



INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS BANDUNG

PERATURAN AKADEMIK

1. PROGRAM PENDIDIKAN

1.1. Jenis dan Tahapan Program Pendidikan

Institut Teknologi dan Sains Bandung menyelenggarakan program pendidikan jenjang Sarjana, Diploma IV, dan Diploma III yang memberikan gelar kepada mahasiswa yang lulus sesuai dengan jenjangnya.

Institut Teknologi dan Sains Bandung, menerima mahasiswa baru berdasarkan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru yang telah dilakukan bagi Program Studi Sarjana Teknik Perminyakan, Teknik Metalurgi dan Material, Perencanaan Wilayah dan Kota, Desain Produk Industri, Eksplorasi Tambang, Teknik Sipil, Arsitektur, Desain Interior, serta Program Studi Diploma III Teknologi Pengolahan Sawit, Program Studi Diploma IV Teknologi Pulp dan Kertas, dan Program Studi Diploma IV Teknik Pengelasan.

Program Pendidikan jenjang Sarjana, dilaksanakan selama 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun akademik untuk strata-1 (S1) dan memberikan gelar Sarjana. Program Pendidikan jenjang Diploma IV (D-IV), dilaksanakan selama 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun akademik dan memberikan gelar Sarjana Sains Terapan. Program Pendidikan jenjang Diploma III (D-III), dilaksanakan selama dan 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun akademik yang memberikan gelar Ahli Madya.

Penyelenggaraan Program Pendidikan jenjang sarjana dan diploma suatu program studi mencakup dasar ilmu pengetahuan yang diberikan oleh program studi tersebut, yang dapat dijadikan dasar untuk terjun ke dunia kerja, atau pun untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Dengan bekal dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diberikan, lulusan pendidikan sarjana mampu mengamati, mengenali, dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa, mampu mengembangkan keilmuannya, serta siap menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan dibidang ilmu pengetahuan alam dan teknologi khususnya. Program Pendidikan diselenggarakan mengikuti dua tahap program pendidikan yang wajib diikuti secara utuh, yaitu:

- a. Tahap Tingkat Pertama merupakan pendidikan awal Program Sarjana dan Diploma yang bertujuan untuk memperkokoh pengetahuan tentang materi ilmu dasar, membina kebersamaan sesama civitas akademika, membentuk kemampuan umum yang menopang pendidikan selanjutnya, serta membina sikap ilmiah dan kebiasaan belajar yang baik di perguruan tinggi.
- b. Tahap Tingkat Selanjutnya merupakan tahap pendidikan untuk meletakkan landasan keilmuan dan keahlian di bidang masing-masing yang disertai perluasan wawasan.

1.2. Tahun Akademik

Satu tahun akademik adalah siklus kalender kegiatan pendidikan yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester gasal dan 1 (satu) semester genap.

1.3. Kurikulum

Kurikulum suatu program studi pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta tata cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

Kurikulum disusun sebagai suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu, dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan pembangunan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya, dan kemampuan perguruan tinggi.

Susunan mata kuliah disesuaikan dengan kebutuhan keilmuan mahasiswa untuk terjun di dunia kerja ataupun untuk melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi serta memperhatikan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Setiap mata kuliah mempunyai silabus dan beban SKS (Satuan Kredit Semester) tertentu, untuk dapat diselenggarakan menurut sistem semester yang berlaku.

Kurikulum memberikan ke-khas-an spesifik suatu program studi serta memberikan gambaran umum mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan di program studi tersebut.

1.4. Semester Reguler Program Sarjana

Satu semester reguler Program Sarjana terdiri atas 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan. Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi kegiatan kuliah selama 14 (empat belas) minggu dan kegiatan evaluasi belajar selama 2 (dua) minggu.

1.5. Semester Reguler Program Diploma

Satu semester reguler Program Diploma terdiri atas 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan. Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi kegiatan kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, selama 14 (empat belas) minggu dan kegiatan evaluasi belajar selama 2 (dua) minggu.

1.6. Semester Pendek

Semester pendek adalah semester tambahan diluar waktu pelaksanaan semester reguler yang tidak harus diambil oleh semua mahasiswa. Kebijakan penyelenggaraan semester pendek beserta sifat-sifat yang mengikutinya diserahkan kepada setiap program studi masing-masing selaku Penyelenggara Program Pendidikan.

Kegiatan akademik yang ditawarkan pada semester pendek ditentukan oleh masing-masing program studi terkait atas dasar kebijakan Fakultas, kesediaan dosen pengajar, dan ketersediaan fasilitas. Nilai kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester pendek setara dengan kegiatan akademik selama 1 (satu) semester reguler dengan jangka waktu yang lebih pendek. Penyelenggaraan 1 (satu) semester pendek dilaksanakan selama 8 (delapan) minggu, yang telah meliputi proses perkuliahan, evaluasi, dan praktikum.

1.7. Metode Pembelajaran

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran dan wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi : kuliah; responsi dan tutorial; seminar; praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
3. Metode pembelajaran dapat dilakukan di dalam maupun di luar Program Studi yang terdiri atas :
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - d. Pembelajaran pada Lembaga non Perguruan Tinggi
4. Kebijakan umum penyelenggaraan metode pembelajaran pada poin 3 diatas diatur oleh Rektorat
5. Penyelenggaraan teknis metode pembelajaran pada poin 3 diatas dilaksanakan oleh Program Studi dibawah koordinasi Fakultas.

1.8. Satuan Kredit Semester

Satuan kredit semester, selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, setara 170 (seratus tujuh puluh) menit per SKS selama 1 (satu) minggu dalam satu semester reguler yang meliputi :

- a. 50 (lima puluh) menit kegiatan interaksi langsung dengan pengampu setiap mata kuliah yang telah dijadwalkan, berupa kegiatan tatap muka di kelas;
- b. 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur, yang dilakukan untuk mendukung kegiatan perkuliahan, seperti mempelajari kembali (*review*) materi kuliah yang sudah diberikan, menyelesaikan tugas yang diberikan dosen mata kuliah, membuat makalah yang sejalan dengan perkuliahan, serta menelusuri pustaka;
- c. 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, yaitu kegiatan mahasiswa secara mandiri untuk lebih mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik, seperti membaca dan memahami buku referensi atau pustaka terkait.

Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, setara 170 (seratus tujuh puluh) menit per SKS selama 1 (satu) minggu dalam satu semester reguler yang meliputi :

- a. 100 (seratus) menit kegiatan interaksi langsung dengan pengampu setiap mata kuliah yang telah dijadwalkan, berupa kegiatan tatap muka di kelas;
- b. 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri, yaitu kegiatan mahasiswa secara mandiri untuk lebih mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik, seperti membaca buku referensi.

Bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per SKS per minggu per semester.

1.9. Beban SKS

1. Pendidikan Program Sarjana di ITSB mewajibkan mahasiswa untuk mengambil beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS, yang terbagi atas:
 - a. Tahap Tingkat Pertama dengan beban minimal 36 (tiga puluh enam) SKS.
 - b. Tahap Tingkat Selanjutnya dengan beban minimal 108 (seratus delapan) SKS.
2. Pendidikan Program Diploma-IV (empat) di ITSB mewajibkan mahasiswa untuk mengambil beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS, yang terbagi atas:
 - a. Tahap Tingkat Pertama dengan beban minimal 36 (tiga puluh enam) SKS.
 - b. Tahap Tingkat Selanjutnya dengan beban minimal 108 (seratus delapan) SKS.
3. Pendidikan Program Diploma-III (tiga) di ITSB mewajibkan mahasiswa untuk mengambil beban minimum sebanyak 112 (seratus dua belas) SKS dan beban maksimum disesuaikan dengan kebijakan masing-masing program studi.
4. Mata kuliah yang diambil di perguruan tinggi/ universitas lain yang memiliki kerjasama dengan ITSB dapat dipertimbangkan sebagai bagian dari beban SKS yang diambil mahasiswa jika disetujui oleh Rektor atau pejabat universitas yang ditunjuk, setelah mendapat persetujuan dari dosen wali mahasiswa terkait.

