



Institut Informatika & Bisnis

**DARMAJAYA**

Yayasan Alfian Husin



# **PERATURAN AKADEMIK**

**INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS  
DARMAJAYA**

**2018**

## **DAFTAR ISI**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

Pasal 1 Ketentuan Umum di IIB Darmajaya

### **BAB II ISI**

Pasal 2 Program Pendidikan

Pasal 3 Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 4 Bahasa Pengantar

Pasal 5 Tahun Akademik

Pasal 6 Kurikulum

Pasal 7 Satuan Kredit Semester

Pasal 8 Dosen

Pasal 9 Dosen Pembimbing Akademik

Pasal 10 Mahasiswa

Pasal 11 Syarat Mengikuti Perkuliahan

Pasal 12 Program Fast Track

Pasal 13 Pembelajaran Daring

Pasal 14 Kelas Internasional

Pasal 15 Program *Credit Transfer*

Pasal 16 Mahasiswa dan Masa Studi

Pasal 17 Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester

Pasal 18 Penilaian Hasil Belajar

Pasal 19 Ambil Ulang dan Penghapusan Mata Kuliah

Pasal 20 Pembetulan Nilai

Pasal 21 Perhitungan Indeks Prestasi

Pasal 22 Penentuan Putus Studi

Pasal 23 Kerja Praktek

Pasal 24 Penyusunan dan Ujian Tesis/Skripsi/Tugas Akhir

Pasal 25 Pembimbing Tesis/Skripsi/Tugas Akhir

Pasal 26 Semester Pendek

Pasal 27 Syarat Pemberian Gelar Akademik dan Sebutan Profesional

Pasal 28 Gelar dan Sebutan

Pasal 29 Predikat Kelulusan

Pasal 30 Pelaksanaan Wisuda dan Kriteria Lulusan Terbaik

Pasal 31 Cuti Akademik

Pasal 32 Perpanjangan Masa Studi

Pasal 33 Pindah Waktu Studi di IIB Darmajaya

Pasal 34 Alih Pendidikan di IIB Darmajaya

Pasal 35 Pindah Studi ke IIB Darmajaya

Pasal 36 Pindah Studi ke Luar IIB Darmajaya

Pasal 37 Pelanggaran dan Sanksi Akademik

Pasal 38 Penjatuhan Sanksi Akademik

Pasal 39 Pengusulan dan Pelaksanaan Kegiatan Intrakurikuler dan  
Kegiatan Ekstrakurikuler Bidang Penalaran

### **BAB III KETENTUAN PERALIHAN**

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya yang selanjutnya disebut IIB Darmajaya adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik;
2. Fakultas adalah pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut jurusan atau bagian, yang mengkoordinasikan atau menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Jurusan adalah penyelenggara pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang sesuai dengan sasaran kurikulum;
4. Program studi adalah salah satu kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, serta sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum;
5. Laboratorium/studio/*workshop* merupakan perangkat penunjang pelaksanaan akademik dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
6. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya;
7. Pendidikan Profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan menerapkan keahlian dan pengembangannya
8. Dosen adalah dosen IIB Darmajaya yaitu tenaga pendidik khusus diangkat dengan tugas utama mengajar;
9. Mahasiswa adalah mahasiswa IIB Darmajaya yaitu peserta didik yang terdaftar dan belajar di IIB Darmajaya;
10. Sivitas Akademika adalah sivitas akademika IIB Darmajaya yaitu satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa IIB Darmajaya;
11. Kurikulum adalah kurikulum IIB Darmajaya yang merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar pada IIB Darmajaya yang mengacu pada ketetapan Kemendiknas;

12. Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) mengutamakan pencapaian kompetensi, sebagai wujud usaha untuk mendekatkan pendidikan pada kondisi pasar kerja dan industri yang terdiri atas kurikulum inti dan institusional.
13. Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi, yang memuat tujuan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai secara didik dalam penyelesaian suatu program studi.
14. Kurikulum Institusional IIB Darmajaya adalah bagian dari kurikulum IIB Darmajaya yang berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas IIB Darmajaya;
15. Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) merupakan kurikulum KBK yang capaiannya disetarakan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
16. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dan yang memungkinkan perguruan tinggi untuk melaksanakan penyajian program studi yang beraneka ragam dan luwes, serta memberi kesempatan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih dan melaksanakan program studi yang sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dimiliki;
17. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, satu semester terdiri atas 16-19 minggu kerja.
18. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya dosen;
19. Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan /kesenian;
20. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat;

## **BAB II**

### **ISI**

#### **Pasal 2**

#### **Program Pendidikan**

1. IIB Darmajaya menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berupa pendidikan akademik, vokasi dan pendidikan profesi.
2. Pendidikan akademik berupa program pasca sarjana dan sarjana.
3. Pendidikan vokasi terdiri atas Diploma.
4. Pendidikan profesi diklasifikasikan sesuai dengan bidang ilmu.
5. Jurusan berada di bawah fakultas.
6. Program studi berada dibawah jurusan.

#### **Pasal 3**

#### **Penyelenggaraan Pendidikan**

1. Penyelenggaraan pendidikan di IIB Darmajaya dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan melalui kuliah dan ditunjang dengan praktikum, responsi, latihan, diskusi, simulasi, seminar, kolokium, kerja praktek, praktek kerja lapangan, magang, penelitian, dan kegiatan ilmiah lainnya.
3. Pendidikan dilaksanakan oleh program studi laboratorium, kelompok dosen dan dosen.
4. Program studi satu disiplin ilmu diselenggarakan oleh program studi/ jurusan/ di fakultas.

#### **Pasal 4**

#### **Bahasa Pengantar**

1. Bahasa pengantar dalam kegiatan akademik (lisan dan tulisan) adalah bahasa Indonesia baku, kecuali :
  - a. Kuliah dan ujian mata kuliah bahasa Inggris dapat dilaksanakan dalam bahasa Inggris.
  - b. Berdasarkan kesepakatan dosen dan mahasiswa, kuliah dan ujian mata kuliah tertentu dapat dilaksanakan dalam bahasa Inggris.
2. Bahasa asing dapat digunakan jika diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan, baik lisan dan tulisan.
3. Untuk kelas yang menyelenggarakan program internasional wajib menggunakan bahasa asing yang ditetapkan.

## **Pasal 5**

### **Tahun Akademik**

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan terdiri atas dua semester, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap
2. Jika dipandang perlu dapat diselenggarakan Semester Pendek.
3. Semester Ganjil dimulai pada bulan September, berakhir pada bulan Januari tahun berikutnya.
4. Semester Genap di mulai pada bulan Maret, berakhir pada bulan Juli.
5. Semester Pendek dimulai pada bulan Agustus, berakhir pada bulan September. Semester Pendek diselenggarakan apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

## **Pasal 6**

### **Kurikulum**

1. Kurikulum dirancang berdasarkan program studi magister, sarjana dan diploma.
2. Kurikulum dirancang berdasarkan capaian, dilaksanakan, dan dievaluasi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan tinggi serta capaian diselaraskan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas:
  - a. Kurikulum Inti, yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
  - b. Kurikulum Institusional, yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan memperhatikan kebutuhan pasar tenaga kerja serta ciri khas IIB Darmajaya.
1. Kurikulum setiap program studi ditetapkan oleh Rektor IIB Darmajaya setelah mendapat pertimbangan dari Senat Institut.
2. Setiap kurikulum dapat ditinjau kembali setelah diberlakukan selama satu tahun.
3. Perubahan yang tidak mendasar, misalnya adanya mata kuliah pilihan baru yang dapat ditawarkan suatu program studi, dapat dilaksanakan dengan keputusan Rektor.
4. Suatu kurikulum terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
5. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus diambil mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan mata kuliah lain.
6. Mata kuliah pilihan terdiri dari mata kuliah pilihan wajib dan mata kuliah pilihan bebas.

