



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# **Pedoman Akademik Penyelenggaraan Program SARJANA**

Tahun 2024

Institut Teknologi & Bisnis Maritim Balik Diwa





# INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA

Kampus ITBM Jl. Perintis Kemerdekaan VIII No. 8. Makassar, 90245  
Sulawesi Selatan, Indonesia, Telp. +62 411590841 Mobile +62 811408822  
Laman: [www.itbm.ac.id](http://www.itbm.ac.id) E-mail: [rektorat@itbm.ac.id](mailto:rektorat@itbm.ac.id)

---

## PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA Nomor ITBM/R/K.01/1942/10/2024

tentang

### PEDOMAN AKADEMIK PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA TAHUN 2024

#### R E K T O R

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan ketentuan pada Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar Nomor 020/YP-BDM/A/IV/2021 tentang Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa, telah ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2021;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, maka telah dilakukan revisi Pedoman Akademik Penyelenggaraan Program Sarjana tahun 2023;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka perlu dilakukan revisi Pedoman Akademik Penyelenggaraan Program Sarjana di Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa; ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (a) (b), dan (c) di atas, maka dokumen revisi Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana perlu ditetapkan melalui Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;

5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 81/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Teknologi Kelautan di Kota Makassar menjadi Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar;
6. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Balik Diwa Makassar Nomor 020/YP-BDM/A/IV/2021 tentang STATUTA Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa.

Memperhatikan : 1. Hasil rapat pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa tanggal 26 Oktober 2024.  
2. Surat Senat Akademik Nomor ITBM/SA/K.18/1943/10/2024, Tanggal 25 Oktober 2024, Perihal Pertimbangan terhadap Peraturan Pedoman Akademik Program Sarjana Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa Tahun 2024.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan  
Pertama : PEDOMAN AKADEMIK PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS MARITIM BALIK DIWA TAHUN 2024

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1 Pengertian

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Balik Diwa yang merupakan Badan penyelenggara Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa.
2. Institut adalah Institut Teknologi dan Bisnis Maritim Balik Diwa yang selanjutnya disebut ITBM Balik Diwa yang merupakan perguruan tinggi yang terbentuk berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 81/E/O/2021
3. Rektor adalah rektor ITBM Balik Diwa yang merupakan pimpinan tertinggi yang berwenang dan bertanggungjawab atas pelaksanaan penyelenggaraan institut.
4. Senat Akademik adalah senat akademik ITBM Balik Diwa yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum.
6. Ketua Program studi yang selanjutnya disingkat KPS adalah ketua program studi Program Sarjana.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan sarjana di ITBM Balik Diwa.
9. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik yang berlaku di ITBM Balik Diwa.

10. Biaya pendidikan adalah biaya yang wajib dibayar oleh mahasiswa Program Sarjana ITBM Balik Diwa pada setiap semester.
11. Kompetensi adalah kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik.
12. Sistem Kredit Semester adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.
13. Semester merupakan satuan waktu pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
14. Semester Antara adalah sementara yang dilakukan diantara semester genap dan ganjil atau diantara semester ganjil dan genap.
15. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran .
16. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah daftar matakuliah yang akan diprogramkan per semester.
17. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah daftar nilai hasil belajar mahasiswa selama mengikuti pendidikan per semester.
18. Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat MBKM adalah program belajar diluar program studi dan/atau perguruan tinggi melalui 9 (sembilan) kegiatan yaitu Pertukaran Pelajar, Magang, Asistensi mengajar di satuan pendidikan, Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik, Studi/Proyek Independent, Penelitian atau Riset, Kegiatan Wirausaha, Proyek Kemanusiaan dan Bela Negara.
19. Matakuliah adalah seluruh satuan pelajaran yang memiliki beban SKS dan tertera dalam kurikulum program studi yang terdiri atas mata kuliah wajib nasional, wajib program studi, pilihan program studi, peminatan mahasiswa, dan tugas akhir.
20. Registrasi administrasi adalah pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di ITBM Balik Diwa.
21. Registrasi akademik adalah kegiatan pengisian dan pengesahan KRS mahasiswa melalui Sistem Informasi Manajemen (SIM) ITBM Balik Diwa.
22. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah angka prestasi akademik mahasiswa yang dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS, dibagi dengan jumlah kredit yang diprogramkan pada semester bersangkutan.
23. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah angka prestasi akademik mahasiswa yang dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS, dibagi dengan jumlah kredit yang diprogramkan selama mengikuti pendidikan.
24. Status mahasiswa adalah status yang diberikan ke mahasiswa sebagai peserta didik yang terdiri dari status aktif dan status keluar (lulus, mutasi, dikeluarkan, mengundurkan diri, putus studi, atau meninggal dunia).
25. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disebut RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran secara parsial yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
26. Force majeure adalah suatu kondisi alami yang terkait dengan keadaan mahasiswa yang tidak dapat dihindari sehingga mahasiswa tidak dapat melanjutkan kegiatan akademik.
27. Transkrip akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua matakuliah yang ditempuh selama mengikuti pendidikan Sarjana.
28. Skripsi adalah karya tulis akademik akhir yang menunjukkan hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri di bawah bimbingan dosen pembimbing dan disusun berdasarkan pedoman yang berlaku di institut

29. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

## BAB II TUJUAN PENDIDIKAN SARJANA

### Pasal 2

Menghasilkan insan terdidik yang unggul, profesional, dan berkarakter entrepreneur di bidang perikanan dan kelautan sesuai dengan Jenjang 6 (enam) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan sejalan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang berlaku.

## BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

### Pasal 3

1. Penerimaan mahasiswa baru terdiri dari penerimaan jalur reguler, jalur pindahan, jalur tugas belajar/kerjasama, lintas jalur, dan jalur RPL.
2. Penerimaan mahasiswa jalur reguler adalah penerimaan mahasiswa baru melalui proses seleksi dari lulusan sekolah menengah atas atau sederajat.
3. Penerimaan mahasiswa jalur pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru pindahan dari program studi di dalam institut (internal) dan penerimaan mahasiswa baru pindahan dari program studi di luar institut (eksternal).
4. Penerimaan mahasiswa jalur tugas belajar/kerjasama adalah penerimaan mahasiswa baru hasil kesepakatan kerjasama dari instansi lain yang menugaskan.
5. Penerimaan mahasiswa lintas jalur adalah penerimaan mahasiswa baru melalui skema transfer kredit untuk lulusan dari pendidikan vokasi.
6. Penerimaan mahasiswa jalur RPL adalah penerimaan mahasiswa baru melalui skema pengakuan atas Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
7. Ketentuan lebih lanjut tentang penerimaan mahasiswa baru ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

## BAB IV BIAYA PENDIDIKAN

### Pasal 4

1. Setiap mahasiswa wajib membayar biaya pendidikan sebelum mengisi KRS secara daring dan/atau luring untuk semester yang akan diikutinya.
2. Pembayaran biaya pendidikan secara *host-to-host* melalui *teller* bank yang ditunjuk dengan memperlihatkan bukti pembayaran yang sah ke Yayasan Pendidikan Balik Diwa sebagai penyelenggara perguruan tinggi.
3. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama satu semester dan bermaksud melanjutkan studi pada semester berikutnya diwajibkan membayar tunggakan dan/atau biaya pendidikan semester yang tidak diikutinya.
4. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melalui proses verifikasi pada Bagian Administrasi Pendidikan dan Pengajaran sebelum melakukan pembayaran tunggakan biaya pendidikan.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang biaya pendidikan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

## BAB V PROSES PENDIDIKAN

### Bagian Kesatu Penyelenggaraan Kegiatan Akademik

#### Pasal 5

1. Penyelenggaraan kegiatan akademik Program Sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester setiap tahun berdasarkan Kalender Akademik.
2. Kegiatan Akademik Program Sarjana mencakup kegiatan yang meliputi Perkuliahan, Seminar, Penelitian, dan Skripsi.
3. Kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diselenggarakan secara luring dan/atau daring.
4. Program Sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ), dan/atau dalam bentuk Program Studi di Luar Kampus Utama (PSLKU).
5. Seluruh penyelenggaraan kegiatan akademik Program Sarjana harus memenuhi seluruh ketentuan serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
6. Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan kegiatan akademik ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