1.10. Pengambilan Kuliah

1. Dalam perencanaan pengambilan mata kuliah di program studinya, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil seluruh mata kuliah wajib yang disyaratkan oleh masing-masing program studi dan sejumlah mata kuliah pilihan. Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya.
2. Mahasiswa diberikan keleluasaan untuk mengambil mata kuliah melebihi jumlah keseluruhan yang diwajibkan dengan pelaksanaan yang mengikuti ketentuan dalam kurikulum masing-masing program studi.
3. Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai dengan urutan yang terdapat di dalam kurikulum masing-masing program studi, yaitu dengan mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap dan tahun yang lebih rendah.

2. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma

Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma ITSB dilaksanakan melalui suatu ujian saringan masuk yang diselenggarakan oleh ITSB. ITSB dapat menerima mahasiswa baru Program Sarjana dan Diploma, yang memiliki prestasi tinggi di bidang akademik dan/atau nonakademik di tingkat nasional maupun internasional, atas dasar permohonan tertulis dari yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengikuti proses ujian saringan masuk.
- b. Melampirkan fotokopi Laporan Pendidikan SMA kelas 1, 2, & 3.
- c. Melampirkan bukti prestasi yang dicapai.
- d. Mengikuti wawancara yang diselenggarakan oleh ITSB setelah mampu melewati ujian saringan masuk yang akan digunakan sebagai tambahan informasi untuk pengambilan keputusan terhadap calon mahasiswa bersangkutan.
- e. Jika prestasi tinggi tersebut sesuai dengan bidang program studi yang akan ditempuh, maka persyaratan poin a dapat diganti dengan persyaratan lain yang ditentukan oleh Rektor ITSB.

Setiap Program Studi baik jenjang sarjana maupun diploma dapat memberikan persyaratan tambahan diluar persyaratan tersebut di atas, berdasar persetujuan Rektor. Persyaratan tambahan tersebut wajib dipenuhi oleh setiap calon mahasiswa yang akan masuk ke program studi tersebut.

2.2. Pembatalan Penerimaan

Status diterimanya seorang mahasiswa baru ITSB dapat dibatalkan jika yang bersangkutan melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut ini:

- a. Terbukti melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk ITSB.
- b. Masih atau sedang mengikuti pendidikan program diploma di ITSB.

Mahasiswa ITSB yang pada suatu saat diketahui memenuhi minimal satu kriteria pada salah satu poin di atas, maka statusnya sebagai mahasiswa ITSB dapat dicabut.

2.3. Keabsahan sebagai Mahasiswa ITSB

Mahasiswa ITSB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif yang ditentukan oleh Bagian Akademik ITSB. Mahasiswa yang tidak/belum melengkapi persyaratan administratif yang ditentukan oleh Bagian Akademik ITSB, statusnya sebagai mahasiswa ITSB tidak/belum dapat disahkan. Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu dan atau keterangan yang tidak benar mengenai identitas dirinya dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa tetap wajib menyerahkan seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Bagian Akademik ITSB. Kelalaian terhadap permasalahan ini dapat mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa ITSB belum dapat disahkan. Peresmian penerimaan mahasiswa baru ITSB dilakukan dalam Sidang Terbuka ITSB.

2.4. Mahasiswa Khusus

Mahasiswa Khusus adalah mahasiswa yang mekanisme penerimaannya tidak mengikuti peraturan penerimaan mahasiswa baru reguler. Penerimaan Mahasiswa Khusus ditentukan oleh Rektor ITSB berdasarkan hasil ujian penempatan (*placement test*) atau penempatan lainnya yang sah.

Mahasiswa Khusus dapat memiliki status sebagai:

- a. Mahasiswa pindahan, yaitu mahasiswa yang pindah dari universitas/ perguruan tinggi lain yang berada di dalam atau luar negeri yang telah diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- b. Mahasiswa tugas belajar, yaitu mahasiswa yang mendapat tugas belajar dari instansi/ lembaga negara/swasta yang mempunyai kerja sama dengan ITSB.
- c. Mahasiswa Program kerja sama, yaitu mahasiswa dari Perguruan Tinggi baik di dalam atau di luar negeri yang mempunyai kerja sama dengan ITSB.

Mahasiswa Khusus yang berstatus sebagai mahasiswa pindahan harus mengikuti ketentuan berikut:

- a. Berasal dari program studi yang sama dan terakreditasi dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan program studi yang dituju;
- b. Mendaftarkan diri pada setiap awal tahun akademik dengan mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju dan kemajuan belajar yang diperoleh dari perguruan tinggi yang akan ditinggalkan;
- c. 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;
- d. Mahasiswa yang permohonan pindahannya disetujui wajib daftar ulang dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di ITSB melalui proses ekuivalensi yang disetujui oleh ketua jurusan /program studi.

Mahasiswa Khusus harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengikuti masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan beban akademik sebanyak 18 (delapan belas) SKS untuk setiap semesternya, dengan nilai NR (Nilai Rata-rata) setiap semester tidak kurang dari 2,50 (dua koma lima nol) serta tidak mempunyai nilai E atau T.
- b. Bila persyaratan di atas tidak terpenuhi, maka mahasiswa tersebut tidak diperbolehkan lagi untuk melanjutkan studi di ITSB.
- c. Apabila setelah masa percobaan 2 (dua) semester berturut-turut mampu memenuhi persyaratan tersebut, maka status kemahasiswaannya berubah menjadi mahasiswa ITSB seutuhnya.
- d. Apabila status mahasiswa tersebut telah berubah menjadi mahasiswa ITSB, maka mahasiswa tersebut akan dikenai seluruh peraturan akademik dari ITSB dan berhak mendapatkan ijazah dan gelar dari ITSB setelah memenuhi semua persyaratan untuk penyelesaian pendidikan di ITSB.

Mahasiswa program kerjasama harus mematuhi seluruh peraturan akademik yang disetujui oleh ITSB dan Perguruan Tinggi mitra.

2.5. Mahasiswa Asing

Warga negara asing (WNA) dapat mengajukan permohonan kepada Rektor ITSB untuk dapat mengikuti pendidikan di ITSB dengan melengkapi persyaratan:

- a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
- b. Salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang telah dilegalisir;
- c. Salinan paspor yang masih berlaku;
- d. Surat Rekomendasi dari perguruan tinggi asal.

Proses penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh ITSB. Jika dinyatakan diterima, maka Rektor ITSB akan mengirim surat penerimaan, langsung kepada yang bersangkutan.

Mahasiswa asing yang telah diterima untuk menempuh pendidikan di ITSB, wajib mengajukan permohonan izin belajar kepada Kantor Imigrasi setempat dengan melampirkan surat penerimaan dari ITSB dan persyaratan lainnya yang diperlukan. Surat izin belajar merupakan persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran akademik di ITSB.

3. PENDAFTARAN ULANG

Pada waktu yang ditentukan dalam Kalender Pendidikan, semua mahasiswa ITSB wajib mendaftarkan diri ke Bagian Akademik ITSB pada setiap awal semester. Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila telah memiliki KSM yang telah disahkan oleh Bagian Akademik ITSB untuk semester terkait.

3.1. Persyaratan Pendaftaran Ulang

Mahasiswa ITSB yang diberikan izin untuk melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:

- a. Memiliki KSM (Kartu Studi Mahasiswa) semester sebelumnya yang sah dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
- b. Melunasi biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester yang akan diikuti.
- c. Memiliki rencana studi untuk semester yang akan diikuti yang telah disetujui oleh wali akademik.
- d. Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait layanan/fasilitas akademik yang disediakan oleh ITSB.

3.2. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan

Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada waktu yang telah ditetapkan, dapat mewakilkan pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa bermaterai yang disertai kelengkapan administratif yang telah ditetapkan. Kesalahan pengambilan mata kuliah karena diwakilkan oleh orang yang telah diberi kuasa, menjadi tanggung jawab sepenuhnya mahasiswa yang memberikan kuasa.

3.3. Keterlambatan Melakukan Pendaftaran Ulang

1. Untuk mahasiswa yang belum memiliki KSM yang telah disahkan pada akhir periode pendaftaran ulang sesuai Kalender Pendidikan, maka mahasiswa tersebut hanya diberikan izin untuk melakukan pendaftaran ulang dengan beban 0 (nol) sks.
2. Perkecualian ketentuan pada poin (1) diberikan kepada mahasiswa yang memiliki alasan dengan menunjukkan bukti yang kuat dengan diketahui oleh dosen wali dan Pimpinan Prodi dan disetujui oleh Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSB.