7. Mata kuliah pilihan wajib adalah mata kuliah yang harus dipilih dari sejumlah mata kuliah yang disusun dalam satu kurikulum untuk memenuhi sasaran/tujuan program studi.
8. Setiap mata kuliah diberi kode huruf yang berdasarkan bidang ilmu dan nomor yang menyatakan tingkatan keilmuan serta nomor mata kuliah pada program studi yang menawarkan mata kuliah tersebut.
9. Setiap mata kuliah yang mempunyai mata kuliah prasyarat diberi tanda pada distribusi mata kuliah tiap semesternya dengan menuliskan kode mata kuliah prasyarat.
10. Mata kuliah bersyarat hanya dapat diambil oleh mahasiswa suatu program studi jika mata kuliah prasyarat telah diambil dengan huruf mutu sekurang-kurangnya D.
11. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah di luar kurikulum program studi (mata kuliah pilihan bebas) dengan ketentuan:
  - a. Semua mata kuliah wajib dan pilihan dalam kurikulum program studi telah atau akan diselesaikan.
  - b. Beban studi seluruhnya tidak melebihi 45 sks untuk jenjang strata dua, 160 sks untuk jenjang strata satu dan 120 sks untuk jenjang diploma tiga.

### **Pasal 7** **Satuan Kredit Semester**

1. *Kuliah*. Dalam perkuliahan, satu sks terdiri atas tiga kegiatan per minggu selama satu semester yang tidak saling terpisah dan tidak saling substitusi dengan rincian sebagai berikut.
  - a. Bagi mahasiswa
    - (1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen (kuliah), ditambah dengan
    - (2) 1-2 jam kegiatan studi terstruktur, tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen dan dinilai, misalnya pekerjaan rumah, ditambah dengan
    - (3) 1-2 jam kegiatan studi mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau mempersiapkan suatu tugas yang berhubungan dengan suatu mata kuliah atau untuk tujuan lain yang tidak dinilai dosen.
  - b. Bagi dosen
    - (1) 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, ditambah dengan
    - (2) 1-2 jam perencanaan dan evaluasi kegiatan studi terstruktur, ditambah dengan
    - (3) 1-2 jam pengembangan materi
2. *Seminar*. Satu sks berarti 50 menit tatap muka per minggu selama satu semester disertai dengan 1-2 jam kegiatan terstruktur tidak terjadwal, dan 1-2 jam kegiatan mandiri.

3. *Praktikum di Laboratorium*. Satu sks adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 jam per minggu selama satu semester diikuti dengan 1-2 jam kegiatan terstruktur, dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
4. *Kerja Praktek/Praktek Kerja Lapangan*. Satu sks adalah kegiatan kerja praktek /praktek kerja lapangan selama 4-5 jam per minggu selama satu semester diiringi dengan 1-2 jam kegiatan tersruktur, dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
5. *Penelitian dan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir*. Satu sks setara dengan 3-4 jam per hari selama satu semester.

## **Pasal 8** **Dosen**

1. Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dosen kontrak, dan dosen tamu.
2. Dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Dosen program diploma tiga (ayat 2) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
4. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
6. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
7. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
8. Dosen yang memiliki keahlian dan minat sama, dikelompokkan ke dalam Kelompok Bidang Keilmuan (KBK).
9. Dosen dengan jabatan akademik dan/atau gelar tertinggi yang keahliannya sesuai dengan mata kuliah bertindak sebagai penanggung jawab mata kuliah/blok atau ditentukan oleh fakultas.
10. Kewenangan menentukan dosen dan tugas mengajarnya ditentukan oleh fakultas.

## **Pasal 9**

### **Dosen Pembimbing Akademik**

#### 1. Pengertian Pembimbing Akademik

Pembimbing akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh ketua jurusan dan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor IIB Darmajaya dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam bidang akademik supaya dapat menyelesaikan studinya secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.

Untuk memperlancar proses pembimbingan mahasiswa dan pembimbing akademik harus mengetahui apa yang menjadi fungsi, wewenang dan kewajiban bagi pembimbing akademik. Pengetahuan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dan PA sehingga proses pembimbingan dapat berjalan dengan optimal.

#### 2. Syarat Dosen Pembimbing Akademik

Untuk menjadi pembimbing akademik di IIB Darmajaya harus memenuhi persyaratan:

- a. Dosen Tetap IIB Darmajaya
- b. Dosen yang telah menyelesaikan masa percobaan
- c. Dosen pada program studi yang sama dengan mahasiswa bimbingan

#### 3. Fungsi Pembimbing Akademik

Untuk mengoptimalkan proses pembimbingan seorang pembimbing akademik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa itu selesai studi.
- b. Memberikan pertimbangan tentang mata kuliah (wajib dan pilihan) yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya dengan memahami kebutuhan belajarnya.
- c. Memberikan pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan kesetujuannya dengan cara memvalidasi /menandatangani Formulir Rencana Studi (FRS).
- d. Membantu mahasiswa menyalurkan minat dan bakatnya untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
- e. Membantu mahasiswa memahami materi perkuliahan dan manfaat mempelajari ilmu yang diambalnya.

4. Wewenang Pembimbing Akademik

Wewenang pembimbing Akademik kepada mahasiswa bimbingannya adalah:

- a. Memberikan nasihat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Membantu memecahkan masalah akademik mahasiswa yang dibimbingnya.
- c. Membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan akademiknya.
- d. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
- e. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- f. Membantu mahasiswa dalam menentukan topik untuk tugas akhir /skripsi (bagi mahasiswa yang menempuh jalur skripsi).

5. Kewajiban Pembimbing Akademik Kewajiban Pembimbing Akademik adalah:

- a. Mempunyai wawasan akademik yang luas berupa penguasaan kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
- b. Memahami dan mengerti situasi akademik jurusan/bagiannya dan jurusan/bagian lain yang terkait.
- c. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.
- d. Menetapkan dan membuat jadwal pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya secara rutin.
- e. Menjalin hubungan keakraban akademik dan profesional dengan mahasiswa bimbingannya.
- f. Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala.
- g. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala.
- h. Jika akan meninggalkan tugas, PA harus melapor kepada ketua program studi, Wakil Rektor bidang akademik, atau kepada Rektor.

**Pasal 10**  
**Mahasiswa**

1. Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program diploma, sarjana dan magister:

- a. memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan 1 (satu) jenjang atau tingkat pendidikan di bawahnya;

- b. bila ijazah tidak sebidang atau linier diwajibkan mengambil mata kuliah tambahan yang ditetapkan program pendidikan yang dimaksud; dan
  - c. memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.
2. IIB Darmajaya menerima mahasiswa asing dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memiliki surat tanda tamat belajar sekolah menengah tingkat atas atau yang sederajat untuk program sarjana dan program diploma, ijazah sarjana yang telah disetarakan untuk program pasca sarjana;
  - b. memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku;
  - c. memperoleh izin belajar dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia yang dapat diajukan melalui perwakilan RI bagi yang tinggal di luar Indonesia;
  - d. menanggung biaya pendidikan yang besarnya ditentukan oleh rektor;
  - e. tidak mengikuti kegiatan politik di Indonesia.

