah mata kuliah yang evaluasinya dilaksanakan dalam bentuk sidang.

Pasal 38

Evaluasi Perkuliahan Teori dan Praktikum

1. Setiap perkuliahan dapat diajukan bila tatap muka dilaksanakan sekurang-kurangnya 80% dari yang terjadwal dan telah memenuhi minimum di dalam silabus.
2. Evaluasi perkuliahan wajib dilakukan dan hasilnya diumumkan oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Suatu mata kuliah praktikum dapat dievaluasi bila penyelenggaraannya telah memenuhi seluruh kegiatan percobaan.

4. Mekanisme pelaporan praktikum diatur oleh ketua program studi.

Pasal 39

Evaluasi Tugas Akhir

1. Evaluasi tugas akhir dilakukan dalam dua tahap yaitu seminar proposal skripsi dan sidang skripsi.
2. Proses evaluasi diatur dalam panduan skripsi.
3. Evaluasi proposal skripsi dan sidang skripsi dinilai oleh dosen penguji dan pembimbing.
4. Jadwal pelaksanaan evaluasi proposal skripsi dan sidang skripsi ditentukan dalam kalender akademik.
5. Nilai minimum untuk proposal skripsi dan sidang skripsi dinyatakan lulus adalah B.

Pasal 40

Standar Penilaian Pembelajaran

1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut:
 - a. Kehadiran : 10 %
 - b. Tugas Mandiri dan Presentasi : 25 %
 - c. Ujian Tengah Semester : 30 %
 - d. Ujian Akhir Semester : 35 %
2. Bobot Penilaian dalam bentuk angka sebagai berikut:
 - a. Nilai A : 81-100
 - b. Nilai B : 71-80
 - c. Nilai C : 61-70
 - d. Nilai D : 51-60
 - e. Nilai E : ≤ 50
3. Mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E diwajibkan mengulang.
4. Laporan hasil prestasi belajar setiap mahasiswa dalam satu semester disampaikan kepada orang tua atau wali oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 41

Kenaikan Semester

1. Kemajuan belajar tiap semester untuk menyelesaikan beban studi diukur pada setiap akhir semester.
2. Mahasiswa dinyatakan naik semester apabila nilai mata kuliahnya memuaskan (A), baik (B), dan cukup (C).
3. Apabila ada beberapa nilai mata kuliah mahasiswa nilainya kurang (D) dan gagal (E), maka wajib diambil kembali pada semester yang sama di tahun berikutnya.

Pasal 42
Lulus Pendidikan

1. Mahasiswa dinyatakan lulus dari IIBN apabila telah lulus mata kuliah minimal 144 SKS.
2. Predikat lulusan sesuai dengan prestasi belajarnya yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dengan cara menjumlahkan semua nilai mata kuliah, kemudian dibagi dengan jumlah mata kuliah yang diambil selama 7 (tujuh) semester.
4. Predikat kelulusan, sebagai berikut:
 - a. Dengan Pujian (*Cum Laude*) : 3,51-4.00
 - b. Sangat Memuaskan : 2,76-3.50
 - c. Memuaskan : 2.00-2.75
5. Predikat lulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*) diberikan kepada lulusan yang menyelesaikan masa studinya tepat waktu 7 (tujuh) semester dan nilai seluruh mata kuliah maksimal A dan minimal B.

BAB VIII
MENGHENTIKAN STUDI

Pasal 43
Menghentikan Studi Sementara (Cuti)

Mahasiswa yang bermaksud cuti berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan kepada Rektor pada masa pendaftaran ulang sebelum semester dimulai.
- b. Ijin cuti diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk 2 (dua) semester berturut-turut.
- c. Lama masa cuti tidak diperhitungkan dalam menentukan lama studi.
- d. Mahasiswa yang cuti wajib melakukan pendaftaran ulang cuti.
- e. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mendaftarkan kembali sebagai mahasiswa di IIBN dengan menunjukkan surat ijin cuti yang dikeluarkan oleh IIBN.
- f. Apabila setelah masa cuti berakhir mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang, maka dianggap mengundurkan diri.

BAB IX
SANKSI PELANGGARAN

Pasal 44
Sanksi Pelanggaran

1. IIBN melakukan tindakan atau memberi sanksi kepada mahasiswa, kelompok dan organisasi mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
2. Sanksi diberikan berdasarkan pada jenis kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan.
3. Sanksi yang dimaksud,
 - a. Teguran

- b. Surat peringatan tertulis 1, 2, dan 3.
- c. Peringatan keras (Pencabutan status kemahasiswaan dan dikeluarkan dari Institut).

Pasal 45

Pencabutan Status Kemahasiswaan

Jenis pelanggaran yang dapat dikenai peringatan keras, sebagai berikut:

- a. Makar, menghasut atau mengadu domba di lingkungan kampus IIBN
- b. Melakukan pemalsuan dokumen rahasia IIBN
- c. Melakukan pembunuhan
- d. Melakukan tindakan asusila
- e. Melakukan pencurian
- f. Terbukti menggunakan/mengedarkan narkoba, minuman keras atau sejenisnya di lingkungan kampus IIBN
- g. Membawa atau menggunakan senjata tajam, senjata api dan bahan peledak di lingkungan kampus IIBN.
- h. Melakukan pelanggaran terhadap hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB X PENUTUP

Pasal 46

Pedoman Akademik edisi Revisi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan Ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Disahkan di : Batam

Pada tanggal : 06 Juni 2023

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.
NIDN. 1031088003