



BUKU PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS MIPA



TAHUN AKADEMIK 2024/2025
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)
Bandung 2024

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab : Dr. apt. Suwendar, M.Si.

Tim Penyusun : Dr. apt. Hilda Aprilia, M.Si.
apt. Yani Lukmayani, M.Si.
Dr. Yurika Permanasasi, M.Kom
Abdul Kudus, PhD.
Dr. Didi Suhaedi, M.Kom.
Dr. apt. Dina Mulyanti, M.Si.
apt. Bertha Rusdi, PhD.
Ilham Faishal Mahdi, M.Stat.
Erwin Hamdani Harahap, M.Eng.
apt. Fetri Lestari, M.Si.
apt. Vinda Maharani Patricia, M.Si.
Nur Azizah, M.Si.
Ummu Rosyidah, M.Pd.B.Ing.
Yucky Ardiansyah, AMd.
Maya Fatmawati
Dicki Permana, ST.

SAMBUTAN DEKAN FMIPA

Bismillâhir-Rahmânir-Rahîm,

Assalâmu 'alaykum wa Rahmatullâhi wa Barakâtuh.

Pertama-tama kami mengucapkan selamat kepada saudara/i yang telah lolos seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru, selamat datang di kampus biru, kampus perjuangan.

Buku pedoman ini adalah salah satu media komunikasi kami dengan saudara/i. Dilantiknya saudara/i menjadi mahasiswa, pada hakekatnya adalah belajar bersama kami (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan sistem pendidikan) untuk menjadi lulusan Unisba yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Selama saudara/i menuntut ilmu di Unisba, tidak hanya memperoleh ilmu pengetahuan dan keterampilan. Lebih dari itu, saudara/i harus memiliki karakter lulusan Unisba yang diharapkan memiliki karakter Mujahid (Pejuang), Mujtahid (Pemikir), dan Mujaddid (Pembaharu). Ada sikap yang harus dibentuk sesuai dengan nilai-nilai Unisba.

Akhir kata, semoga proses studi saudara/i diridhai Allah SWT, dan berbuah kebaikan bagi keluarga, bangsa dan negara. Segala kekurangan pada buku pedoman ini mohon disampaikan kepada kami melalui Program Studi. Insya Allah koreksi tersebut akan kami olah, sehingga media komunikasi ini lebih efektif di masa mendatang.

Billahit-Tawfiq wal-Hidâyah

Wassalâmu 'alaykum wa Rahmatullâhi wa Barakâtuh.

Bandung, Agustus 2024

ttd

Dekan FMIPA

DAFTAR ISI

BAB I VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI	5
1.1 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Unisba.....	5
1.2 Program Studi.....	7
1.3 Hymne Fakultas MIPA Unisba	14
1.4 Sejarah Fakultas MIPA Unisba	14
BAB II KELEMBAGAAN FMIPA UNISBA	18
BAB III PEDOMAN PERENCANAAN STUDI	24
BAB IV PROFIL PROGRAM STUDI	26
4.1 Program Studi Statistika	26
4.2. Program Studi Matematika	30
4.3. Program Studi Farmasi	33
4.4. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	39
BAB V PELAKSANAAN PERKULIAHAN	41
5.1. Perkuliahan Reguler.....	41
5.2. Perkuliahan Semester Antara	42
5.3. Cuti Akademik.....	42
5.4. Cuti Kondisional.....	43
5.5. Pindah Kuliah	43
5.6. Mengundurkan diri	45
5.7. Layanan Tingkat Fakultas	46
BAB VI EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR	48
6.1 Evaluasi Hasil Belajar.....	48
6.2 Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.....	53
6.3 Tugas Akhir Mahasiswa.....	55
6.4 Kelulusan Mahasiswa	56
BAB VII FASILITAS DAN LAYANAN	66
7.1 Fasilitas Universitas	66
7.2 Layanan Mahasiswa Disabilitas	73
7.3 Layanan Akademik	75
BAB VIII NORMA PERILAKU DAN INTEGRITAS AKADEMIK	79

8.1 Norma Perilaku.....	79
8.2 Sanksi Akademik.....	82
8.3 Integritas Akademik.....	84
DAFTAR PUSTAKA.....	88

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI

1.1 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Unisba

1.1.1 Visi:

“Menjadi fakultas unggul dalam bidang statistika, matematika, sains dan farmasi yang berlandaskan nilai-nilai Islam”

Makna dari visi di atas sebagaimana dalam Tabel berikut.