**Pasal 11**  
**Syarat Mengikuti Perkuliahan**  
**(Mahasiswa Biasa, Pendengar, dan Asing)**

1. Melaksanakan registrasi administrasi dengan membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) dan SKS untuk satu semester sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
2. Melaksanakan registrasi akademik:
  - a. Bersama dosen PA menyusun rencana studi;
  - b. Mengisi FRS on-line dan dapat melakukan batal ubah rencana studi sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  - c. Dosen PA memvalidasi rencana studi mahasiswa;
  - d. Mahasiswa yang rencana studinya belum divalidasi, namanya tidak akan tercantum dalam presensi kelas dan KRS-nya tidak dapat dicetak;
  - e. Menjalani masa kuliah coba (tidak berlaku untuk mahasiswa semester I);
3. Mereka yang ingin mengikuti perkuliahan tanpa menginginkan gelar akademik, sebutan profesional, atau sertifikat apapun, dapat menjadi mahasiswa pendengar dengan syarat:
  - a. Mengajukan permohonan kepada Rektor IIB Darmajaya;
  - b. Menulis perjanjian di atas kertas bermaterai untuk mematuhi tata tertib perkuliahan;
  - c. Membayar uang administrasi yang jumlahnya sesuai dengan jumlah sks yang akan dihadapinya;

4. IIB Darmajaya menerima mahasiswa asing dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. Tamat dan memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Tingkat Atas (SMTA) atau yang sederajat;
  - b. Persyaratan umum bagi mahasiswa asing adalah menyerahkan
    - (1) Daftar riwayat hidup;
    - (2) Fotocopy/salinan ijazah termasuk transkrip akademik;
    - (3) Surat keterangan jaminan pembiayaan hidup dan biaya pendidikan;
    - (4) Surat keterangan sponsor (WNI) sebagai penanggungjawab selama di Indonesia;
    - (5) Fotocopy paspor yang berlaku minimum satu tahun;
    - (6) Surat pernyataan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
    - (7) Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
    - (8) Pasfoto terbaru 4 x 6 cm;
    - (9) Surat keterangan kesehatan;
    - (10) Untuk pelatihan, persyaratan ditambah dengan melampirkan rekomendasi perguruan tinggi asal;
  - c. Memperoleh izin belajar dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional R.I. yang dapat diajukan melalui perwakilan R.I. bagi yang tinggal di luar Indonesia atau langsung kepada Dirjen Dikti Depdiknas R.I bagi yang tinggal di Indonesia.
  - d. Menanggung biaya pendidikan yang besarnya ditentukan oleh keputusan Rektor IIB Darmajaya.
  - e. Lulus dalam ujian masuk yang diselenggarakan IIB Darmajaya.
  - f. Tidak ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia.
  - g. Mengikuti peraturan yang berlaku di IIB Darmajaya.

## **Pasal 12**

### **Program Fast Track**

1. Program Fast Track mengacu pada peraturan pemerintah.
2. Program Fast Track atau akselerasi untuk memfasilitasi mahasiswa yang memiliki kemampuan lebih dan memiliki topik penelitian yang sangat bermanfaat serta unggul sehingga membutuhkan ketuntasan cakupan yang lebih tinggi.

3. Program Fast Track hanya diperbolehkan jenjang S1 ke S2 tanpa menyelesaikan program sarjana terlebih dahulu dengan menambah satu tahun pada program Magister.
4. Syarat-syarat program Fast Track diatur dalam keputusan Rektor.
5. Mahasiswa program Fastrak memiliki IPK  $\geq 3,50$  pada semester I dan II pada program Magister
6. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat 4 dan 5 dibatalkan keikutsertaannya pada program Fast Track.
7. Mahasiswa program Fastrak akan mendapatkan nomor induk mahasiswa pada semester III program magister.

### **Pasal 13**

#### **Pembelajaran Daring**

1. Pembelajaran daring mengacu pada peraturan pemerintah.
2. Pembelajaran daring sebelum UTS pada pertemuan 3, 4, 5 dan sebelum UAS 10, 11, 12.
3. Persentase pelaksanaan pembelajaran daring 25 % dari total pertemuan diluar UTS dan UAS.
4. Jadwal dan waktu pelaksanaan mengikuti pembelajaran normal.
5. Dosen wajib mengisi daftar hadir di bagian PLPP.

### **Pasal 14**

#### **Kelas Internasional**

1. Kelas internasional adalah program pembelajaran *single deegre* atau *double deegre* dengan bahasa pengantar, materi ajar dan ujian menggunakan bahasa Inggris serta didukung dengan fasilitas melebihi kelas reguler.
2. Program kelas internasional mengacu pada peraturan pemerintah.
3. Pedoman penyelenggaraan kelas internasional selanjutnya diatur dalam surat keputusan Rektor.

### **Pasal 15**

#### **Program Credit Transfer**

1. Program *Credit Transfer* adalah pertukaran mahasiswa dengan perguruan tinggi mitra bak dalam negeri maupun dalam negeri.
2. Program *Credit Transfer* mengacu pada peraturan pemerintah.

3. Pedoman penyelenggaraan *Credit Transfer* selanjutnya dalam surat keputusan Rektor.

**Pasal 16**  
**Beban Mahasiswa dan Masa Studi**

1. Beban studi mahasiswa IIB Darmajaya adalah sebagai berikut.

Tabel 1. Beban Mahasiswa dan Masa Studi

Program Pendidikan	Satuan Kredit Semester (SKS)		Masa Lama Studi (tahun)	
	Minimum	Maksimum	Minimum	Maksimum
Magister	36	45	2*	4
Sarjana	144	160	4*	7
Diploma III	110	120	3	5

\* Dapat ditempuh lebih cepat

2. Mahasiswa dapat menyelesaikan studinya paling singkat 3 semester untuk program magister, 7 semester untuk program sarjana dan 5 semester untuk program diploma III.
3. Pada program sarjana
  - a. Beban studi pada semester I hanya menyangkut mata kuliah wajib sesuai dengan paket semester I (18-22 sks).
  - b. Beban studi setelah semester II dan seterusnya mahasiswa dapat mengambil mata kuliah dengan jumlah sks sesuai dengan paket yang tersedia, kecuali mereka yang mencapai IP sama atau diatas 3,00 pada semester yang lalu dapat mengambil lebih dari jumlah sks dalam paket yang tersedia pada semester berikutnya yang ditawarkan.
  - c. Yang dimaksud dengan semester lalu dan semester berikutnya adalah semester reguler (semester Ganjil dan Semester Genap).
  - d. Beban studi pada semester pendek tidak dipengaruhi IP, mahasiswa boleh mengambil maksimum 12 sks.

**Pasal 17**  
**Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester**

1. Mengikuti kegiatan tatap muka 65 % dengan ketentuan jika terjadi perbaikan rencana studi, maka perhitungan ini termasuk kuliah coba.
2. Mengikuti kegiatan akademik terstruktur 100%.

3. Mengikuti praktikum 100 % untuk mata kuliah yang mempunyai kegiatan praktikum mahasiswa dapat mengikuti praktikum susulan/pengganti dengan ketentuan:
  - a. disetujui ketua program studi karena mempunyai alasan yang sah;
  - b. praktikum susulan/pengganti diIBayai mahasiswa secara khusus (di luar ketentuan BPP)
4. Membayar lunas BPP dan uang sks pada semester berjalan.

### **Pasal 18**

#### **Penilaian Hasil Belajar**

1. Penilaian dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan oleh dosen.
2. Penyelenggaraan penilaian:
  - a. Ujian yang meliputi, ujian kecil (kuis), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan praktikum dan yang dilaksanakan secara tertulis;
  - b. Ujian skripsi, tugas akhir dan komprehensif dilaksanakan secara lisan;
  - c. Mahasiswa yang berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan disertai bukti atau mendapat tugas luar dari instansi tempat mereka bekerja berhak menempuh ujian susulan yang dilaksanakan secara terprogram, dengan persetujuan ketua jurusan.
3. Berkas ujian dan tugas tertulis yang mendapat penilaian harus dikembalikan kepada mahasiswa.
4. Penilaian hasil belajar dinyatakan dalam huruf mutu A, B, C, D, dan E yang masing-masing berangka mutu: 4, 3, 2, 1, dan 0.
5. Konversi nilai akhir dalam angka ke dalam huruf mutu dan angka mutu adalah sebagai berikut:
  - a. Berdasarkan Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Tabel 2. Penilaian Acuan Patokan (PAP)

<b>Nilai Akhir (0-100)</b>	<b>Huruf Mutu (HM)</b>	<b>Angka Mutu (AM)</b>	<b>Status</b>
> 80	A	4	Lulus
66 – 80	B	3	Lulus
51 – 65	C	2	Lulus
40 – 50	D	1	Lulus
< 40	E	0	Tidak Lulus

- b. Berdasarkan penggunaan kurva normal
6. Pelaksanaan tugas terstruktur yaitu penilaian terhadap berbagai bentuk pekerjaan rumah.
  7. Pengamatan di kelas yaitu penilaian terhadap kemampuan untuk mengemukakan pertanyaan dan pendapat serta menjawab pertanyaan.