3.4. Status Mahasiswa ITSB

Mahasiswa ITSB meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:

- a. Telah terdaftar di Bagian Akademik ITSB.
- b. Cuti Akademik dan Tetap Terdaftar pada semester berjalan
- c. Tidak terdaftar pada semester berjalan atau non aktif, dan ada surat pemberitahuan dengan alasan kuat ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ITSB.

3.5. Perubahan Rencana Studi (PRS)

1. Mahasiswa diberi kesempatan untuk menambah atau membatalkan mata kuliah dalam rencana studi yang tercantum dalam KSM, dengan batas maksimum beban 20 SKS sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada Kalender Pendidikan. Dalam hal pembatalan mata kuliah, biaya SKS terkait tidak dapat diminta kembali. Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
2. Pengisian rencana studi oleh mahasiswa, persetujuan rencana studi oleh wali akademik dan pencetakan KSM hasil PRS harus dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Pendidikan ITSB.
3. Masa perubahan rencana studi hanya digunakan untuk merubah rencana studi yang telah dilakukan pada masa pengisian Kartu Rencana Studi pada saat daftar ulang, masa PRS tidak dilakukan untuk pengisian pertama Kartu Rencana Studi.

3.6. Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

1. Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan oleh ITSB melalui kalender akademik ITSB, tetap diwajibkan memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh wali akademik pada jadwal tersebut dengan

dokumen pendukung yang dibutuhkan dan diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu perubahan rencana studi.

2. Mahasiswa yang belum membayar dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan atau Dekan Fakultas terkait untuk diupayakan bantuan biaya pendidikan sesuai aturan yang berlaku.
3. Mahasiswa yang belum membayar biaya pendidikan setelah jadwal perubahan rencana studi, diizinkan untuk mendaftar ulang dengan beban 0 (nol) SKS dan tetap membayar biaya pendidikan yang besar dan waktu pembayarannya ditentukan oleh pejabat yang berwenang di bidang keuangan. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan, memiliki status Cuti Akademik, dan dapat mendaftar di semester berikutnya setelah melakukan pembayaran yang ditetapkan.
4. Mahasiswa yang belum membayar biaya pendidikan setelah jadwal perubahan rencana studi dan tidak melakukan daftar ulang dengan beban 0 (nol) SKS maka akan otomatis dianggap non-aktif
5. Mahasiswa yang belum melunasi biaya pendidikan Semester berjalan sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester maka tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester

3.7. Cuti Akademik

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester. Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa apabila telah mengikuti minimal 2 (dua) semester sejak terdaftar pertama kali sebagai mahasiswa.
2. Cuti akademik hanya dapat diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali cuti akademik, baik secara berurutan maupu tidak berurutan
3. Mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik selama 2 (dua) semester tidak boleh meninggalkan kegiatan akademik kembali selama sisa waktu studinya
4. Cuti akademik diajukan kepada Rektorat melalui Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan sebelum pelaksanaan registrasi administrasi semester berjalan
5. Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik diwajibkan membayar biaya administrasi cuti akademik yang besarnya ditentukan oleh Rektor, dan cuti akademik tidak menambah masa studi mahasiswa

3.8. Mahasiswa yang Tidak Mendaftar

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1 (satu) semester (berstatus tidak mendaftar) dianggap tidak aktif pada semester berjalan, dan untuk mahasiswa tersebut apabila kemudian akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis untuk mendaftar ulang kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dari ITSB. Rektor dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa pada dengan syarat:
 - a. mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada rektor selambat-lambatnya empat minggu sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai;
 - b. apabila permohonan disetujui Rektor, maka mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan selama periode yang tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Izin aktif kembali bagi mahasiswa tersebut di atas hanya diberikan sekali selama studi di ITSB.

3.9. Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan. Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan KSM (Kartu Studi Mahasiswa) yang sah untuk semester terkait.

3.10. Perubahan Biaya Pendidikan

Mahasiswa yang belum menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan batas waktu studi normal yang ditetapkan ITSb, diwajibkan membayar pendidikan tambahan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh ITSb.

4. LAYANAN AKADEMIK

4.1 Perkuliahan & Ujian

1. Perkuliahan normal dalam bentuk tatap muka di ITSB dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) kali dalam satu semester, tidak termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Apabila karena suatu dan lain hal perkuliahan tatap muka tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan tersebut maka jumlah minimum perkuliahan tatap muka adalah 70% dari normal atau sebanyak 10 (sepuluh) kali. Jumlah kehadiran minimum mahasiswa untuk kegiatan pembelajaran adalah 80% dari pertemuan total.
2. Setiap matakuliah dapat menyelenggarakan evaluasi tengah semester sesuai dengan kebutuhan yang diselenggarakan diluar waktu perkuliahan normal pada minggu khusus sesuai dengan Kalender Pendidikan.
3. Setiap matakuliah wajib menyelenggarakan evaluasi akhir semester yang diselenggarakan diluar waktu perkuliahan normal pada minggu khusus sesuai dengan kalender pendidikan
4. Ujian tambahan dapat diberikan kepada mahasiswa dengan nilai yang bermasalah (D dan E) atas persetujuan dosen pengampu dan diketahui oleh Bagian Akademik ITSB. Ujian tambahan hanya dapat dilaksanakan pada semester yang sama selama belum melewati batas waktu penyerahan nilai akhir oleh Dosen kepada Bagian Akademik ITSB sesuai kalender akademik ITSB yang berlaku, dan dapat diikuti oleh mahasiswa sebanyak maksimum 1 (satu) kali dengan nilai C sebagai nilai tertinggi yang dapat diperoleh.

4.2. Persyaratan Bagi Mahasiswa untuk Mendapatkan Layanan Akademik

1. Semua mahasiswa ITSB yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari ITSB, sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa ITSB dengan status 0 (nol) SKS dan dalam status Cuti Akademik tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, namun masih diberi kesempatan untuk menggunakan fasilitas umum lainnya yang tersedia di ITSB, seperti perpustakaan, kantin, dan fasilitas olah raga.
3. Mahasiswa ITSB yang berstatus tidak terdaftar, tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, serta tidak berhak untuk menggunakan fasilitas lainnya yang hanya diperuntukkan bagi mahasiswa ITSB.
4. Jika mahasiswa yang terdaftar dengan beban 0 (nol) SKS atau berstatus tidak terdaftar melakukan kegiatan akademik pada semester terkait, maka hasil kegiatan akademik tersebut tidak dapat diakui dan juga tidak dapat diperhitungkan untuk semester selanjutnya.

4.3. Kalender Akademik

1. Kalender Akademik disusun dan diajukan oleh kantor Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk dibahas pada forum Rapat Pimpinan, untuk kemudian disahkan melalui Surat Keputusan Rektor
2. Mahasiswa ITSB wajib mempelajari dan mematuhi jadwal Kalender Akademik. Kelalaian dalam memperhatikan Kalender Pendidikan oleh mahasiswa tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan akademik.
3. Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh sivitas akademika ITSB, baik yang bersifat kurikuler maupun nonkurikuler, harus mengacu pada Kalender Akademik ITSB.
4. Perubahan Kalender Akademik dibahas pada forum Rapat Pimpinan, untuk kemudian disahkan melalui Surat Keputusan Rektor

4.4. Beban Kuliah Per Semester

- a. Beban normal perkuliahan setiap semester untuk Program Sarjana dibatasi maksimum 20 (dua puluh) SKS.
- b. Beban normal perkuliahan setiap semester untuk Program Diploma III dibatasi maksimum 20 (dua puluh) SKS.
- c. Beban normal perkuliahan setiap semester untuk Program Diploma IV dibatasi maksimum 20 (dua puluh) SKS.

4.5. Ketentuan Batas SKS diluar Beban Normal

Ketentuan Batas SKS diluar beban Normal diberikan untuk Percepatan waktu studi bagi mahasiswa berprestasi dan pembatasan SKS karena Indeks Prestasi pada semester sebelumnya dan/atau dua semester sebelumnya kurang memuaskan.

Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa yang berprestasi dengan persetujuan wali akademik, melalui pengambilan beban SKS kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester. Ketentuan beban SKS maksimum yang diizinkan bagi mahasiswa Program Sarjana berprestasi adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dengan NR (Nilai Rata-rata) dua semester sebelumnya minimal 3,00 (tiga koma nol nol) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimum 20 (dua puluh) SKS pada semester yang akan berjalan apabila Beban Normal kurang dari 20 (dua puluh) SKS.
- b. Mahasiswa dengan NR dua semester sebelumnya minimal 3,25 (tiga koma dua lima) dan maksimal 3,49 (tiga koma empat puluh sembilan) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimum 22 (dua puluh dua) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari wali akademik dan Ketua Program Studi terkait.
- c. Mahasiswa dengan NR dua semester sebelumnya minimal 3,50 (tiga koma lima nol) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimum 24 (dua puluh empat) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari wali akademik dan Ketua Program Studi terkait.
- d. Tugas Akhir (TA) dapat dilakukan lebih cepat dari yang tercantum pada struktur kurikulum jika total SKS lulus lebih dari 108 (seratus delapan) SKS dengan IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol) disertai tanda bukti persetujuan dosen wali dan calon pembimbing TA.

Ketentuan beban SKS maksimum yang diizinkan bagi mahasiswa dengan Indeks Prestasi kurang memuaskan atau Mahasiswa dengan NR (Nilai Rata-rata) dua semester sebelumnya 1,99 (satu koma sembilan puluh sembilan) hanya diperbolehkan mengambil beban maksimum 12 sks pada semester yang akan berjalan

4.7. Pengulangan Mata Kuliah

1. Pengulangan pengambilan Mata Kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai gagal (nilai D atau E), maupun untuk meningkatkan nilai dari nilai yang didapat pada pengambilan Mata Kuliah sebelumnya
2. Mahasiswa yang melakukan pengulangan pengambilan Mata Kuliah maka nilai yang sebelumnya didapatkan otomatis dihapuskan, dan diganti dengan nilai mata kuliah hasil pengulangan pengambilan Mata Kuliah yang dilakukan (atau diambil nilai terakhir)

4.8. Perwalian Akademik

1. Perwalian Akademik adalah kegiatan secara tatap muka dan atau online melalui Sistem Informasi Akademik antara wali akademik dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.

Perwalian Akademik secara tatap muka wajib:

- a. dilakukan minimum tiga kali per semester, yaitu pada waktu persetujuan KRS pengambilan SKS mata kuliah, PRS ketika ingin melakukan perubahan rencana studi, dan menjelang UAS; serta
 - b. dibuktikan dengan berita acara perwalian.
2. Wali akademik adalah staf pengajar ITSb yang ditunjuk oleh Dekan melalui Ketua Program Studi terkait dan berkewajiban untuk:
 - a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
 - b. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.

- c. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
3. Jadwal perwalian yang tercantum pada Kalender Akademik harus ditaati oleh semua mahasiswa ITS. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan, agar melapor kepada Ketua/Sekretaris Program Studi masing-masing.

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.
4. Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah mata kuliah dengan beban SKS sesuai aturan ITS atas persetujuan wali akademik yang bersangkutan, dan dituangkan dalam bentuk rencana studi setiap semester.
 5. Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan wali akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

4.9. Pelaksanaan Ujian

1. Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik ITS. Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh Bagian Rooster dan Sarana Prasarana ITS.
2. Kesalahan membaca jadwal dan tempat ujian ATAU kelalaian mencatat jadwal dan tempat ujian yang diberikan dosen terkait tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta tambahan layanan akademik, termasuk ujian khusus/susulan.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti evaluasi akhir semester secara otomatis akan mendapatkan nilai E untuk mata kuliah yang bersangkutan

4.10. Peserta Ujian

1. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. Melunasi tunggakan biaya kuliah.
 - b. Membawa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan Kartu Ujian yang sah sebagai bukti diri.
 - c. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan.
 - d. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik.
 - e. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
 - f. Mencetak Kartu Ujian
 - g. Telah melakukan pengisian kuesioner penilaian perkuliahan
2. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. Menaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku.
 - b. Menaati 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 apa pun 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 yang dilarang selama ujian berlangsung.
4. Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.

5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan ujian tersebut di atas, dapat dikenai sanksi setinggi-tingginya nilai E untuk mata kuliah yang diujikan, atau hukuman yang lebih berat sesuai ketetapan Komisi Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan, jika didapatkan unsur kesengajaan dan perencanaan dalam pelanggaran tersebut. Pengecualian terhadap hal tersebut hanya dapat diberikan oleh staf pengajar yang bertanggung jawab.

4.11. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ujian adalah seseorang yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan ujian di ruang ujian terkait, dan mempunyai wewenang untuk:
 - a. Memeriksa keabsahan syarat peserta ujian;
 - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c. Menetapkan 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. Penolakan kesertaan dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
2. Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

5. PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP PENDIDIKAN

5.1. Evaluasi Pembelajaran

- a. Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu satu kali pada saat semester sedang berjalan dan satu kali pada akhir semester.
- b. Jenis dan cara evaluasi (ujian, kuis, atau cara lainnya) disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
- c. Jika digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka bobot tiap jenis evaluasi harus diwujudkan secara keseluruhan dalam bentuk data pembobotan evaluasi yang mencerminkan ciri mata kuliah termaksud.
- d. Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.

5.2. Penilaian Prestasi Mahasiswa

Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah di Bagian Akademik ITS. Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.

Atas dasar tersebut di atas, maka dosen mata kuliah harus menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:

A	(nilai 4,0)	berarti sangat baik
AB	(nilai 3,5)	berarti nilai antara baik dengan sangat baik
B	(nilai 3,0)	berarti baik
BC	(nilai 2,5)	berarti nilai antara cukup dan baik
C	(nilai 2,0)	berarti cukup
D	(nilai 1,0)	berarti hampir cukup
E	(nilai 0,0)	berarti kurang atau gagal
T	(nilai 0,0)	berarti belum lengkap

Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dengan mengisi Daftar Nilai Akhir (DNA) secara online melalui aplikasi akademik dan/atau secara fisik yang dikeluarkan oleh Bagian Akademik ITS, dan wajib diisikan pada masa pengisian nilai akhir semester berjalan.

Dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pihak terkait lainnya tidak diperkenankan melakukan penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum pada daftar nilai akhir.

Nilai akhir selain nilai T yang diberikan oleh dosen kepada Bagian Akademik merupakan nilai *inkracht* dan tidak dapat dirubah dengan alasan apapun.

5.3. Nilai Yang Bermasalah

1. Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T yang berarti belum lengkap. Selambat-lambatnya dalam satu semester, sesuai dengan jadwal yang ditentukan dalam kalender pendidikan, dosen yang bersangkutan, berdasarkan kelengkapan untuk menilai mata kuliah, harus mengubah nilai T tersebut dengan nilai huruf seperti yang tercantum pada sub bab 5.2 dengan menggunakan FPN (Formulir Perubahan Nilai). Bila penggantian nilai T tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik ITS akan mengubah nilai T menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.
2. 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.

3. Untuk mencegah kejadian tidak tercatumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu mata kuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercatumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu mata kuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan nomor mata kuliah yang diambil pada KSM (Kartu Studi Mahasiswa), daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum DNA diterbitkan secara resmi. DNA yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan tersebut.

5.4. Nilai Rata-Rata, Indeks Prestasi, dan Indeks Prestasi Kumulatif

- a. Nilai Rata-rata (NR) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai pada setiap semester atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir untuk sejumlah mata kuliah yang terdaftar pada semester tersebut.
- b. Indeks Prestasi (IP) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir sejumlah mata kuliah, dimana jika ada mata kuliah yang diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai akhir mata kuliah tersebut saja, tanpa memperhitungkan nilai mata kuliah tersebut pada pengambilan sebelumnya. Ketentuan ini juga berlaku untuk suatu mata kuliah yang menggantikan mata kuliah lain yang diambil sebelumnya.
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu atas dasar perhitungan semua nilai mata kuliah yang pernah diambil, termasuk nilai suatu kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya.

5.5. Derajat Keberhasilan

Kelulusan mahasiswa Program Sarjana dalam satu tahap pendidikan, yakni tahap Tahun Pertama dan tahap Sarjana, ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP). Derajat keberhasilan akademik mahasiswa untuk menentukan urutan prestasi (ranking) dan predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan beban SKS maksimum yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester ditentukan oleh Nilai Rata-rata (NR).