Tabel 1.1 Makna dari Kata Kunci dalam Visi

No.	Visi	Penjelasan Visi
1	Unggul	Menjadi Fakultas yang terpadang dan menjadi rujukan masyarakat karena sudah melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi di Indonesia khususnya dalam bidang keilmuan yang dikembangkan Fakultas MIPA Unisba
2	Nilai-nilai Islam	Nilai-nilai yang bersumber dari Al-Quran dan Sunah

1.1.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya manusia kompeten dalam bidang-bidang yang dikembangkan oleh prodi yang menjunjung tinggi nilai-nilai Islam.
- 2) Menyelenggarakan penelitian dalam bidang-bidang yang dikembangkan oleh prodi yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru bagi kemaslahatan umat.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang-bidang yang dikembangkan oleh prodi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Menjalankan *good university governance* di tingkat fakultas yang berlandaskan nilai-nilai Islam.

1.1.3 Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia dan kompeten dan bidangbidang MIPA.
- 2) Menghasilkan temuan melalui kegiatan penelitian bidang-bidang MIPA dan yang terkait dengannya.
- 3) Memberikan pelayanan yang profesional kepada masyarakat dalam bidangbidang MIPA dan yang terkait dengannya.

- 4) Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi, industri, dunia usaha dan dunia kerja dalam rangka mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi.

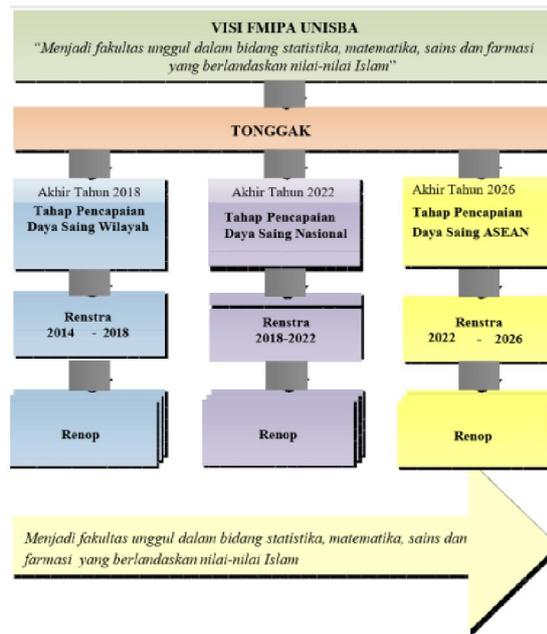
1.1.4 Strategi

Strategi yang digunakan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dan tujuan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui studi lanjut, sertifikasi kompetensi dan pelatihan-pelatihan;
- 2) Memperluas kerja sama dengan perguruan tinggi, industri, dunia usaha dan dunia kerja dalam kerangka Merdeka Belajar-Kampus Merdeka untuk meningkatkan kinerja dosen dan membekali mahasiswa agar menjadi lulusan yang unggul;
- 3) Melakukan penelitian unggulan dalam bidang-bidang MIPA dan bidang yang terkait dengannya;
- 4) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang-bidang MIPA dan bidang yang terkait dengannya; dan
- 5) Penguatan tata pamong dan infrastruktur yang unggul untuk meraih rekognisi yang lebih tinggi.