**Pasal 19**  
**Ambil Ulang dan Penghapusan Mata Kuliah**

1. Mata kuliah yang berhuruf mutu E dan D harus mengulang.
2. Mata kuliah yang berhuruf mutu C dapat mengulang
3. Pengambilulungan mata kuliah hanya dapat dilakukan dalam periode studi, baik pada semester reguler (Ganjil dan Genap) maupun Semester Pendek.
4. Nilai yang akan direkam adalah nilai yang terbaik.
5. Mata kuliah pilihan dapat dihapuskan dari transkrip akademik dengan ketentuan bahwa jumlah sks setelah penghapusan mata kuliah tersebut memenuhi persyaratan minimum kurikulum program studi yang ditempuh.

**Pasal 20**  
**Pembetulan Nilai**

1. Nilai dalam Daftar Nilai Semester (DNS) yang salah hitung atau salah rekam dapat dibetulkan.
2. Pembetulan nilai diusulkan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan.
3. Mahasiswa yang berkepentingan mengambil formulir perubahan nilai di BAAK.
4. Ketua jurusan akan menghubungi dosen mata kuliah dengan membawa bukti-bukti (berkas-berkas ujian) dari mahasiswa yang menunjukkan kesalahrekaman nilai.
5. Jika benar terjadi kesalahrekaman, dosen mata kuliah harus memperbaiki nilai tersebut.
6. Ketua jurusan memasukkan formulir perubahan nilai ke BAAK supaya nilai mahasiswa yang bersangkutan diperbaiki.

**Pasal 21**  
**Perhitungan Indeks Prestasi**

1. Hasil belajar per semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).
2. Penghitungan IP per semester adalah sebagai berikut:
  - a. Bobot (sks) per mata kuliah dikalikan dengan angka mutu;

- c. Semua hasil perkalian tersebut dijumlahkan;
- d. Indeks Prestasi (IP) adalah jumlah hasil perkalian antara sks per mata kuliah dan angka mutu dibagi dengan seluruh sks yang diambil.

## **Pasal 22**

### **Penentuan Putus Studi**

1. Penentuan Putus Studi Akademik Pada Program Magister
  - a. Masa studi melebihi 8 semester;
  - b. Wakil Rektor I atas usulan ketua jurusan mengajukan usul putus studi;
  - c. Status putus studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor I;
2. Penentuan Putus Studi Akademik Pada Program Sarjana
  - a. Masa studi melebihi 14 semester;
  - b. Wakil Rektor I atas usulan ketua jurusan mengajukan usul putus studi;
  - c. Status putus studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor I;
3. Penentuan Putus Studi Akademik Pada Program Diploma
  - a. Masa studi melebihi 10 semester;
  - b. Wakil Rektor I atas usulan ketua jurusan mengajukan usul putus studi;
  - c. Status putus studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor I;
4. Putus Studi Administratif
  - a. Tidak membayar BPP/tidak melaksanakan daftar ulang selama dua semester atau lebih berturut-turut;
  - b. Tidak aktif kuliah/meninggalkan kegiatan akademik selama dua semester atau lebih berturut-turut tanpa memiliki ijin cuti akademik;

## **Pasal 23**

### **Kerja Praktek**

1. Ketentuan umum
  - a. Laporan Kerja Praktek (KP) disusun secara ilmiah;
  - b. Seorang mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing;
  - c. Ujian KP dilaksanakan secara lisan oleh seorang dosen penguji untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa dalam pelaksanaan KP;

- d. Format laporan KP mengikuti pedoman penulisan yang telah disahkan oleh IIB Darmajaya;
  - e. Proses pembimbingan meliputi pelaksanaan dan penulisan laporan KP.
2. Syarat bagi mahasiswa untuk mengambil KP:
    - a. Telah menyelesaikan minimum 110 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 2,00;
    - b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib yang ditentukan;
    - c. Terdaftar sebagai mahasiswa;
    - d. Mengambil formulir permohonan KP di BAAK;
    - e. Lulus syarat matakuliah yang ditentukan oleh program studi;
  3. Waktu Penyelesaian laporan KP :
    - a. Laporan KP harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya sampai akhir semester berjalan;
    - b. Bila sampai akhir semester berjalan laporan KP belum selesai, pembimbing wajib memberi peringatan kepada mahasiswa dan diberikan perpanjangan selama satu bulan;
    - c. Bila dalam perpanjangan waktu satu bulan penyelesaian laporan KP tidak dapat dilaksanakan, mahasiswa harus mengulang KP.
  4. Tugas dan wewenang ketua jurusan dalam pelaksanaan kerja praktek adalah menunjuk dosen pembimbing KP.
  5. Tugas dan hak mahasiswa :
    - a. Mendapatkan dosen pembimbing;
    - b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai jadwal yang ditentukan;
    - c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing;
    - d. Mengkomunikasikan secara baik perubahan laporan KP kepada dosen pembimbing;

**Pasal 24**  
**Penyusunan dan Ujian Tesis/Skripsi/Tugas Akhir**

1. Ketentuan umum
  - b. Pada akhir pendidikan program magister/sarjana/diploma, setiap mahasiswa dapat menyusun dan menempuh ujian tesis/skripsi/tugas akhir;
  - c. Pada akhir pendidikan program diploma, setiap mahasiswa dapat melaksanakan Kerja Praktek atau menyusun serta menempuh ujian tugas akhir;
  - d. Tesis/Skripsi/tugas akhir disusun secara ilmiah;

- e. Seorang mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing;
  - f. Mahasiswa harus mampu mempertanggungjawabkan isi tesis/skripsi/tugas akhirnya dihadapan tim penguji;
  - g. Ujian /tesis/skripsi/tugas akhir dilaksanakan secara lisan dan terbuka terhadap satu orang mahasiswa dalam sidang tim penguji yang dilaksanakan dalam satu ruangan untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa penyusun tesis/skripsi/tugas akhir;
  - h. Kelulusan dalam ujian tesis/skripsi/tugas akhir ditentukan oleh keputusan tim penguji dalam penilaian terhadap prestasi yang dicapai mahasiswa;
  - i. Format tesis/skripsi/tugas akhir mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh IIB Darmajaya yaitu pedoman penulisan karya ilmiah;
  - j. Tim penguji terdiri atas paling banyak tiga orang dosen, pembimbing dan dua orang dosen bukan pembimbing;
  - k. Proses pembimbingan meliputi penentuan judul, penulisan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan bahan seminar untuk diusulkan dan hasil akhir penelitian, penulisan skripsi/tugas akhir secara lengkap dan ujian skripsi/tugas akhir.
2. Syarat bagi mahasiswa untuk pengajuan tesis/skripsi/tugas akhir
- b. Telah menyelesaikan minimum 24 sks (tesis), 110 sks (skripsi) dan 100 sks (tugas akhir) dengan IPK minimum 2,00;
  - c. Telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib yang mendukung topik tesis/skripsi/tugas akhir;
  - d. Terdaftar sebagai mahasiswa;
  - e. Mengambil dan mengisi formulir permohonan judul tesis/skripsi/tugas akhir di BAAK;
  - f. Lulus syarat matakuliah yang ditentukan oleh program studi.
3. Syarat menempuh ujian tesis/skripsi/tugas akhir:
- b. Tesis/skripsi/tugas akhir telah dinyatakan layak ujian oleh dosen pembimbing;
  - c. Semua mata kuliah telah lulus dan jumlah sks wajib dalam program studi telah dipenuhi;
  - d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mencapai serendah-rendahnya 2,0 untuk sarjana dan diploma;
  - e. Minimal dua mata kuliah dengan nilai C untuk program magister;
  - f. Memiliki sertifikat keahlian yang relevan untuk program sarjana dan diploma;
  - g. Memiliki nilai TOEFL minimal 400 atau yang setara.
4. Waktu Penyelesaian tesis/skripsi/tugas akhir