Perhitungan NR, IP, dan IPK setiap mahasiswa dilakukan menggunakan aturan berikut:

$$NR, IP, IPK = \frac{n_1 k_1 + n_2 k_2 + \dots + n_m k_m}{k_1 + k_2 + \dots + k_m}$$

Dimana:

k_1, k_2, \dots, k_m adalah besarnya SKS mata kuliah yang diambil

Subskrip $1, 2, \dots, m$ adalah mata kuliah yang diambil

n_1, n_2, \dots, n_m adalah nilai angka mata kuliah termaksud.

Sebagai contoh, mahasiswa tahun pertama pada akhir semester I mempunyai nilai sbb.:

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Jumlah sks	Nilai
Kimia Dasar I	KI-0105	3	A
Fisika Dasar I	FI-0103	4	A
Kalkulus I	KU-0101	4	B
Tata Tulis Karya Ilmiah	KU-0110	2	C
Kewarganegaraan	KU-130	2	B
Pancasila	KU-0116	2	A
Pengenalan Bid. Studi	TM-1111	2	E
		19	

maka IP semester I, untuk mahasiswa tersebut adalah :

$$IP = \frac{(3 \times 4) + (4 \times 4) + (4 \times 3) + (2 \times 2) + (2 \times 3) + (2 \times 4) + (2 \times 0)}{19}$$

$$= 3,05$$

5.6. Penyelesaian Program Sarjana

Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus dengan IPK 2.00 dengan nilai D maksimum 9 (sembilan) SKS.
- b. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi seperti penyelesaian Laporan Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.
- c. Tidak melakukan perbuatan tercela, dan/atau mencemarkan kehormatan dan nama baik ITSB.
- d. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas secara resmi dan tertulis kepada Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSB.

5.7. Penyelesaian Program Diploma

Untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Diploma dan dinyatakan lulus dengan IPK 2.00 dengan nilai D maksimum 9 (sembilan) SKS.
- b. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi seperti penyelesaian Laporan Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.
- c. Tidak melakukan perbuatan tercela, dan/atau mencemarkan kehormatan dan nama baik ITSB.
- d. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas secara resmi dan tertulis kepada Bagian Akademik ITSB.

5.8. Predikat Kelulusan

Jenis Predikat kelulusan yang diberikan, batasan IPK dan/atau kriteria yang harus dipenuhi untuk mendapatkan masing-masing predikat kelulusan Program Sarjana dan Program Diploma ditentukan melalui keputusan Senat Akademik ITSB. Yudisium kelulusan ditetapkan dalam Rapat Pimpinan dan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali dalam satu tahun akademik untuk kemudian disahkan dengan Surat Keputusan Rektor ITSB

Predikat kelulusan diberikan kepada lulusan Program Sarjana dan Program Diploma dengan didasarkan pada kriteria, sebagai berikut:

- a. Predikat Cumlaude diberikan kepada lulusan yang:
 - 1) Memiliki IPK $\geq 3,70$ (tiga koma tujuh nol);
 - 2) Tidak memiliki nilai D;
 - 3) Tidak pernah melakukan pengulangan pengambilan Mata Kuliah;
 - 4) Menyelesaikan masa studi $\leq 4,5$ (empat koma lima) tahun untuk Program Sarjana; 4 (empat) tahun untuk Program Diploma IV; dan 3 (tiga) tahun untuk Program Diploma III.
- b. Predikat Sangat Memuaskan diberikan kepada lulusan yang :
 - 1) Memiliki IPK antara 3,25 (tiga koma dua lima) sampai 3,69 (tiga koma enam sembilan).
 - 2) Menyelesaikan masa studi ≤ 5 (lima) tahun untuk Program Sarjana; 4,5 (empat koma lima) tahun untuk Program Diploma IV; dan 3,5 (tiga koma lima) tahun untuk Program Diploma III.
- c. Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan dengan IPK $\leq 3,24$ (tiga koma dua empat).

5.9. Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip Akademik, dan Ijazah

1. Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa adalah laporan lengkap seluruh rekaman nilai mata kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di ITSB yang disusun berdasarkan urutan pengambilan pada setiap semester. Nilai Rata-rata dari seluruh mata kuliah yang tertera dalam Raport yang diperoleh akan menghasilkan IPK. Nilai rata-rata yang dihitung hanya dari catatan suatu semester pada raport tersebut menghasilkan NR semester terkait. Raport dapat diberikan kepada mahasiswa yang tata cara dan waktu pemberiannya ditentukan oleh Bagian Akademik ITSB.
2. 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 ITSB pada setiap jenjang pendidikan sesuai jumlah beban SKS yang disyaratkan. Nilai rata-rata yang diperoleh dari seluruh mata kuliah yang tertera dalam Transkrip Akademik menghasilkan IP.
3. Transkrip Akademik dan Ijazah Sarjana diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi akademik penyelesaian pendidikan Program Sarjana dan Diploma

6. WAKTU STUDI

6.1. Waktu Studi Program Sarjana

Waktu studi normal untuk menyelesaikan seluruh tahap pendidikan Program Sarjana adalah 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun dengan IPK minimum 2,00 (dua koma nol nol).

6.2. Waktu Studi Program Diploma

1. Waktu studi normal untuk menyelesaikan seluruh tahap pendidikan Program Diploma III adalah 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun dengan IPK minimum 2,00 (dua koma nol nol).
2. Waktu studi normal untuk pendidikan Program Diploma IV adalah 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun dengan IPK minimum 2,00 (dua koma nol nol).

6.3. Perpanjangan Waktu Studi Program Sarjana

1. Mahasiswa Program Sarjana yang karena suatu halangan terpaksa tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan pada waktu studi normal yang telah ditetapkan ITSb dan/atau menunjukkan prestasi akademik yang sangat rendah (IPK < 2,00) pada setiap tahapan akan mendapatkan peringatan dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Mereka yang termasuk dalam batasan tersebut di atas harus mengajukan permohonan tertulis untuk memperoleh perpanjangan waktu studi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dengan menyertakan bukti-bukti halangan yang dimaksud.
3. Perpanjangan waktu studi bagi yang diizinkan/memenuhi syarat, tidak akan mengakibatkan keseluruhan masa studi melebihi batas maksimum 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun dengan IPK minimum 2,00 (dua koma nol nol).
4. Mereka yang dari segi waktu tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studinya seperti sebagaimana tersebut di atas, disarankan untuk mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum habis dan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa baru ITSb dengan NIM baru dan mengikuti aturan Pindah Program Studi.

6.4. Perpanjangan Waktu Studi Program Diploma

1. Mahasiswa Program Diploma III dan Diploma IV yang karena suatu halangan terpaksa tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan pada waktu studi normal yang telah ditetapkan pada sub bab 6.2, dan/atau menunjukkan prestasi akademik yang sangat rendah (IPK < 2,00) pada setiap tahapan akan mendapatkan peringatan dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Mahasiswa Program Diploma III dan Diploma IV dengan sistem beasiswa ikatan dinas dengan lembaga/institusi mitra ITSb tidak dapat mengajukan perpanjangan waktu studi.
3. Mereka yang dari segi waktu tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studinya disarankan untuk mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum habis dan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa baru ITSb dengan NIM baru dan mengikuti aturan Pindah Program Studi.

6.5. Penghentian Studi Sementara Program Sarjana

1. Mahasiswa Program Sarjana dengan alasan yang kuat, ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis dari orang yang kompeten dan berwenang, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester dari seluruh tahapan Program Sarjana.
2. Mahasiswa Program Sarjana yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu, karena suatu alasan yang kuat, harus tetap berstatus sebagai mahasiswa dengan mengambil beban 0 (nol) SKS, serta harus memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan persetujuan dosen wali dan sepengetahuan Ketua Program Studi terkait.
 - b. Mendapatkan izin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - c. Tetap harus mendaftarkan diri pada setiap awal semester dengan beban 0 (nol) SKS dan tetap membayar biaya pendidikan sesuai dengan aturan yang berlaku.