1.1.5 Tonggak-Tonggak Pencapaian

Strategi yang digunakan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dan tujuan adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Tonggak-tonggak Pencapaian Visi Fakultas MIPA UNISBA

1.2 Program Studi

1.2.1 Program Studi Statistika

1.2.1.1 Visi

Menjadi program studi unggul dalam bidang statistika dan sains data yang berlandaskan nilai-nilai Islam.

1.2.1.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran statistika dan sains data yang menghasilkan sumber daya manusia yang beriman dan bertakwa, serta kompeten di bidang statistika dan sains data.
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru di bidang statistika dan sains data.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Menyelenggarakan penerbitan bahan bacaan, media berkala, serta komunikasi lainnya di bidang perkembangan statistika dan sains data sebagai bahan informasi dan pengetahuan bagi masyarakat.

1.2.1.3 Tujuan

- 1) Menghasilkan sumber daya manusia (lulusan) yang berakhlak mulia dan kompeten dalam penguasaan teori dan aplikasi statistika dan sains data baik untuk keperluan akademik maupun profesi.
- 2) Menghasilkan berbagai temuan bidang statistika dan sains data serta terapannya.
- 3) Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Menyediakan informasi mengenai perkembangan statistika dan sains data yang mudah diakses oleh para akademisi, peneliti, dan para pengguna atau pemerhati statistika dan sains data.
- 5) Mengimplementasikan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, industri, dunia usaha dan dunia kerja.

1.2.1.4 Strategi

- 1) Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen melalui studi lanjut dan pelatihan-pelatihan.
- 2) Mengundang akademisi dari luar dan praktisi untuk memperluas wawasan teori dan aplikasi statistika dan sains data di dunia kerja.
- 3) Memperkuat pemahaman keislaman mahasiswa.
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dalam bidang statistika dan sains data serta terapannya.
- 5) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 6) Menyediakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang statistika dan sains data. Menerbitkan buku dan jurnal di bidang statistika dan sains data.
- 7) Menyediakan informasi di bidang statistika dan sains data melalui media massa.
- 8) Menjalin kerja sama nasional dan internasional di bidang statistika dan sains data yang terkait tridarma perguruan tinggi.

1.2.2 Program Studi Matematika

1.2.2.1 Visi

Menjadi program studi yang maju dalam pengembangan ilmu matematika dan penerapannya di bidang data sains, industri dan keuangan berdasarkan nilai-nilai Islam.

1.2.2.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan berkualitas di bidang pendidikan matematika sebagai dasar bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas di bidang matematika yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang lebih mensosialisasikan matematika kepada masyarakat.
- 4) Membina kehidupan kampus yang dinamis dan ilmiah, serta mengembangkan lingkungan fisik dan sosial berdasarkan nilai-nilai islam

1.2.2.3 Tujuan

- 1) Berakhlaq karimah serta memiliki sikap dan perilaku yang menjunjung nilai luhur dalam mewujudkan masyarakat yang sejahtera dan bermartabat;
- 2) Memiliki kemampuan berpikir secara logis dan sistematis dalam pemanfaatan matematika untuk menyelesaikan masalah;
- 3) Memiliki kemampuan mengembangkan diri secara mandiri, baik dalam profesi yang ditekuni maupun bidang lain yang terkait;
- 4) Memiliki wawasan keilmuan yang luas serta dapat beradaptasi dalam suatu lingkungan pekerjaan dengan dasar ilmu matematika yang dipelajarinya;
- 5) Memiliki wawasan keilmuan yang luas dalam bidang matematika dengan penguasaan yang baik dan benar;
- 6) Mempunyai pengetahuan dasar yang cukup untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;
- 7) Mempunyai wawasan keilmuan yang luas;
- 8) Mempunyai kemampuan berkomunikasi ilmiah dan bekerjasama dalam tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional.