- b. Tesis/skripsi/tugas akhir harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya enam bulan setelah judul tesis/skripsi/tugas akhir disetujui Dekan atas usul ketua jurusan;
  - c. Bila dalam waktu enam bulan skripsi/tugas akhir belum selesai, pembimbing wajib memberi peringatan kepada mahasiswa dan diberikan perpanjangan selama dua bulan;
  - d. Bila dalam perpanjangan waktu dua bulan penyelesaian tesis/skripsi/tugas akhir tidak dapat dilaksanakan, mahasiswa harus mengubah judul skripsi/tugas akhir dan mengulang prosedur dari awal;
  - e. Bila keterlambatan penyelesaian tesis/skripsi/tugas akhir disebabkan kelalaian dosen pembimbing, sehingga dalam waktu enam bulan tesis/skripsi/tugas akhir belum selesai, dosen PA wajib:
    - (1) Melapor kepada ketua jurusan dan ketua jurusan memperingatkan dosen pembimbing;
    - (2) Melapor kepada Wakil Rektor I jika dosen pembimbing adalah ketua jurusan.
5. Tugas dan wewenang Rektor dalam proses bimbingan adalah menerbitkan surat keputusan tentang pembimbing dan ujian skripsi/tugas akhir.
6. Tugas dan wewenang ketua jurusan/program studi dalam proses penyusunan dan ujian tesis/skripsi/tugas akhir :
- a. Memeriksa permohonan persetujuan judul tesis/skripsi/tugas akhir yang meliputi:
    - (1) Pemenuhan syarat administrasi akademik dan keuangan
    - (2) Duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh program studi
  - b. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat;
  - c. Menunjuk pembimbing tesis/skripsi/tugas akhir dan penguji bukan pembimbing;
  - d. Membuat daftar nama dosen yang sudah layak membimbing dan penguji bukan pembimbing;
  - e. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh program studi dan yang pemohonnya tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan;
  - f. Menilai kelayakan tesis/skripsi/tugas akhir untuk ujian dengan ketentuan sebagai berikut :
    - (1) Penilaian meliputi materi, format dan kebahasaan;
    - (2) Penilaian skripsi/tugas akhir sudah harus dilakukan dalam waktu 2 hari;
    - (3) Jika ketua jurusan berhalangan, pemeriksaan segera ditugaskan kepada Sekretaris jurusan;
  - g. Menugaskan dosen dan mahasiswa untuk menghadiri seminar proposal tesis/skripsi/tugas akhir;

- h. Melayani permintaan dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian dosen kepada mahasiswa;
  - i. Memeriksa dan mencegah duplikasi tesis/skripsi/tugas akhir mahasiswa dengan laporan penelitian dosen atau mahasiswa;
  - j. Melayani pengaduan dosen PA/wali terhadap ketidakdisiplinan dosen pembimbing;
  - k. Menegur dan menindak dosen yang menyalahi tata tertib pembimbingan;
7. Tugas dan hak mahasiswa
- a. Mendapatkan paling banyak dua dosen pembimbing dan satu penguji bukan pembimbing untuk penyusunan dan ujian tesis/skripsi/tugas akhir;
  - b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai jadwal yang ditentukan;
  - c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing;
  - d. Mengkomunikasikan secara baik perubahan tesis/skripsi/tugas akhir kepada dosen pembimbing.

## **Pasal 25**

### **Pembimbing Tesis/Skripsi/Tugas Akhir**

1. Syarat untuk menjadi dosen pembimbing
  - a. Dosen pembimbing tesis/skripsi/tugas akhir mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kajian tesis/skripsi/tugas akhir mahasiswa.
  - b. Pembimbing
    - (1) Berpendidikan S2, serendah-rendahnya memmiliki jabatan akademik asisten ahli untuk pembimbing skripsi dan tugas akhir;
    - (2) Berpendidikan S3, serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik asisten ahli untuk pembimbing tesis;
2. Syarat untuk menjadi penguji
  - a. Berpendidikan S2 memmiliki NIDN untuk penguji skripsi dan tugas akhir;
  - b. Berpendidikan S3 memmiliki NIDN untuk penguji skripsi dan tugas akhir;
3. Tugas dan wewenang dosen pembimbing
  - a. Menyusun dan mengumumkan jadwal bimbingan per minggu;
  - b. Memberi arahan/bimbingan tentang :
    - (1) Teknik penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku;
    - (2) Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam tesis/skripsi/tugas akhir;

- (3) Penyusunan bahan seminar usul dan hasil penelitian;
  - (4) Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - c. Memberi informasi tentang literatur;
  - d. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan tesis/skripsi/tugas akhir;
  - e. Mengajukan permohonan ujian bagi mahasiswa yang dibimbingnya jika telah dianggap layak;
4. Tugas dan wewenang penguji
- a. Memberikan saran perbaikan tesis/skripsi/tugas akhir yang meliputi materi keilmuan, format dan teknik penulisan serta kebahasaan;
  - b. Menguji dan menilai tesis/skripsi/tugas akhir;

### **Pasal 26** **Semester Pendek**

- 1 Mata kuliah yang ditempuh pada semester adalah mata kuliah yang tidak lulus.
- 2 Mata kuliah yang diambil berdasarkan mata kuliah yang ditawarkan program studi.
- 3 Pelaksanaan perkuliahan semester pendek dapat dilaksanakan untuk mata kuliah dengan jumlah peserta sesuai dengan batas minimal yang ditentukan.
- 4 Mahasiswa yang dapat mengikuti kuliah semester pendek adalah mahasiswa minimal aktif satu semester tahun akademik berjalan dengan bukti KRS.
- 5 Mahasiswa dapat mengikuti mata kuliah semester pendek dengan membayar biaya sks yang besarnya ditentukan.
- 6 Mahasiswa menyusun rencana studi dan mengisi FRS semester pendek atas persetujuan dosen PA.
- 7 Mahasiswa menyerahkan FRS yang telah divalidasi dosen PA dan bukti pembayaran sks ke BAAK.
- 8 Mata kuliah yang tidak memenuhi batas minimal jumlah peserta tidak dapat dilaksanakan.

### **Pasal 27** **Syarat Pemberian Gelar Akademik** **dan Sebutan Profesional**

1. Semua kewajiban pendidikan akademik yang disyaratkan dalam mengikuti program studi telah terpenuhi, yaitu:
  - a. jumlah beban sks yang diwajibkan masing-masing program studi;

- b. untuk program magister/sarjana/diploma dengan ayat 1 a mencakup:
    - (1) telah menempuh dan lulus semua mata kuliah teori dan atau teori praktek;
    - (2) telah menempuh dan lulus ujian tesis/skripsi/tugas akhir dan/atau komprehensif;
  - c. indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal mencapai 2, 00 untuk program Sarjana, 3,00 untuk Magister;
  - d. transkrip akademik tidak terdapat huruf mutu D dan E untuk program Sarjana;
  - e. transkrip akademik huruf mutu C maksimal 2 mata kuliah;
2. Semua kewajiban administrasi dan keuangan terhadap IIB Darmajaya telah dipenuhi.
  3. Ijazah diberi tanggal kelulusan sesuai dengan tanggal yudisium.
  4. Gelar akademik atau sebutan profesional dapat digunakan bersamaan dengan tanggal ijazah.

**Pasal 28**  
**Gelar dan Sebutan**

1. Program Magister

Tabel 3. Gelar dan Sebutan Program Magister

<b>Gelar</b>	<b>Singkatan</b>
Magister Teknik Informatika	M.T.I
Magister Manajemen	M.M

2. Program Sarjana

Tabel 4. Gelar dan Sebutan Program Magister

<b>Gelar</b>	<b>Singkatan</b>
Sarjana Komputer	S.Kom
Sarjana Ekonomi	S.E

3. Program Diploma

Tabel 5. Gelar dan Sebutan Program Magister

<b>Gelar</b>	<b>Singkatan</b>
Ahli Madya	A.Md

**Pasal 29**  
**Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan lama studi sebagai berikut:

Tabel 6. Predikat Kelulusan

<b>Indeks Prestasi Kumulatif</b>	<b>Predikat</b>
2,00 - 2,75	Memuaskan
2,76 - 3,50	Sangat memuaskan
3,51 - 4,00	a. Dengan Pujian, untuk masa studi maksimal 5 tahun program sarjana, dan 3,5 tahun program D3. b. Sangat memuaskan, dengan masa studi yang tidak memenuhi persyaratan poin a.