### Bagian Kedua Beban Studi

#### Pasal 6

1. Kurikulum Program Sarjana harus memuat beban studi minimal 144 SKS dan maksimal 150 SKS dengan batas waktu studi paling lama 14 (empat belas) semester.
2. Matakuliah yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa adalah matakuliah yang ditawarkan pada semester berjalan dengan jumlah SKS dalam satu semester sekurang-kurangnya 12 (dua belas) SKS dan sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) SKS.
3. Mahasiswa diperkenankan memprogramkan kurang dari 12 (dua belas) SKS dalam satu semester jika seluruh matakuliah yang diprogramkan telah dilulusi, kecuali matakuliah khusus seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Lapang (PKL), seminar proposal penelitian, dan/atau skripsi serta mata kuliah tersebut tidak disajikan pada semester berjalan (khusus bagi mahasiswa jalur pindahan, lintas jalur dan jalur RPL)
4. Mahasiswa yang tidak memprogramkan matakuliah dinyatakan berstatus tidak aktif pada semester berjalan.
5. Beban studi khusus bagi mahasiswa jalur pindahan dan lintas jalur tergantung dari jumlah SKS yang diakui pada program studi yang dipilih.
6. Beban studi khusus bagi mahasiswa jalur RPL yang dapat direkognisi sebanyak-banyaknya 70% (tujuh puluh persen) dari total SKS beban belajar program studi atau sebanyak-banyaknya 100 SKS.
7. Ketentuan lebih lanjut tentang beban studi mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

### Bagian Ketiga Masa Studi

#### Pasal 7

1. Masa studi Program Sarjana dirancang dengan masa tempuh 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.

2. Mahasiswa Program Sarjana yang tidak dapat menyelesaikan studinya pada akhir Semester ke-14 (empat belas) dinyatakan putus studi.
3. Masa studi khusus bagi mahasiswa jalur pindahan dan lintas jalur tergantung dari sisa jumlah SKS yang harus ditempuh pada program studi yang dipilih.
4. Masa studi khusus bagi mahasiswa jalur RPL jalur tergantung dari sisa jumlah SKS yang harus ditempuh pada program studi yang dipilih dengan ketentuan sisa masa studi minimal yang masih harus ditempuh adalah 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun akademik.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang masa studi mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Keempat

##### Kurikulum

##### Pasal 8

1. Kurikulum Program Sarjana mendukung pencapaian tujuan Program Sarjana sebagaimana disebutkan pada Pasal 2 (dua).
2. Setiap program studi harus mendefinisikan profil lulusannya serta diterjemahkan kedalam capaian pembelajaran lulusan dan kurikulum.
3. Setiap mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum harus memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS), tujuan pembelajaran, strategi pembelajaran, dan metode evaluasi hasil pembelajaran.
4. Kurikulum Program Sarjana harus memuat mata kuliah pilihan lintas program studi dan lintas perguruan tinggi lain yang mampu memperkaya wawasan keilmuan mahasiswa.
5. Kurikulum Program Sarjana harus memuat mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang diberi bobot 4 (empat) SKS.
6. Kurikulum Program Sarjana disusun oleh satuan tugas kurikulum yang dibentuk oleh Ketua Program Studi dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
7. Kurikulum Program Sarjana diusulkan oleh Ketua Program Studi ke Rektor ITBM Balik Diwa setelah mendapatkan persetujuan Senat akademik ITBM Balik Diwa.
8. Kurikulum MBKM dituangkan didalam Pedoman Teknis Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
9. Kurikulum Program Sarjana ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor ITBM Balik Diwa setelah ditelaah oleh unit kerja yang ditugaskan oleh Rektor ITBM Balik Diwa, dan mendapatkan pertimbangan Senat Akademik ITBM Balik Diwa.
10. Kurikulum dapat ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
11. Ketentuan lebih lanjut tentang kurikulum ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Kelima