1.2.2.4 Strategi

- 1) Membina akhlaq karimah, sikap dan perilaku yang menjunjung nilai luhur, melalui kuliah Pancasila dan Kewarganegaraan, serta PAI selama tujuh semester.
- 2) Meningkatkan kemampuan berpikir logis dan sistematis dalam pemanfaatan matematika untuk menyelesaikan masalah;
- 3) Meningkatkan kemampuan mengembangkan diri secara mandiri, baik dalam profesi yang ditekuni maupun bidang lain yang terkait;
- 4) Meningkatkan wawasan keilmuan untuk dapat beradaptasi dalam lingkungan pekerjaan dengan dasar ilmu matematika yang dipelajarinya, melalui seminar dan workshop;
- 5) Menyediakan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional dan berdedikasi tinggi.
- 6) Meningkatkan wawasan keilmuan matematika secara baik dan benar, melalui seminar, workshop, dan studi lanjut jenjang doktoral;
- 7) Memperkuat basis pengetahuan sebagai pijakan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;
- 8) Meningkatkan kemampuan komunikasi ilmiah dan kerjasama pada tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional.

1.2.3 Program Studi Farmasi

1.2.3.1 Visi

Visi Program Studi Farmasi FMIPA UNISBA adalah “Menjadi Program Studi Farmasi Unggul yang Berorientasi Pada Bahan Alam dan Berlandaskan Nilai-Nilai Islam”.

1.2.3.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan kefarmasian yang berorientasi pada pemanfaatan bahan alam berlandaskan pada nilai-nilai Islam dengan didukung oleh sumberdaya yang kompeten
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan berkesinambungan serta menghasilkan karya ilmiah bermutu yang berorientasi pada pemanfaatan bahan alam dan berlandaskan prinsip kehalalan.
- 3) Bersinergi dengan masyarakat melalui penerapan hasil penelitian melalui pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan nilai-nilai Islam

- 4) Menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan berbagai lembaga berdasarkan asas kerjasama yang saling menguntungkan dengan berlandaskan nilai-nilai Islam

1.2.3.3 Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang berintegritas, berakhlakul karimah, dan profesional sebagai sarjana farmasi khususnya berkaitan dengan bahan alam dengan memperhatikan prinsip kehalalan dengan didukung sumber daya yang kompeten
- 2) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang kefarmasian yang berorientasi bahan alam yang berlandaskan nilai-nilai Islam
- 3) Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan yang berlandaskan nilai-nilai Islam.
- 4) Menjalin kemitraan yang berlandaskan nilai-nilai Islam di bidang kefarmasian dengan berbagai lembaga dalam negeri ataupun luar negeri

1.2.3.4 Strategi

- 1) Menyusun kurikulum Pendidikan farmasi berbasis KKNi dievaluasi secara periodik
- 2) Merancang kurikulum yang mendukung perkembangan kefarmasian herbal baik dari aspek saintifik ataupun penerapannya dalam pengobatan
- 3) Mengintegrasikan nilai-nilai Islam dalam mata kuliah umum atau kefarmasian
- 4) Mendukung peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam bentuk studi lanjut dan atau kegiatan pengembangan kompetensi lainnya
- 5) Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung terselenggaranya kegiatan Pendidikan
- 6) Melatih dan mengembangkan potensi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang mendukung aspek akademik ataupun keahlian
- 7) Meningkatkan promosi program studi bersinergi dengan pihak fakultas dan universitas
- 8) Menetapkan payung penelitian yang berorientasi bahan alam dan berlandaskan nilai-nilai Islam yang menjadi acuan dalam usulan penelitian dosen maupun tugas akhir mahasiswa.
- 9) Memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian atau artikel ilmiah
- 10) Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mengajukan usulan penelitian terutama dengan sumber pendanaan eksternal baik dalam negeri ataupun luar negeri