**Pasal 30**  
**Pelaksanaan Yudisium, Wisuda**  
**dan Kriteria Lulusan Terbaik**

1. Penyelenggaraan upacara yudisium lulusan program Magister, Sarjana dan Diploma dua kali dalam satu tahun akademik.

**Tabel 7. Periode Pelaksanaan yudisium/wisuda**

<b>Gelombang</b>	<b>Bulan</b>
I	Februari
II	Agustus

2. Waktu penyelenggaraan upacara wisuda lulusan program magister, sarjana dan diploma ditentukan oleh Institut.
3. Syarat mengikuti wisuda:
  - a. Menyelesaikan persyaratan administrasi akademik dan keuangan
  - b. Mengisi formulir peserta wisuda dengan melampirkan:
    - i. Surat keterangan bebas keuangan
    - ii. Surat keterangan bebas pustaka
    - iii. Surat keterangan bebas laboratorium
  - c. Mendistribusikan tesis/skripsi/tugas akhir ke program studi, perpustakaan dan dosen pembimbing.
  - d. Menyerahkan salinan sertifikat TOEFL (skor  $\geq$  400) dan minat bakat.
4. Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dan memenuhi kriteria sebagai lulusan terbaik.
5. Syarat untuk menjadi lulusan terbaik
  - a. IPK minimum 3.00

- b. Masa studi maksimal 2 tahun program magister, 5 tahun program sarjana, dan 3,5 tahun program D3
- c. Tidak pernah mendapat hukuman dalam bentuk apapun
- 6. Kriteria penentuan peringkat lulusan terbaik adalah IPK dengan bobot 50% dan masa studi dengan bobot 50%.
- 7. Hasil peringkat dimusyawarahkan dalam rapat pimpinan Institut dan keputusan disahkan oleh Rektor.

### **Pasal 31** **Cuti Akademik**

- 1. Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik dalam batas waktu satu semester yang dilakukan mahasiswa dengan alasan yang sah.
- 2. Mahasiswa IIB Darmajaya berhak mengambil cuti akademik.
- 3. Cuti akademik pertama dan kedua tidak dikenakan pembayaran BPP maupun sks, ketiga dan seterusnya dikenakan pembayaran BPP tanpa membayar sks.
- 4. Cuti akademik tidak dapat diambil oleh mahasiswa semester I
- 5. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dengan ketentuan berikut :
  - a. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa sesuai dengan jadwal yang ada pada kalender akademik dan telah memenuhi persyaratan cuti akademik dan disetujui oleh Kepala BAAK
  - b. Cuti akademik tidak boleh dilakukan dalam waktu yang berturut-turut 2 semester sekaligus.
  - c. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik lewat dari tanggal yang telah ditentukan (kalender akademik) dikenakan biaya 50% biaya BPP semester berjalan.
  - d. Cuti akademik dapat dilakukan maksimal dua kali untuk jenjang Diploma Tiga (D3) dan tiga kali untuk jenjang Strata Satu (S1).
- 6. Tata alir pengambilan cuti akademik.
  - a. Mahasiswa mengambil formulir cuti dibagian BAAK dengan menyerahkan surat permohonan cuti yang dibuat oleh mahasiswa.
  - b. Mahasiswa mengisi formulir cuti yang diberikan oleh BAAK dan melampirkan slip pembayaran administrasi cuti untuk diserahkan ke bagian registrasi akademik
  - c. Mahasiswa meminta rekomendasi persetujuan cuti akademik kepada kepala jurusan.
  - d. Mahasiswa mengambil surat cuti yang telah diterbitkan dibagian BAAK.
  - e. Mahasiswa memberika salinan (foto copy) surat cuti akademik yang diterbitkan BAAK kepada jurusan.

- f. Mahasiswa menyimpan Surat keterangan cuti asli dan ditunjukkan kembali ke BAAK untuk pengurusan surat aktif kuliah
7. Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik selama dua semester berturut-turut atau lebih tanpa memiliki izin cuti akademik dianggap mengundurkan diri dan diputus studikan dengan keputusan Rektor atas usul Wakil Rektor I.

### **Pasal 32** **Perpanjangan Masa Studi**

1. Mahasiswa program magister semester X, sarjana semester XIV dan program diploma semester X yang telah menyelesaikan seluruh tugas perkuliahan dan dalam proses perbaikan tesis/skripsi/tugas akhir (seluruhnya sudah selesai ditulis) dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektor.
2. Perpanjangan masa studi hanya diberikan satu kali dan hanya untuk satu semester.
3. Mahasiswa yang memenuhi kriteria ayat 1 pasal ini harus menulis permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektor dengan ketentuan berikut :
  - a. Ditulis pada kertas bermaterai Rp. 6000,-
  - b. Diketahui dosen PA, pembimbing tesis/skripsi/tugas akhir dan Ketua Jurusan
  - c. Melampirkan bukti pembayaran BPP terakhir.
  - d. Selain pengajuan permohonan perpanjangan masa studi, dalam surat dinyatakan juga bahwa yang bersangkutan mengerti jika setelah satu semester berikutnya yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan skripsi/tugas akhir dan dinyatakan putus studi
  - e. Setelah izin Rektor terbit, mahasiswa segera memenuhi ketentuan registrasi.
4. Tata alir perpanjangan masa studi :
  - a. Mahasiswa meminta formulir pengajuan perpanjangan masa studi ke BAAK.
  - b. Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada ketua jurusan dengan persetujuan Pembimbing Akademik, Pembimbing tesis/Skripsi /Tugas Akhir dengan dilampiri bukti pembayaran BPP semester terakhir.
  - c. Mahasiswa menyerahkan formulir yang telah diisi ke jurusan untuk di tanda tangani oleh ketua jurusan, apa bila permohonan perpanjangan masa studi tersebut disetujui.
  - d. Mahasiswa menyerahkan formulir perpanjangan masa studi yang disetujui jurusan ke BAAK untuk dibuatkan surat perpanjangan masa studi yang ditanda tangani oleh Wakil Rektor I
  - e. Mahasiswa mengambil surat perpanjangan masa studi di BAAK dan melakukan registrasi setelah menerima surat tersebut

**Pasal 33**  
**Pindah Waktu Kuliah di IIB Darmajaya**

1. Pindah Waktu Kuliah adalah perpindahan waktu belajar mahasiswa dari regular pagi ke regular sore atau sebaliknya.
2. Pindah Waktu Kuliah dapat dilakukan di awal semester.
3. Pindah Waktu Kuliah dapat dilakukan dengan mempertimbangkan daya tampung kelas yang dituju.
4. Tatacara Pindah Waktu Kuliah :
  - a. Mahasiswa mengambil formulir pindah kelas dibagian BAAK dengan memberikan surat permohonan yang dibuat oleh mahasiswa
  - b. Mahasiswa mengisi formulir yang diberikan oleh BAAK untuk diproses
  - c. Mahasiswa mengambil surat keterangan pindah waktu kuliah yang telah ditanda tangani oleh Ka. BAAK
5. Mahasiswa yang pindah waktu kuliah dari reguler ke reguler-sore, dikenakan BPP dan biaya sks sesuai dengan ketentuan di reguler-sore.
6. Mahasiswa yang pindah waktu kuliah dari reguler-sore ke reguler, tetap dikenakan BPP dan biaya sks reguler-sore.