##### Kuliah Kerja Nyata

##### Pasal 9

1. KKN dapat berupa KKN regular, KKN kebangsaan, KKN Kemitraan, KKN profesi atau tematik, Praktek Kerja Lapang, Praktek Kerja Industri, atau bentuk lain yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor ITBM Balik Diwa.
2. Program studi dapat memilih jenis KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran lulusan (*learning outcome*) dan kurikulum program studi.
3. KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki rumusan tujuan pembelajaran (*learning objective*) yang dirumuskan oleh masing-masing pengelola.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang KKN ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Bagian Keenam  
Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

Pasal 10

1. Hasil seleksi calon mahasiswa baru ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan diumumkan secara daring dan/atau melalui media cetak.
2. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditetapkan.
3. Calon mahasiswa harus melalui proses verifikasi keabsahan dokumen persyaratan kelulusan sebagai mahasiswa baru ITBM Balik Diwa.

Bagian Ketujuh  
Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama

Pasal 11

1. Setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang melalui registrasi administrasi dan registrasi akademik untuk diakui sebagai mahasiswa aktif yang dapat mengikuti kegiatan akademik.
2. Mahasiswa diakui sah sebagai peserta suatu matakuliah apabila matakuliah tersebut diprogramkan dalam KRS pada semester berjalan.
3. KRS harus mendapatkan persetujuan dari Penasihat Akademik, KPS, dan pengesahan oleh Wakil Rektor I.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik dinyatakan tidak aktif.

Bagian Kedelapan  
Pembatalan dan Penggantian Matakuliah

Pasal 12

1. Mahasiswa dapat membatalkan atau mengganti satu atau lebih matakuliah yang telah diprogramkan sesuai jadwal pada Kalender Akademik.
2. Permohonan pembatalan atau penggantian satu atau lebih matakuliah harus mendapatkan persetujuan dari Penasehat Akademik, KPS, dan Wakil Rektor I.

Bagian Kesembilan  
Pengunduran Diri dari Seluruh Matakuliah

Pasal 13

1. Dalam hal *force majeure*, mahasiswa dapat mengundurkan diri dari seluruh matakuliah yang sedang diikuti.
2. Permohonan mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan dari Penasehat Akademik dan diajukan secara tertulis ke Rektor melalui Bagian Administrasi Akademik setelah mendapat persetujuan dari KPS dan Wakil Rektor I, paling lambat satu bulan sebelum akhir semester berjalan.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari seluruh matakuliah pada semester berjalan karena alasan sebagaimana disebutkan pada ayat (1), maka semester tersebut tidak diperhitungkan dalam masa studi.
4. Pengunduran diri dari seluruh matakuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama masa studi.



5. Pengunduran diri dari seluruh matakuliah bagi mahasiswa penerima beasiswa wajib mendapatkan persetujuan dari institusi pemberi beasiswa.
6. Pengunduran diri dari seluruh matakuliah bagi mahasiswa kerjasama wajib mendapatkan persetujuan dari institusi asal pengelola kerjasama.

Bagian Kesepuluh  
Cuti Akademik

Pasal 14

1. Cuti akademik selama 1 (satu) semester hanya diberikan kepada mahasiswa maksimal 2 (dua) kali selama masa studi dan tidak dibolehkan dua semester berturut-turut, serta belum pernah mengundurkan diri dari seluruh matakuliah.
2. Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan berturut-turut dengan pengunduran diri dari seluruh matakuliah sebagaimana dimaksud pada Bagian Kesembilan Pasal 13 (tiga belas).
3. Cuti akademik tidak diperkenankan pada semester pertama dan kedua.
4. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
5. Mahasiswa kelas kerjasama tidak diperkenankan mengambil cuti akademik, kecuali diatur lain di dalam perjanjian kerjasama.
6. Selama cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik dalam bentuk apapun.
7. Permohonan cuti akademik harus mendapatkan persetujuan dari KPS dan diajukan secara tertulis ke Rektor melalui Bagian Administrasi Akademik dan Wakil Rektor I paling lambat 1 (satu) minggu sebelum kuliah perdana.
8. Masa cuti akademik tidak dimasukkan dalam perhitungan masa studi.
9. Mahasiswa dengan status cuti akademik tidak dikenakan biaya pendidikan.