- 11) Mendorong dan memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil-hasil penelitian melalui jurnal terakreditasi ataupun forum ilmiah baik yang berskala nasional ataupun internasional
- 12) Mendorong dan memfasilitasi dosen dan mahasiswa menghasilkan luaran penelitian dalam bentuk buku ber-ISBN, book chapter, teknologi tepat guna, produk terstandarisasi/tersertifikasi, hak cipta, paten, atau paten sederhana
- 13) Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian atau publikasi ilmiah dosen
- 14) Menetapkan payung PKM prodi farmasi yang berlandaskan nilai-nilai Islam yang menjadi acuan dalam usulan PKM dosen
- 15) Memfasilitasi dosen untuk mengikuti kegiatan pelatihan/workshop penulisan proposal PKM
- 16) Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mengajukan usulan PKM terutama dengan sumber pendanaan eksternal
- 17) Mendorong dan memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil-hasil PKM melalui jurnal terakreditasi ataupun forum ilmiah
- 18) Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PKM dosen
- 19) Berupaya meningkatkan jejaring kerjasama prodi yang berlandaskan nilai-nilai Islam dengan berbagai lembaga baik dalam negeri ataupun luar negeri dengan ditanda-tandai MoU
- 20) Mengoptimalkan implementasi kerjasama prodi untuk mendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi
- 21) Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk menjalin kerjasama dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi
- 22) Melengkapi setiap kegiatan kerjasama yang dilakukan dengan laporan pelaksanaan kegiatan kerja

1.2.4 Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

1.2.4.1 Visi

Menjadi program studi profesi apoteker yang unggul dalam bidang pelayanan kefarmasian berlandaskan nilai-nilai Islam.

1.2.4.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan Apoteker yang sesuai standar kompetensi Apoteker Indonesia dengan karakter 3 M (mujahid, mujtahid, mujaddid)
- 2) Menyelenggarakan praktek kerja profesi Apoteker melalui kerjasama dengan institusi kefarmasian di berbagai bidang terutama bidang pelayanan kefarmasian
- 3) Melaksanakan penelitian menyangkut permasalahan di wahana praktik kefarmasian
- 4) Mengamalkan ilmu dan hasil penelitian bagi kemashlahatan ummat melalui kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

1.2.4.3 Tujuan

- 1) Menghasilkan apoteker yang kompeten, profesional, berakhlakul *karimah*, dan inovatif di bidang pelayanan kefarmasian
- 2) Menghasilkan penelitian yang dapat memecahkan permasalahan di wahana praktik kefarmasian dan masyarakat yang dilandaskan nilai-nilai Islam
- 3) Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya promosi kesehatan masyarakat yang berdasarkan nilai-nilai Islam
- 4) Menghasilkan jejaring kemitraan untuk mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi

1.2.4.4 Strategi

- 1) Menerapkan nilai-nilai Islam dalam pembelajaran yang meliputi: pembiasaan salam, do'a sebelum dan setelah pembelajaran serta menerapkan adab menuntut ilmu selama proses pembelajaran, membahas petikan Al-Qur'an dan Hadits terkait etika profesional, menerapkan sanksi bagi mahasiswa yang melanggar etika akademik.
- 2) Menstimulasi kemampuan mahasiswa dalam berinovasi dan menyelesaikan masalah pada saat mengerjakan pekerjaan kefarmasian dengan cara: menerapkan metode pembelajaran berbasis studi kasus di perkuliahan dan memberikan tugas khusus pada saat PKPA.
- 3) Membekali mahasiswa dengan pengetahuan keislaman dalam bidang farmasi yaitu tentang kehalalan dengan menjadikan materi Sistem Jaminan Halal (SJH) sebagai salah satu kajian dalam pembelajaran dan PKPA
- 4) Membuat kebijakan yang mewajibkan dosen melibatkan mahasiswa dalam penelitian dan PkM, terutama yang mendapatkan hibah internal PS.