**Pasal 34**  
**Alih Program Pendidikan di IIB Darmajaya**

1. Alih program pendidikan adalah perpindahan mahasiswa dari suatu program studi ke program studi lainnya.
2. Alih program dapat dilakukan setelah mahasiswa menempuh perkuliahan selama dua semester pada program studi asal.
3. Alih program dapat dilakukan dengan mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju dengan ketentuan :
  - a. Mata kuliah yang diakui disesuaikan dengan kurikulum program studi yang dituju.
  - b. Mata kuliah yang dikonversi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di IIB Darmajaya.
  - c. Memenuhi semua ketentuan yang berlaku IIB Darmajaya.
4. Mata kuliah yang dikonversikan dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan administrasi keuangan yang berlaku.
5. Mata kuliah sama dengan sks lebih kecil tidak dapat dikonversi ke program studi yang baru.

6. Semua mata kuliah yang tidak tercantum dalam transkrip pada program yang lama tetapi ada dalam program yang baru, wajib diambil.
7. Perhitungan masa studi

**Tabel 8. Masa Studi Alih Program Pendidikan**

<b>Jenis Alih Program</b>	<b>Masa Studi Sisa (Semester)</b>
Sarjana ke Sarjana	14 dikurangi masa studi lama
Diploma III ke Diploma III	10 dikurangi masa studi lama
Diploma III ke Sarjana	14 dikurangi masa studi lama
Sarjana ke Diploma III	10 dikurangi masa studi lama

8. Syarat-syarat dan tata cara peralihan program studi selanjutnya mengacu pada pedoman dan surat keputusan Rektor.

**Pasal 35  
Pindah Studi ke IIB Darmajaya**

1. IIB Darmajaya menerima mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain untuk pindah studi ke program studi di IIB Darmajaya selama daya tampung program studi yang dituju masih memungkinkan.
2. Calon mahasiswa terdaftar di PDDikti.
3. Calon mahasiswa memiliki surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
4. Masa studi pada perguruan tinggi asal diperhitungkan sebagai kebulatan masa studi termasuk perhitungan tentang cuti akademik.
5. Tata cara pindah studi ke IIB Darmajaya selanjutnya mengacu pada pedoman dan surat keputusan Rektor.

**Pasal 36  
Pindah Studi ke Luar IIB Darmajaya**

Mahasiswa IIB Darmajaya diperbolehkan pindah studi ke perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Permohonan pindah diajukan kepada Rektor.
2. Syarat-syarat administrasi pindah Perguruan Tinggi
  - a. Menyerahkan Form Rekomendasi Pindah Perguruan Tinggi yang telah dilegalisasi oleh Ketua Jurusan dan Wakil Rektor 1.

- b. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  - c. Menyerahkan semua Daftar nilai Semester (DNS) yang telah ditempuh
  - d. Menyerahkan Bukti Pembayaran biaya Pindah PTS dan bebas keuangan serta bebas Pinjaman Pustaka.
3. Mahasiswa meneruskan permohonan pindah studi berikut lampirannya kepada Rektro melalui Wakil Rektor I.
  4. Permohonan pindah studi yang disetujui Rektor, akan diterbitkan surat pindah studi dan transkrip akademik oleh Wakil Rektor I.

### **Pasal 37** **Pelanggaran dan Sanksi Akademik**

1. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik IIB Darmajaya dan kecurangan akademik dapat diberi salah satu dari sanksi akademik yang tersebut berikut ini.
  - a. Hukuman bersyarat berupa ancaman hukuman putus studi jika mahasiswa yang bersangkutan melakukan (lagi) pelanggaran kode etik atau tata tertib diadakan suatu kurun waktu tertentu setelah surat keputusan diterbitkan.
  - b. Mahasiswa yang berbuat curang mendapat nilai E untuk mata kuliah yang dia curangi.
  - c. Semua nilai mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan berhuruf mutu E.
  - d. Semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan diberi huruf mutu E dan mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada satu semester berikutnya.
  - e. Mahasiswa pelanggar kode etik dan atau melakukan kecurangan akademik diputus studikan.
  - f. Kombinasi sanksi dari a, b, c, d, dan e.
2. Sanksi akademik yang tercantum pada butir c dan d ayat (1) pasal ini diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
3. Kecurangan akademik dapat berupa: pemalsuan dokumen akademik, pemalsuan tanda tangan, pemalsuan FRS, pemalsuan nilai transkrip akademik, pelanggaran tata-tertib ujian (membawa bahan untuk ditiru, meniru berkas ujian mahasiswa lain, bekerjasama dalam pembuatan jawaban ujian), pemalsuan berkas ujian, dan penyerahan tugas-tugas akademik hasil plagiat.

4. Plagiat adalah mengakui karya orang lain sebagai miliknya (bukan merupakan hasil pemikiran, penelitian, dan ekspresi dari diri sendiri):
  - a. Meminjam gagasan, organisasi, pernyataan, label, gambar, peta, dan berbagai hal dari sumber lain tanpa pengakuan yang layak (tanpa menyebutkan sumber aslinya).
  - b. Mereproduksi hasil kerja orang lain baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan, satu bab buku, makalah kawan, dan hal-hal lain yang serupa.
  - c. Menyuruh atau membiarkan orang lain untuk mengubah atau memperbaiki suatu tugas yang seharusnya dikerjakan sendiri.
  - d. Mengadakan perubahan sedikit-sedikit tanpa mengubah organisasi, isi dan fraseologi.
5. Sanksi akademik juga berlaku untuk mahasiswa yang membantu terjadinya kecurangan akademik.
6. Mahasiswa yang terkena sanksi akademik berupa pelanggaran mengikuti kegiatan akademik untuk satu kurun waktu tertentu diharuskan membayar BPP.

### **Pasal 38** **Penjatuhan Sanksi Akademik**

1. Setiap perbuatan curang harus dilaporkan kepada Rektor disertai dengan berita acara.
2. Rektor mengadakan acara pemeriksaan yang dihadiri oleh:
  - a. Mahasiswa tertuduh.
  - b. Ketua program studi.
  - c. Dosen PA.
  - d. Pembimbing skripsi (kalau kecurangan menyangkut skripsi).
  - e. Dosen mata kuliah (kalau kecurangan menyangkut mata kuliah).
  - f. Wakil Rektor III.
  - g. Setidak-tidaknya Wakil Rektor I atau Wakil Rektor II.
  - h. Pengawas ujian (kalau hal ini menyangkut ujian).
3. Jika Rektor merupakan pembimbing skripsi dan atau dosen mata kuliah yang dicurangi, acara pemeriksaan dapat dipimpin oleh Wakil Rektor I.
4. Wakil Rektor III membuat berita acara jalannya pemeriksaan yang akan ditandatangani oleh mahasiswa dan semua yang hadir.
5. Tertib pemeriksaan
  - a. Wakil Rektor I melaporkan peristiwa kecurangan.

- b. Jika Wakil Rektor I berhalangan, tugas tersebut digantikan oleh ketua Jurusan /program studi yang bersangkutan.
- c. Setelah laporan dibacakan, pimpinan acara pemeriksaan meminta mahasiswa tertuduh untuk menanggapi laporan tersebut.
- d. Setelah mahasiswa selesai menanggapi, pimpinan acara pemeriksaan memberikan kesempatan kepada peserta sidang untuk meminta penjelasan dari mahasiswa, Wakil Rektor I, atau dosen yang terlibat dalam menemukan kecurangan itu.
- e. Jika ada lagi pertanyaan, pimpinan acara pemeriksaan meminta mahasiswa meninggalkan ruang sidang dan menunggu di luar sidang.
- f. Pimpinan acara pemeriksaan memimpin rapat untuk mengambil keputusan.
- g. Setelah keputusan disimpulkan, mahasiswa dipanggil ke dalam ruang sidang untuk mendengarkan keputusan dan menandatangani berita acara.