6.6. Penghentian Studi Sementara Program Diploma

1. Mahasiswa Program Diploma III dan Diploma IV dengan sistem beasiswa ikatan dinas dengan lembaga/institusi mitra ITSb tidak dapat mengajukan penghentian studi sementara.

2. Mahasiswa Program Diploma III dan Diploma IV yang karena suatu alasan yang kuat tidak dapat mengikuti perkuliahan selama 1 (satu) semester disarankan untuk mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum habis dan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa baru ITSBS dengan NIM baru dan mengikuti aturan Pindah Program Studi.

6.7. Penghentian Studi Program Sarjana

Mahasiswa Program Sarjana yang tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu perpanjangan masa studi sebagaimana ditentukan ITSBS, tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikan di ITSBS.

6.8. Penghentian Studi Program Diploma

Mahasiswa Program Diploma III yang tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana ditetapkan di sub bab 6.2., tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikan di ITSBS. Mahasiswa Program Diploma IV yang tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana ditetapkan di sub bab Pasal 6.2 poin (2), tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikan di ITSBS.

6.9. Peringatan Dini dan Peringatan Batas Waktu Studi

Mahasiswa Program Sarjana akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu semester sebelum habis masa perpanjangan waktu studi sebagaimana tercantum di sub bab 6.3.

6.10. Pengunduran Diri

Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa ITSBS. Surat pengajuan pengunduran diri disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ITSBS untuk diterbitkan Surat Keputusan pengunduran diri tersebut dengan diketahui oleh Ketua Program Studi terkait. Mahasiswa yang mengundurkan diri wajib terlebih dahulu menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi yang dibebankan kepadanya selama menjadi mahasiswa ITSBS.

6.11. Pejabat Yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa

Pejabat yang berhak memutuskan diizinkan atau tidaknya seorang mahasiswa untuk melanjutkan studi di ITSBS adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang olehnya.

7. MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI

Pada dasarnya ITSB tidak memperkenankan seorang mahasiswa yang telah terdaftar pada satu program studi untuk pindah ke program studi lainnya. Perpindahan program studi tersebut hanya dapat dilakukan dengan surat rekomendasi dosen wali dan surat pengantar dari Ketua Program Studi terkait. Pelaksanaannya dilakukan dengan mempertimbangkan hasil prestasi akademik pada program studi yang sedang ditempuhnya, serta ketersediaan fasilitas pembelajaran secara keseluruhan dari program studi yang akan dituju.

7.1. Peraturan Umum Pindah Program Studi

Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi. 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.

Peraturan pindah program studi:

- a. Mahasiswa yang berniat untuk pindah program studi dapat mengajukan permohonan pindah program studi, sekurang-kurangnya setelah menyelesaikan Tingkat Satu di program studi yang akan ditinggalkan dengan IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol) atau sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi yang dituju dan tidak pernah mendapatkan sanksi akademik dari Program Studi asal.
- b. Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi.
- c. Disetujui oleh Ketua Program Studi terkait, baik oleh Program Studi asal maupun Program Studi yang dituju.
- d. Mahasiswa yang disetujui untuk pindah program studi wajib mengikuti matakuliah Pengenalan Bidang Studi di Program Studi yang baru.

7.2. Prosedur Pindah Program Studi

1. Mahasiswa yang berniat untuk pindah program studi mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan tembusan kepada Dekan dan Ketua Program Studi, baik yang akan dituju maupun yang akan ditinggalkan, dengan melampirkan:
 - a. Data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.
 - b. Surat Keterangan Tidak Pernah Mendapatkan Sanksi Akademik yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi yang ditinggalkan.
 - c. Surat rekomendasi dari dosen wali terkait.
2. Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan meminta pendapat dari kedua Ketua Program Studi, yaitu Ketua Program Studi yang ditinggalkan, serta Ketua Program Studi yang dituju.
3. Keputusan perpindahan studi akan diberikan oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskan setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan dan Ketua Program Studi yang ditinggalkan dan Dekan dan Ketua Program Studi tujuan. Jadwal waktu mengajukan surat permohonan pindah program studi setelah penetapan tanggal terakhir nilai masuk untuk semester genap.

7.3. Alih Jenjang Program Studi

Mahasiswa dapat melakukan alih jenjang Program Studi, yaitu dari Program Sarjana ke Program Diploma atau sebaliknya dalam rumpun keahlian yang sama. Alih jenjang Program Sarjana ke Program Diploma hanya dapat dilakukan ke Program Diploma reguler / tanpa ikatan dinas.

8. BENTUK PELANGGARAN DAN SANKSINYA

8.1. Bentuk Pelanggaran

ITSB dapat memberikan sanksi kepada mahasiswa ITSB jika terbukti melakukan :

8.1.1. Pelanggaran Akademik

- a. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.
- b. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
- c. Melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin instruktur atau dosen yang berkepentingan.

8.1.2. Kejahatan Akademik

- a. Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai.
- b. Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, KTM (Kartu Tanda Mahasiswa), KSM (Kartu Studi Mahasiswa), tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus.
- c. Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan yang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, atau menyelesaikan tugas akademik lainnya, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
- d. Menyuruh orang lain, baik sivitas akademik ITSB maupun di luar ITSB, untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain.

8.1.3. Pelanggaran Umum

- a. Melindungi pihak-pihak yang melanggar peraturan yang berlaku
- b. Melakukan atau menimbulkan keributan di dalam kampus
- c. Melakukan kegiatan kemahasiswaan yang tidak sesuai dengan izin yang diberikan dan/atau bertentangan dengan nilai-nilai edukatif, sosial, dan kemanusiaan
- d. Melakukan kegiatan tanpa izin dari pihak yang berwenang
- e. Mengganggu jalannya kegiatan resmi ITSB
- f. Menggunakan waktu kegiatan kemahasiswaan diluar ketentuan yang berlaku
- g. Berperilaku dan mengucapkan kata-kata tidak senonoh
- h. Menyalahgunakan fasilitas kampus

8.1.4. Kejahatan Umum

- a. Melakukan pemalsuan
- b. Melakukan pembunuhan
- c. Melakykan pencemaran nama baik atau penghinaan kepada sivitas akademika lainnya
- d. Melakukan pencemaran nama baik ITSB
- e. Berkelahi
- f. Melakukan penganiayaan termasuk pemukulan
- g. Melakukan penghinaan terhadap individu atau kelompok
- h. Melakukan Tindakan kekerasan fisik maupun tekanan psikologis kepada orang lain
- i. Melakukan Tindakan pencurian
- j. Melakukan intimidasi, penghasutan, dan adu domba
- k. Secara sengaja merusak barang/perlengkapan/Gedung milik ITSB

- l. Membawa, memiliki, menyimpan, menyediakan, menguasai, memproduksi, mengolah, meracik, menawarkan, menyalurkan, menjual, membeli, menyerahkan, menerima, menukar, atau menjadi perantara dalam jual beli narkoba atau psikotropika lainnya tanpa ijin pihak yang berwenang
- m. Memiliki, mengkonsumsi, memproduksi, menyebarkan, atau memperdagangkan minuman keras
- n. Berjudi, baik langsung ataupun tidak langsung di lingkungan kampus ITS
- o. Membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarluaskan, membuat, atau menggunakan senjata tajam, senjata api, dan bahan peledak yang dapat membahayakan serta tanpa ijin pihak berwenang
- p. Memperkosakan, melakukan perbuatan asusila, yang dapat menimbulkan perasaan tidak senang, sakit secara fisik maupun mental, serta terganggunya perasaan dan kehormatan bagi mereka yang terkena perbuatan dan Tindakan tersebut/korban
- q. Terbukti melakukan perbuatan melawan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia dengan hukuman pidana penjara

8.2. Sanksi

1. Jenis Sanksi dapat dibagi kedalam 2 (dua) macam, yaitu :
 - a. Perorangan
 - b. Kelompok/Organisasi Kemahasiswaan
2. Pelaku pelanggaran dan kejahatan pada sub bab 8.1. untuk perorangan dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan, yakni berupa:
 - a. Peringatan keras secara tertulis.
 - b. Pembatasan Jumlah SKS yang diambil
 - c. Skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu.
 - d. Pencabutan status sebagai mahasiswa secara permanen
3. Pelaku pelanggaran dan kejahatan pada sub bab 8.1. untuk kelompok/organisasi kemahasiswaan dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan, yakni berupa:
 - a. Peringatan keras secara tertulis.
 - b. Pembekuan sementara dalam jangka waktu tertentu
 - c. Pembubaran
4. Pelaksanaan sanksi pada poin 8.2.2 huruf a, b, dan c tersebut tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
5. Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik tidak berlaku.
6. Mahasiswa pelaku pelanggaran dikenakan hukuman setinggi-tingginya sebagai berikut:

Pelanggaran	Sanksi Maksimum
Poin 8.1.1	Poin 8.2.2.c
Poin 8.1.2	Poin 8.2.2.d
Poin 8.1.3	Poin 8.2.2.c
Poin 8.1.4	Poin 8.2.2.d

7. Kelompok/Organisasi Kemahasiswaan pelaku pelanggaran dikenakan hukuman setinggi-tingginya sebagai berikut:

Pelanggaran	Sanksi Maksimum
Poin 8.1.3	Poin 8.2.3.c
Poin 8.1.4	Poin 8.2.3.c

8. Tahapan prosedur pemberian sanksi adalah sebagai berikut :
 - a. Rektor membentuk Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan
 - b. Semua pelanggaran dan/atau kejahatan yang dilakukan oleh mahasiswa dan kelompok/organisasi kemahasiswaan oleh Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan berdasarkan laporan atau pengaduan secara tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Semua kejahatan, baik akademik maupun umum, yang dilakukan oleh mahasiswa dan kelompok/organisasi kemahasiswaan oleh Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan tingkat Institut berdasarkan laporan atau pengaduan secara tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan ITSB dapat melakukan penyelidikan, dan penyidikan atas laporan pelanggaran dan/atau kejahatan, ataupun atas inisiatif anggota Komisi dan/atau Komisi secara organisasi yang disetujui Rektor
- e. Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan ITSB melakukan sidang komisi sesuai dengan kebutuhan
- f. Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan mengeluarkan rekomendasi sanksi kepada Rektor ITSB berdasarkan hasil Sidang Komisi melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan melampirkan Berita Acara pelaksanaan Sidang Komisi, dan selanjutnya Rektor mengeluarkan keputusan sanksi
- g. Jika kasus pelanggaran dan/atau kejahatan yang dilakukan oleh mahasiswa ITSB telah terbukti secara nyata dan telah diproses oleh lembaga peradilan atau kepolisian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, maka sanksi kepada mahasiswa baik perorangan, kelompok, atau organisasi dapat diputuskan oleh Rektor ITSB tanpa perlu dilakukan pemeriksaan, penelitian, dan evaluasi oleh Komisi Penegakkan Norma Akademik dan Kemahasiswaan di tingkat Institusi

9. Sanksi yang diputuskan disampaikan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor

9. WISUDA

9.1. Persyaratan Mengikuti Wisuda

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di ITS B:

- a. Wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- b. Apabila mahasiswa yang telah lulus dengan sangat terpaksa tidak dapat mendaftarkan wisuda pada periode kelulusannya, maka penundaan pendaftaran wisuda paling lambat satu periode kelulusan berikutnya.

Persyaratan mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

- a. Mendaftarkan diri sebagai calon wisudawan kepada Bagian Akademik ITS B dengan menyerahkan:
 - [1] Formulir pendaftaran wisuda;
 - [2] Keterangan lulus sidang sarjana/diploma dari Program Studi masing-masing;
 - [3] 3 (tiga) eksemplar Buku Tugas Akhir dan kelengkapannya yang sudah ditandatangani oleh pembimbing Tugas Akhir;
 - [4] 1 (satu lembar) pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6;
 - [5] Surat keterangan bebas administrasi dari Bagian Akademik ITS B;
 - [6] Surat keterangan bebas pinjam dari Perpustakaan;
 - [7] Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
- b. Membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh ITS B.
- c. membayar uang sumbangan dan atau menyerahkan buku sekurang-kurangnya 2 (dua) eksemplar kepada Perpustakaan.

Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Bagian Akademik 3 (tiga) minggu sebelum hari upacara wisuda. Mereka yang sudah mendaftarkan diri mengikuti wisuda, apabila karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka yang bersangkutan tidak lagi memiliki hak dan kewajibannya pada periode wisuda berikutnya. Penyelenggaraan wisuda ditetapkan dengan Keputusan Senat.

9.2. Perlengkapan Wisuda

Wisudawan wajib mengenakan pakaian wisuda dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Wisudawan pria bercelana panjang warna gelap, bersepatu hak warna gelap, berbaju putih, berdasi, dan mengenakan toga ITS B lengkap dengan gordon yang ditentukan;
- b. Wisudawan wanita berpakaian nasional (boleh berjilbab) dan mengenakan toga ITS B lengkap dengan gordon yang ditentukan.

Setiap wisudawan akan memperoleh perlengkapan wisuda berupa:

- a. Toga;
- b. Gordon;
- c. Buku Panduan Wisuda;
- d. Undangan untuk orangtua/keluarga wisudawan berlaku 2 (dua) orang;
- e. Buku Album Wisuda;
- f. Konsumsi untuk wisudawan dan undangan.

Kelengkapan lain akan diatur dengan Keputusan Rektor.

9.3. Tata Cara Prosesi Wisuda

Seluruh wisudawan wajib mengikuti gladi bersih wisuda. Seluruh wisudawan dan undangan wajib mematuhi tata tertib sebelum dan selama upacara wisuda. Seluruh wisudawan dan undangan harus menjaga kekhidmatan upacara, dilarang merokok, membaca koran, keluar-masuk arena wisuda, dan membuat gaduh, dan wajib mengikuti acara sampai selesai/ditutup. Tata tertib dan tata cara wisuda akan diatur dengan Keputusan Rektor.

10. LAIN-LAIN

10.1. Kartu Tanda Mahasiswa Hilang atau Rusak

1. Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa ITSBB wajib memiliki Surat Keterangan KTM Hilang yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSBB. Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM. Prosedur selanjutnya untuk pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM hilang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSBB.
2. Jika KTM rusak, mahasiswa ITSBB wajib memiliki Surat Keterangan KTM Rusak yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSBB, dan menyerahkan KTM yang rusak tersebut kepada Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan. Prosedur selanjutnya untuk pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM rusak ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan ITSBB.
3. Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.

10.2. Kartu Studi Mahasiswa Hilang

Mahasiswa ITSBB wajib meminta penggantian KSM (Kartu Studi Mahasiswa) yang hilang dengan prosedur yang ditetapkan oleh Bagian Akademik ITSBB.

10.3. Surat Keterangan Pengganti Ijazah

Prosedur pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti ijazah yang hilang adalah sebagai berikut:

- a. Lulusan ITSBB yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah.
- b. Lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor ITSBB dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan fotocopy surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, atas nama Rektor ITSBB akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan Institut Teknologi dan Sains Bandung dan menugaskan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- d. Dekan Fakultas yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan.
- e. Surat Keterangan Pengganti Ijazah hanya diterbitkan satu kali.

10.4 Keberadaan Mahasiswa Di Kampus dan Penggunaan Sarana - Prasarana Kampus

1. Kampus Institut Teknologi dan Sains Bandung berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika ITSBB. Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa ITSBB yang terdaftar secara sah.
2. Sarana dan prasarana kampus ITSBB hanya dapat digunakan berdasarkan surat permohonan dari yang berkepentingan yang ditujukan kepada dan mendapatkan izin tertulis dari pejabat ITSBB yang berwenang.
3. Bagi mahasiswa yang sudah tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi atau mahasiswa yang tidak diperkenankan untuk mengikuti berbagai kegiatan akademik di ITSBB karena melanggar peraturan ITSBB, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mereka tidak dibenarkan untuk dilayani dalam seluruh kegiatan akademik termasuk kegiatan kurikuler ataupun nonkurikuler.
 - b. Keberadaan mereka di dalam kampus Institut Teknologi dan Sains Bandung, dikarenakan peraturan yang berlaku bagi nonsivitas akademika ITSBB khususnya, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia pada umumnya.