Bagian Kesebelas  
Pelaksanaan Matakuliah

Pasal 15

1. Keluasan dan kedalaman materi bahasan matakuliah harus mendukung pencapaian tujuan program pendidikan Sarjana sebagaimana disebutkan pada Pasal 2 (dua).
2. Penyajian/penyelenggaraan pembelajaran suatu matakuliah hanya dapat diselenggarakan bila terjadwal dalam semester yang sedang berjalan dan diikuti oleh mahasiswa yang telah memprogramkan dalam KRS-nya.
3. Mahasiswa hanya boleh mengikuti matakuliah yang telah diprogramkan dalam KRS.
4. Setiap matakuliah dapat diasuh oleh satu orang dosen atau lebih sesuai dengan bidang keahlian atas usul KPS melalui Wakil Rektor I dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
5. Dosen pengampu matakuliah harus memiliki bidang ilmu yang sesuai dan memiliki jenjang pendidikan minimal Magister atau berkualifikasi minimal setara dengan Jenjang 8 (delapan) KKNi.
6. Koordinator pengampu matakuliah harus memiliki bidang ilmu yang sesuai, memiliki jenjang pendidikan minimal Magister atau berkualifikasi minimal setara dengan Jenjang 8 (delapan) KKNi, dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor.
7. Setiap matakuliah harus memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun pada setiap semester oleh dosen atau tim dosen yang bersangkutan.
8. Dosen atau tim dosen wajib menyampaikan RPS dan tata tertib perkuliahan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

9. Pelaksanaan perkuliahan suatu matakuliah hanya dapat dilakukan apabila diikuti oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) peserta, kecuali atas persetujuan bersama antara KPS, Wakil Rektor I, Rektor, dan Ketua Yayasan
10. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal atas sepengetahuan KPS dan Wakil Rektor I selanjutnya dilaporkan melalui SIM ITBM Balik Diwa.
11. Evaluasi pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal yang diberikan tugas oleh Rektor ITBM Balik Diwa pada tingkat ITBM Balik Diwa.
12. Batas akhir perkuliahan dan pemasukan nilai hasil belajar secara luring dan/atau daring melalui SIM ITBM Balik Diwa dilakukan sesuai jadwal Kalender Akademik.

Bagian Keduabelas  
Penentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Pasal 16

1. Penyusunan proposal dan skripsi untuk tugas akhir mahasiswa dibawah bimbingan 1 (satu) orang Dosen Pembimbing.
2. Persyaratan menjadi Dosen Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan/atau minimal berpendidikan Doktor yang memiliki kepakaran yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa.
3. Dosen pembimbing tugas akhir diusulkan oleh KPS untuk mendapatkan persetujuan dari Wakil Rektor I.
4. Pengusulan dosen pembimbing skripsi dilakukan oleh KPS paling lambat pada Semester VII.

Bagian Ketigabelas  
Penelitian

Pasal 17

1. Mahasiswa Program Sarjana wajib melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan tugas akhir skripsi yang diberi bobot 4 sampai 6 SKS.
2. Seminar dapat diprogramkan pada KRS setelah mahasiswa melulusi mata kuliah minimal 120 SKS.
3. Bentuk, cakupan, dan kedalaman penelitian serta format skripsi pada suatu program studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor ITBM Balik Diwa.
4. Topik penelitian harus sesuai dengan peta jalan penelitian institut dan disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik.
5. Penelitian dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Kampus ITBM Balik Diwa.
6. Pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi harus dipantau dan dievaluasi oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
7. Proses pembimbingan pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi harus dilaksanakan secara terstruktur, minimal 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku log (kartu kontrol).

Bagian Keempatbelas  
Seminar Proposal

Pasal 18

1. Seminar proposal penelitian bersifat wajib dilaksanakan oleh mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian tugas akhir untuk memperoleh masukan dalam menyempurnakan rencana penelitian.
2. Proposal tugas akhir yang akan diseminarkan telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing.

3. Seminar proposal dilaksanakan oleh panitia seminar proposal yang terdiri atas pembimbing dan penguji yang wajib dihadiri oleh minimal 5 (lima) mahasiswa peserta seminar.