- 5) Melakukan implementasi PKS dalam bidang penelitian dan PkM dengan mitra.
- 6) Menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan *stakeholder* dengan memperhatikan informasi dari *tracer study* dan *user survey*

1.3 Hymne Fakultas MIPA Unisba

Hymne FMIPA Unisba

Ciptaan: Edi Suharto mahasiswa angkatan 1984

Disini Kami Semua Menuntut Ilmu Atas Perintahnya
Mengejar Suatu Cita-Cita
Menuju Islam Nan Jaya
MIPA Unisba Sarana Tuk Menggapainya
Gelaran Sebagai Imbalan Di Dunia
Jelanglah Diri Harapan
Meraih Nikmat Atas Ridhanya

Disini Kami Semua Menuntut Ilmu Atas Perintahnya
Mengejar Suatu Cita-Cita
Menuju Islam Nan Jaya
Mipa Unisba Sarana Tuk Menggapainya
Gelaran Sebagai Imbalan Di Dunia
Jelanglah Diri Harapan
Meraih Nikmat Atas Ridhanya
Meraih Nikmat Atas Ridhanya

1.4 Sejarah Fakultas MIPA Unisba

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) merupakan fakultas yang menaungi ilmu-ilmu murni dan kealaman. Pembentukan fakultas ini di Universitas Islam Bandung adalah sebagai salah satu bentuk perwujudan dan rasa tanggung jawab moral para pendirinya agar ilmu-ilmu murni dan kealaman dapat ditumbuhkembangkan. Di samping itu dengan berdirinya fakultas ini diharapkan minat masyarakat terhadap bidang keilmuan tersebut akan meningkat karena pada masa berdirinya keinginan masyarakat untuk berkiprah dalam ilmu-ilmu murni dan kealaman sangat rendah.

Faktor ilmu sangat penting dalam membuat sistem pendataan yang akurat dan eksak, namun tidak kalah pentingnya adalah faktor sumber daya manusia yang menata data dan informasi. Berawal sekitar tahun 1970 dari keinginan KHEZ Mutaqin sebagai Rekor

Unisba kala itu, agar Unisba bisa menghasilkan lulusan yang dapat mengelola dan menginformasikan data dengan jujur, sebab dalam masa pembangunan diperlukan sekali seorang statistikawan yang bukan saja menguasai, menghayati dan terampil dalam bidangnya, tetapi sekaligus seorang yang bermoral baik dan berakhlak luhur.

Atas dasar itulah pada awal tahun akademik 1972, UNISBA membuka Jurusan Statistika pada Fakultas Ilmu Pasti dan Pengetahuan Alam (FIPPA). Jurusan ini dinyatakan terdaftar pada tahun 1973 untuk program Sarjana Muda. Dalam perjalanannya Jurusan Statistika kemudian memperoleh status Terdaftar untuk program S1 berdasarkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0637/0/1984. Kemudian pada tahun 1992 memperoleh status Disamakan untuk program S1 berdasarkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor : 38/DIKTI/KEP/1992. Status disamakan ini merupakan pengakuan tertinggi dari pemerintah atas pelaksanaan proses belajar mengajar pada perguruan tinggi swasta. Seiring dengan waktu ketika regulasi berubah, maka setiap lima tahun sekali mengajukan reakreditasi kepada BAN-PT. Perkembangan terakhir, pada tanggal 21 Agustus 2019 berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT No. 3166/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2019, Program Studi Statistika FMIPA Unisba mendapat reakreditasi baik (B) dengan skor nilai peringkat yang meningkat terus dari periode sebelumnya. Prodi Statistika juga sudah mendapatkan sertifikat ISO 9001:2008 untuk manajemen mutu sejak bulan November 2012. Alhamdulillah prodi Statistika pada 3 Juni 2024 telah memperoleh akreditasi predikat UNGGUL dari Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA) sesuai SK Nomor 046/SK/LAMSAMA/Akred/S/VI/2024.