10.5. Sarana Penunjang

10.5.1. Laboratorium

Salah satu sarana pendidikan yang sangat penting agar mahasiswa dapat mengembangkan ilmunya secara mandiri adalah Laboratorium. Untuk kepentingan pendalaman ilmu lewat praktikum Kimia

Dasar dan Fisika Dasar, ITSB menyediakan Lab. khusus untuk mahasiswa, yaitu Laboratorium Kimia Dasar (LKD) dan Laboratorium Fisika Dasar (LFD). Setiap laboratorium dikelola oleh Koordinator Laboratorium.

Praktikum Kimia dan Fisika merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah Kimia Dasar dan Fisika Dasar, walaupun beban praktikum tidak dicantumkan dalam bentuk mata kuliah tersendiri tetapi digabung dengan mata kuliah teori. Sebagai contoh **KU-0104 4 sks**; menunjukkan 3+1 sks, dimana 1 sks merupakan praktikum yang ekuivalen dengan 2-4 jam praktikum di Lab.

Dalam melakukan praktikum mahasiswa diwajibkan mengikuti peraturan-peraturan yang ada di lab seperti:

1. Praktikan diharuskan datang ke Lab. sesuai dengan jadwal Praktikum,
2. Praktikan harus sudah membuat tugas sebelum praktikum,
3. Praktikan diwajibkan menggunakan baju praktikum selama berada di Lab,
4. Praktikan tidak diperkenankan makan minum di Lab selama melakukan praktikum,
5. Praktikan diwajibkan mencatat data yang diamati selama praktikum dalam buku praktikum yang telah disiapkan sebelumnya,
6. Praktikan diwajibkan membuat laporan praktikum sesuai dengan peraturan yang ada di Lab,
7. Praktikan diwajibkan memenuhi semua ketentuan yang ada di Laboratorium.

10.5.2. Studio

Studio untuk mata kuliah wajib ditetapkan oleh Program Studi terkait dan merupakan mata kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa program studi yang menetapkan mata kuliah dengan kegiatan Studio.

Dalam melakukan kegiatan studio, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti peraturan yang ada di studio, yaitu:

1. Mahasiswa diharuskan datang ke Studio sesuai dengan jadwal Kuliah Studio,
2. Berpakaian sopan dan menghindari penggunaan atribut yang mengganggu proses perkuliahan di dalam Studio,
3. Mahasiswa wajib melaksanakan tugas Studio,
4. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa peralatan yang tidak menunjang dan tidak berhubungan dengan jalannya perkuliahan studio,
5. Mahasiswa tidak diperkenankan makan atau minum saat proses kuliah,
6. Mengerjakan tugas seefektif mungkin tanpa meninggalkan ruangan studio untuk kepentingan yang kurang bermanfaat,
7. Menjaga kebersihan ruang studio dan tidak bersifat merusak terhadap fasilitas walaupun dengan maksud melaksanakan tugas,
8. Tertib dan sopan dalam berekspresi dan berimajinasi di studio.

10.5.3. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sarana akademik yang penting untuk mahasiswa dapat belajar dan mengembangkan ilmu secara mandiri. Informasi ilmu terbaru akan diperoleh mahasiswa dari perpustakaan. Di perpustakaan mahasiswa dapat menemukan buku-buku minimal dari semua program studi yang ada di ITSB.

10.6. Kode Mata Kuliah

- a. Setiap mata kuliah mempunyai kode tersendiri yang berupa nomor. Penomoran mata kuliah dimulai dengan dua huruf, tanda hubung, kemudian diikuti dengan empat digit angka.
- b. Untuk dua huruf pertama menyatakan program studi yang memberikan mata kuliah tersebut, digit angka pertama menyatakan ke (tingkat) di mana mata kuliah diberikan, angka 0 menyatakan waktu pengambilan mata kuliah tersebut bebas (dapat diambil pada tingkat 1 sampai 5), angka kedua menyatakan urutan program studi dalam departemen dan digit ke-3 dan

4 menyatakan nomor urut mata kuliah, jika digit ke-4 angkanya ganjil maka mata kuliah tersebut diberikan di semester gasal (I, III, V, VII); jika digit ke-4 genap, maka mata kuliah tersebut diberikan di semester genap (II, IV, VI, VIII); jika digit ke 4 angkanya nol maka mata kuliah tersebut dapat diambil pada semester gasal atau genap.

Contoh :

KU-0102 ---- KU : Mata Kuliah Umum,
0 : pengambilan tingkat bebas
1 : koordinasi oleh Fakultas
02 : Dapat diambil pada semester genap

TM-4100 ----- TM : Kode program studi Teknik Perminyakan
4 : pengambilan pada tingkat ke-4
1 : koordinasi oleh Prodi Teknik Perminyakan
00 : Dapat diambil pada semester gasal atau genap

10.7. Kegiatan Kemahasiswaan

10.7.1. Kegiatan Ekstra Kurikuler

1. Pada hakekatnya kegiatan utama mahasiswa adalah menuntut ilmu, teknologi, atau seni sebanyak-banyaknya sesuai dengan bidang yang dipilih dan ditekuni dalam wadah institut. Di samping itu untuk memahami pula masalah-masalah dan pengembangan yang ada di masyarakat yang perlu atau dapat ditangani dengan menggunakan ilmu-teknologi dan seni tersebut. Kegiatan-kegiatan tersebut diwadahi di dalam program kurikuler seperti tercermin pada kurikulum dan silabusnya.
2. Dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan, masih dirasa perlu adanya kegiatan lain yang non kurikuler tetapi sangat membantu kelancaran dan kelengkapan program kurikuler baik secara langsung maupun tidak langsung. Kegiatan-kegiatan tersebut dapat digolongkan ke dalam kegiatan ekstra kurikuler atau kemahasiswaan. Kegiatan tersebut secara umum dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori yaitu menunjang penalaran, minat, dan/atau kesejahteraan mahasiswa.
3. Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan di luar kurikuler tetapi yang dirasa dapat sangat membantu dan masih berkaitan dengan kurikuler secara langsung atau pun tidak langsung. Kegiatan-kegiatan tersebut diwadahi dalam Himpunan-himpunan program studi dan Unit-unit Kegiatan mahasiswa.
4. Kegiatan ekstrakurikuler yang diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan internal kampus ITS, wajib dilakukan penyusunan Proposal Kegiatan serta Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan, untuk mendapat persetujuan/pengesahan dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

10.7.2. Masa Pengenalan Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan

Setiap awal tahun kegiatan akademik, perlu diselenggarakan kegiatan pengenalan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di kampus. Sesuai dengan namanya, pengenalan kegiatan akademik merupakan kegiatan yang menyangkut masalah studi di perguruan tinggi. Kegiatan tersebut mencakup perwalian, pengenalan fasilitas kampus, cara menggunakan fasilitas kampus, dan pengenalan cara belajar di tingkat perguruan tinggi. Kegiatan ini berbeda dengan kegiatan serupa dengan nama Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus (OSPEK) di perguruan tinggi lain yang kerap kali diwarnai dengan kegiatan yang bersifat perpeloncoan.

10.7.3. Kegiatan Perwalian Tingkat I

1. Pada program Tingkat I, peran dan fungsi dosen wali sangat penting, oleh karena mahasiswa yang dibimbing adalah mahasiswa baru. Di samping mahasiswa baru Tingkat I memerlukan perwalian akademik, juga dalam memasuki pendidikan tinggi perlu penyesuaian terhadap lingkungan kampusnya dan lingkungan sosial yang baru dengan bimbingan dosen walinya masing-masing. Keberhasilan seorang mahasiswa pada tahap-tahap pendidikan selanjutnya untuk meraih gelar sarjana dipengaruhi oleh kemampuan mahasiswa dalam melalui proses penyesuaian diri tersebut. Dengan demikian selama proses pendidikan di Tingkat I ini, sangat diharapkan peran dan fungsi dosen wali Tingkat I seperti dikemukakan pada bagian perwalian akademik.

2. Kegiatan perwalian Tingkat I juga merupakan bagian integral dari pembinaan kegiatan kemahasiswaan di ITSB. Dalam hal ini penting adanya keterpaduan pelayanan pendidikan ITSB serta perlunya kerjasama antara dosen-dosen ITSB dan orang tua mahasiswa.
3. Dalam melaksanakan program pemfungsian perwalian bagi mahasiswa Tingkat I, maka secara berkala akan diselenggarakan pertemuan antara mahasiswa, semua dosen wali, dan staf program Tingkat I sebagai sarana komunikasi secara periodik.