**Pasal 39**  
**Pengusulan dan Pelaksanaan**  
**Kegiatan Intrakurikuler dan Kegiatan Ekstrakurikuler**  
**Bidang Penalaran**

1. Kegiatan Intrakurikuler adalah kegiatan pendidikan, tercantum dalam kurikulum wajib dilaksanakan mahasiswa dalam penyelesaian studinya, mempunyai kredit atau bagian dari suatu mata kuliah, dinilai, dan bagian dari kegiatan dosen dalam bidang pendidikan.
2. Kegiatan Ekstrakurikuler bidang penalaran adalah kegiatan kemahasiswaan yang bersifat akademik, tidak wajib diikuti mahasiswa (bersifat sukarela), tidak mempunyai kredit, tidak dinilai, tidak disangkutpautkan dengan mata kuliah apa pun, dan bagian dari kegiatan dosen dalam bidang kemahasiswaan.
3. Pengusulan dan pelaksanaan kegiatan Intrakurikuler:
  - a. Kegiatan Intrakurikuler direncanakan oleh dosen untuk mahasiswa.
  - b. Kegiatan Intrakurikuler dapat berupa perkuliahan, praktikum, seminar, diskusi, responsi, magang, simulasi, kerja praktek, praktek kerja lapangan dan penelitian.
  - c. Kegiatan Intrakurikuler dapat dilaksanakan di program studi atau antar program studi di IIB Darmajaya.
  - d. Perencanaan kegiatan di program studi dipimpin oleh ketua program studi dan diusulkan kepada Rektor Institut dijadikan program kurikuler per tahun Institut.

- e. Perencanaan kegiatan kurikuler antar program studi dipimpin Wakil Rektor I dan diusulkan kepada Rektor.
  - f. Rektor meminta Wakil Rektor II untuk mengevaluasi garis besar rencana pembiayaan.
  - g. Rencana kegiatan kurikuler yang disetujui Rektor dijadikan bagian dari program kegiatan Institut.
  - h. Semua usul kegiatan dilengkapi dengan waktu pelaksanaan dan taksiran pembiayaan.
  - i. Waktu pelaksanaan harus berada dalam periode waktu perkuliahan karena harus merupakan bagian dalam penilaian keberhasilan mahasiswa.
  - j. Rencana KP/PKL harus diinformasikan kepada seluruh dosen yang berada dalam sistem pendidikan tersebut sehingga mereka dapat menyesuaikan kegiatan perkuliahan dengan kegiatan tersebut.
  - k. Usul kegiatan individual disusun oleh dosen/tim dosen yang ditunjuk oleh ketua program studi/Rektor
  - l. Wakil Rektor I membantu Rektor menilai isi kegiatan.
  - m. Wakil Rektor II membantu Rektor dalam mengevaluasi perencanaan pembiayaan.
  - n. Mahasiswa dapat diikutsertakan dalam kepanitiaan dalam hal yang bersifat teknis.
  - o. Semua kegiatan harus dipertanggungjawabkan kepada Rektor
  - p. Dana yang dikumpulkan dari mahasiswa dikelola oleh dan untuk mahasiswa dipertanggungjawabkan kepada Rektor.
  - q. Dana berasal dari Institut atau dari luar Institut (donor) dikelola dan dipertanggungjawabkan kepada Rektor.
4. Pengusulan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler bidang penalaran:
- a. Ditingkat Institut
    - (1) Kegiatan dapat direncanakan oleh Wakil Rektor I, perencanaan pembiayaan disusun oleh Wakil Rektor II dan kegiatan dilaksanakan oleh Wakil Rektor III.
    - (2) Kegiatan direncanakan oleh lembaga kemahasiswaan, isi kegiatan dievaluasi oleh Wakil Rektor I, pembiayaan oleh Wakil Rektor II, dilaksanakan oleh lembaga kemahasiswaan, dan diawasi oleh Wakil Rektor III.
    - (3) Pelaksana Kegiatan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor.
  - b. Kegiatan di tingkat Jurusan.
    - (1) Kegiatan direncanakan oleh lembaga kemahasiswaan program studi di bawah bimbingan ketua jurusan atau tim dosen yang ditunjuk oleh ketua Jurusan.
    - (2) Setelah disetujui ketua jurusan, rencana tersebut diajukan kepada Rektor

- (3) Setelah disetujui oleh Rektor, kegiatan dilaksanakan oleh lembaga kemahasiswaan program studi di bawah bimbingan ketua jurusan dan koordinasi Wakil Rektor III.

### **BAB III KETENTUAN PERALIHAN**

1. Hal-hal yang belum diatur yang berkaitan dengan penyelenggaraan akademik akan diatur lebih lanjut berdasarkan Peraturan Rektor.
2. Pada saat berlakunya Peraturan Akademik ini maka Peraturan Rektor No. 0125/DMJ/REK/VII-2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sepanjang mengenai penyelenggaraan akademik.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

1. Peraturan akademik Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya berlaku sejak ditetapkan.
2. Peraturan Akademik Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di: Bandar Lampung  
Pada Tanggal: 4 September 2018

Rektor Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya



*[Handwritten Signature]*  
H. Firmasnyah YA, M.B.A., M.Sc  
NIK. 00040797

## LAMPIRAN



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR IIB DARMAJAYA  
NOMOR : SK.0358/DMJ/REK/IX-2018**

**Tentang  
PERATURAN AKADEMIK  
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka perlu adanya peraturan akademik yang menjadi landasan, acuan dan pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya.
2. bahwa peraturan akademik tersebut guna mendukung proses belajar dan mengajar yang kondusif bagi peserta didik di Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya.
3. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan mengenai Peraturan Akademik Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya.
- Mengingat : 1. Undang – undang No.20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.165/D/0/2008 tertanggal 20 Agustus 2008 tentang Perubahan Status STMIK-STIE Darmajaya menjadi Informatics and Business Institute (IBI) Darmajaya.
4. Surat Keputusan Ketua No. SK.051/YPAH/KEP/IX-08 tentang pengangkatan Rektor Informatics and business institute (IBI) Darmajaya.
5. Surat Keputusan Rektor Nomor : SK.0215/DMJ/REK/KUSDM/VII-2018 tentang Perubahan Struktur Organisasi.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan peraturan akademik Institut Informatika dan Bisnis (IIB) Darmajaya.
- Kedua : Sehubungan dengan butir pertama di atas, maka diharapkan agar peraturan akademik ini dapat digunakan sebagai acuan dalam proses belajar mengajar di lingkungan IIB Darmajaya.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat perubahan, maka Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : **Bandar Lampung**  
Pada tanggal : **4 September 2018**  
Rektor **IIB Darmajaya**

**Ir. Firmansyah Y A., MBA., M.Sc**  
**NIK. 00040797**

**Tembusan :**

1. Wakil Rektor 1, 2, 3, 4
2. Dekan Filkom, Dekan FBE
3. Seluruh Kaprodi
4. Arsip

## Surat Tugas Tim Penyusun Peraturan Akademik



# SURAT TUGAS

Nomor : ST.185/DMJ/REK/KUSDM/VII-2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

**Nama** : Ir. Firmansyah YA., MBA., M.Sc  
**NIK** : 00040797  
**Jabatan** : Rektor IIB Darmajaya

Menugaskan nama-nama dibawah ini sebagai "Tim Revisi Panduan & Peraturan Akademik", diantaranya :

Keanggotaan	Nama	NIK	Jabatan
Penasehat	Dr. RZ. Abdul Aziz, ST., MT	01050904	WR 1
	Ronny Nazar, SE., MM	01490806	WR 2
	Muprihan Thaib, S.Sos., MM	00330501	WR 3
Ketua	Nurjoko, S.Kom., MTI	00440702	Kajur. SI
Anggota	Zaidir Jamal, ST., M. Eng	00590203	Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer
	Hendra Kurniawan, S.Kom., MTI	13170813	Sekjur. SI
	Dr. Lukmanul Hakim, M.Si	14360118	Wakil Dekan FEB
	Anik Irawati, SE., M.Sc	01170305	Kajur. Akuntansi

Demikianlah Surat Tugas ini dibuat dan diharapkan agar tugas ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Bandar Lampung, 25 Juli 2018  
Rektor IIB Darmajaya,

  
Ir. Firmansyah YA., MBA., M.Sc  
NIK. 00040797