#### Bagian Kelimabelas

##### Ujian Skripsi

##### Pasal 19

1. Ujian akhir Program Sarjana dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu yang menjadi pokok tugas skripsi yang sebelumnya telah dinilai dan dinyatakan memenuhi syarat oleh pembimbing Ketua dan pembimbing anggota.
2. Persyaratan mengikuti ujian skripsi adalah sebagai berikut:
  - a) Telah memenuhi persyaratan administratif dan akademik;
  - b) Skripsi telah mendapat persetujuan dari pembimbing;
  - c) Telah mempublikasikan hasil penelitian pada artikel ilmiah.
  - d) Ketentuan lebih lanjut terkait publikasi ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
3. Ujian skripsi dilaksanakan oleh panitia ujian skripsi yang terdiri atas pemantau/peyudisium, pembimbing, dan 2 (dua) orang penguji.
4. Pemantau/peyudisium adalah dosen yang ditunjuk oleh Wakil Rektor I atas nama Rektor.
5. Tugas dan fungsi pemantau/peyudisium adalah memastikan kelayakan skripsi dalam pemenuhan panduan penulisan yang berlaku di ITBM Balik Diwa, syarat administratif dan akademik, keabsahan ujian skripsi, memberikan penilaian, dan melakukan Yudisium atas nama Rektor.
6. Ujian skripsi hanya dapat dilaksanakan apabila:
  - a) Dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang penilai dimana dosen pembimbing wajib hadir; dan
  - b) Ujian skripsi dilaksanakan di dalam lingkungan Kampus ITBM Balik Diwa dan dipimpin oleh dosen pembimbing.
7. Ujian skripsi bersifat tertutup dan dilaksanakan secara lisan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.
8. Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi diberi kesempatan satu kali untuk ujian ulang skripsi yang harus dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan.
9. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian ulang skripsi, kecuali karena kondisi *force majeure*, atau tidak lulus pada ujian ulang tugas akhir dinyatakan putus studi.

#### Bagian Keenambelas

##### Penasihat Akademik

##### Pasal 20

1. Penasihat akademik adalah dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing, pengarah, dan/atau penasihat yang membantu mahasiswa dalam proses pengambilan keputusan terkait kegiatan akademik dan non-akademik selama studi.
2. Penasihat akademik ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan KPS.

#### BAB VI

#### STATUS MAHASISWA

##### Pasal 21

1. Status mahasiswa terdiri atas status aktif dan status keluar.
2. Status aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang masih aktif menempuh kegiatan pendidikan dan pengajaran.

3. Status keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a) Lulus;
  - b) Mutasi;
  - c) Dikeluarkan
  - d) Mengajukan pengunduran diri
  - e) Putus studi
  - f) Meninggal dunia

## BAB VII EVALUASI HASIL BELAJAR

### Pasal 22

1. Matakuliah yang proses pembelajarannya bersifat tatap muka pada Program Sarjana, evaluasi dilakukan dengan persyaratan:
  - a) Mahasiswa peserta matakuliah adalah mahasiswa aktif;
  - b) Dosen telah menyelenggarakan sekurang-kurangnya 85% dari rencana tatap muka pada RPS; dan
  - c) Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari kegiatan pembelajaran
2. Penilaian mahasiswa wajib dilakukan berdasarkan rencana pembelajaran dan rencana evaluasi.
3. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dengan konversi bentuk bilangannya sebagai berikut :

| Rentang Nilai Angka | Nilai Huruf | Nilai Konversi |
|---------------------|-------------|----------------|
| 85 – 100            | A           | 4.00           |
| 80 - < 85           | A-          | 3.75           |
| 75 - < 80           | B+          | 3.50           |
| 70 - < 75           | B           | 3.00           |
| 65 - < 70           | B-          | 2.75           |
| 60 – < 65           | C+          | 2.50           |
| 50 – < 60           | C           | 2.00           |
| 40 – < 50           | D           | 1.00           |
| < 40                | E           | 0.00           |

4. Nilai A sampai D adalah nilai lulus, sedangkan nilai E adalah nilai tidak lulus.
5. Matakuliah dengan nilai E harus diulang dan diprogramkan pada semester berikutnya atau pada semester antara sampai mendapatkan nilai lulus.
6. Nilai lulus tidak dapat diulang pada semester selanjutnya, kecuali:
  - a) Nilai D;
  - b) Nilai C dengan syarat telah melulusi minimal 114 SKS dan IPK sementara < 3,00.
7. Matakuliah yang diulang seperti yang disebutkan pada ayat (6) hanya boleh diulang satu kali dan nilai yang diakui adalah nilai terakhir.
8. Evaluasi hasil belajar matakuliah yang diulang sebagaimana disebutkan pada ayat (5) dan (6) harus mengikuti persyaratan sebagaimana diatur pada ayat (1).
9. Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen atau tim dosen sesuai dengan nilai hasil belajar mahasiswa dan dilaporkan ke SIM ITBM Balik Diwa oleh koordinator pengampu matakuliah sesuai jadwal pada Kalender Akademik.

BAB VIII  
INDEKS PRESTASI AKADEMIK  
Pasal 23

1. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dari nilai konversi dan bobot kredit setiap matakuliah yang tercantum dalam KRS dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum (Ni \times Ki)}{\sum Ki}$$

Ki adalah bobot SKS matakuliah ke-i dalam satu semester dan Ni adalah nilai mutu setelah disetarakan ke nilai konversi matakuliah ke-i

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari semua nilai matakuliah yang sudah dilulusi oleh mahasiswa dengan menggunakan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
4. IPS dan IPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) di atas dicantumkan pada Kartu Hasil Studi (KHS).

BAB IX  
PENYERAHAN NILAI HASIL BELAJAR  
Pasal 24

1. Dosen pengampu setiap matakuliah memasukkan nilai akhir hasil belajar semua mahasiswa peserta matakuliah secara luring atau daring ke SIM ITBM Balik Diwa sesuai dengan jadwal pada Kalender Akademik.
2. Jika penilaian hasil belajar dari dosen pengampu mata kuliah belum dilaporkan pada rentang jadwal yang telah ditetapkan, maka Wakil Rektor I bersama KPS menetapkan nilai dari mata kuliah tersebut
3. Dosen pengampu yang lalai dalam memasukkan nilai sesuai dengan jadwal pada Kalender Akademik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X  
PENILAIAN UJIAN SKRIPSI  
Pasal 25

1. Penilaian ujian skripsi didasarkan pada penguasaan peserta atas materi ujian dengan mengacu pada format penilaian ujian skripsi.
2. Penilaian dilakukan oleh masing-masing penguji skripsi yang hadir dan dinyatakan dengan angka.
3. Nilai ujian skripsi adalah nilai rerata dari tim penguji yang selanjutnya dikonversi ke nilai huruf: A/A-/B+/B-/C+/C-/D/E.
4. Nilai A sampai D adalah nilai lulus, sedangkan nilai E adalah nilai tidak lulus.

BAB XI  
SYARAT DAN PREDIKAT KELULUSAN  
Bagian Satu  
Syarat Kelulusan  
Pasal 26

1. Melulusi seluruh SKS sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam kurikulum program studi dengan nilai ujian skripsi sekurang-kurangnya C dan IPK setelah ujian skripsi sekurang-kurangnya 2,76.

2. Telah menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi yang dipersyaratkan oleh program studi dan ITBM Balik Diwa.
3. Telah memiliki diyudisium dan memiliki nomor alumni.

## Bagian Kedua Predikat Kelulusan

### Pasal 27

1. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian yang dicantumkan pada transkrip akademik.
2. Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan nilai IPK sebagai berikut:
  - a) IPK 2.76 – 3.25 : memuaskan;
  - b) IPK 3.26 – 3.75 + Jurnal ISSN : sangat memuaskan;
  - c) IPK 3.76 – 4.00 + Jurnal Minimal Sinta 4 : pujian atau *cum laude*.
3. Predikat pujian atau *cum laude* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila nilai hasil ujian skripsi A, nilai setiap matakuliah serendah-rendahnya B, tidak pernah mengulang matakuliah, dan masa studi sampai dengan saat yudisium paling lama 8 (delapan) semester dan menerbitkan minimal 1 (satu) tulisan berupa jurnal terakreditasi minimal SINTA 4.
4. Jika syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka predikat kelulusan yang bersangkutan dinyatakan Sangat Memuaskan.

## BAB XII PRESTASI BELAJAR

### Pasal 28

1. Indeks prestasi belajar (IPB) seorang lulusan Program Sarjana dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IPB = \frac{W}{IPK} \times IPK$$

IPB adalah indeks prestasi belajar, W adalah waktu normal penyelesaian studi sesuai kurikulum suatu program studi dalam satuan bulan, M adalah masa yang digunakan menyelesaikan studi dalam bulan, bulat ke atas), IPK adalah Indeks Prestasi Kumulatif yang dihitung berdasarkan Pasal 23 ayat (3).

2. Lulusan terbaik Program Sarjana pada tingkat program studi dan tingkat institut dalam suatu periode wisuda diusulkan oleh KPS ke Rektor untuk dilakukan penilaian dan selanjutnya ditetapkan dalam surat keputusan Rektor.

## BAB XIII SKRIPSI, IJAZAH, TRANSKRIP, GELAR, DAN WISUDA

### Bagian Satu Skripsi

### Pasal 29

1. Skripsi ditandatangani oleh pembimbing, KPS dan Rektor.
2. Halaman judul, lembar pengesahan, abstrak, kesimpulan, dan daftar pustaka skripsi dimasukkan ke sistem yang ada di ITBM Balik Diwa.

3. Skripsi wajib bebas dari unsur plagiat yang dibuktikan melalui hasil uji plagiat yang valid (maksimal 25%).
4. Ketentuan lebih lanjut tentang penulisan skripsi ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Kedua

##### Ijazah

##### Pasal 31

1. Setiap mahasiswa Program Sarjana yang telah menyelesaikan program pendidikannya, diberikan ijazah.
2. Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Ketua Program Studi
3. Fotokopi ijazah dilegalisir/disahkan oleh Wakil Rektor I.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang ijazah ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Ketiga

##### Transkrip

##### Pasal 32

1. Setiap mahasiswa Program Sarjana, yang telah menyelesaikan program pendidikannya, diberikan transkrip prestasi akademik.
2. Transkrip prestasi akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar semua matakuliah yang ditempuh mahasiswa, IPK, judul skripsi, dan dapat memuat bidang keahlian/peminatan.
3. Transkrip prestasi akademik ditandatangani oleh Wakil Rektor I.
4. Fotokopi transkrip prestasi akademik disahkan oleh Wakil Rektor I.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang transkrip akademik ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Keempat

##### Gelar

##### Pasal 33

1. Setiap mahasiswa Program Sarjana yang telah menyelesaikan program pendidikannya memiliki hak untuk menyandang gelar sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh dan tercantum dalam ijazah.
2. Gelar diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Ketentuan lebih lanjut tentang gelar ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

#### Bagian Kelima

##### Wisuda

##### Pasal 34

1. Lulusan, yakni mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya, wajib didaftarkan secara daring dan/atau luring oleh Program Studi untuk mengikuti wisuda pada periode berjalan.
2. Lulusan yang berhak diwisuda ada adalah lulusan yang telah mendapat Penomoran Ijazah Nasional dan Sertifikasi Profesi (PISN) dan telah divalidasi oleh LLDikti IX.
3. Wisuda diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik.
4. Lulusan yang mengikuti wisuda ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
5. Penyerahan ijazah dan transkrip prestasi akademik bagi lulusan sebagaimana diatur pada ayat (4) akan ditangguhkan apabila masa akreditasi program studi telah berakhir.
6. Ketentuan lebih lanjut tentang wisuda ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

BAB XV  
PENUTUP

Pasal 35

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.
2. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Makassar  
Pada Tanggal : 26 Oktober 2024

Rektor,

Dr. Muh. Ikramullah Akmal, S.Sos., M.Si  
NIK. 81E021.A-01