Sehubungan dengan PP. No. 27 tahun 1981 yang tidak memungkinkan Jurusan Statistika berdiri sendiri tanpa terkait dengan Matematika, maka pada bulan Agustus tahun 1983 didirikan Jurusan Matematika untuk jenjang Strata 1 (S1) yang memperoleh status diakui pada tahun 1992, dan pada tahun akademik 1998 Jurusan Matematika FMIPA Unisba telah terakreditasi berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 002/BAN-PT/Ak-II/XII/1998 tanggal 22 Desember 1988. Pada akreditasi tahun 2002 Jurusan Matematika memperoleh akreditasi C berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 009/BAN-PT/Ak-V/S1/IV/2002 tanggal 20 Mei 2002. Perkembangan terakhir, pada reakreditasi

tahun 2015 Program Studi Matematika memperoleh akreditasi B sesuai dengan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 788/BAN-PT/Akred/S/VI/2015 tanggal 27 Juni 2015. Pada bulan Juni 2020 BAN-PT mengeluarkan SK Nomor: 2409/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2021 tentang Akreditasi Prodi Matematika dengan peringkat Baik Sekali sampai 27 April 2026. Prodi Matematika juga telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008 sejak bulan November 2012. Pada bulan Juni 2019 Prodi Matematika berhasil terakreditasi internasional oleh *Accreditation Service for International Colleges (ASIC)* yang berpangkalan di Inggris. Dalam perkembangan selanjutnya, untuk meningkatkan daya saing serta guna memenuhi kebutuhan tenaga kefarmasian yang berbasis keislaman di Jawa Barat khususnya serta di Indonesia umumnya, Unisba sebagai Institusi pendidikan memandang perlu untuk segera menyelenggarakan pendidikan di bidang farmasi dengan konsep kehalalan bahan yang ada di alam untuk produksi obat – obatan. Tujuannya adalah agar Unisba sebagai Institusi pendidikan dapat berkontribusi dalam pemenuhan kebutuhan tenaga kefarmasian. Salah satu upaya yang ditempuh oleh pimpinan Unisba pada saat itu menginstruksikan kepada Dekan Fakultas MIPA untuk segera dibentuk tim formatur pembukaan Program Studi Farmasi.

Pada tahun 2005/2006 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) membuka Program Studi Farmasi untuk jenjang S1 dan telah mendapatkan ijin penyelenggaraan program studi dari Direktur Jendral Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) untuk dua tahun, berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 1940/D/T/2006. Hasil perpanjangan ijin penyelenggaraan Program Studi Berdasarkan Surat Keputusan Jendral Pendidikan Tinggi Nomor 1393/D/T/K-IV/2009 tertanggal 11 Maret 2009 adalah bahwa Program Studi Farmasi memperoleh perpanjangan ijin penyelenggaraan sampai tahun 2013. Pada tahun akademik 2010 Program Studi Farmasi FMIPA Unisba untuk pertama kalinya mengajukan akreditasi dan memperoleh status terakreditasi C sesuai dengan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 029/BAN-PT/Ak-XIII/S1/XII/2010 tanggal 03 Desember 2010. Perkembangan terakhir hasil reakreditasi Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM PTKes) tahun 2019 untuk lima tahun ke depan, Program Studi Farmasi FMIPA Unisba berdasarkan Surat Keputusan LAM PTKes (Decree) No: 0556/LAM-PTKes/Akr/Sar/IX/2019 yang ditetapkan tanggal 29 September 2019, Program Studi Farmasi Unisba memperoleh

peringkat baik (B). Sejak bulan November 2012 Prodi Farmasi juga telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008. Alhamdulillah berdasarkan keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAMPTKes) No. 0528/LAM-PTKes/Akr/Sar/VII/2024, prodi Farmasi FMIPA Unisba telah mendapatkan akreditasi UNGGUL.

Sebagai kelengkapan dari program pendidikan bidang kefarmasian, maka sejak akhir tahun 2017 diijazahi pendirian Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) melalui penerbitan SK Rektor nomor 174/L.05/SK-REK/X/2017 yang diperbaharui pada tanggal 14 Desember 2017 menjadi SK Rektor nomor 204/L.05/SK/REK/XII/2017. Penyusunan dokumen pengajuan pendirian dan penyiapan sarana dan prasarana di Kampus III Sukaluyu memerlukan waktu yang cukup lama. Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) menugaskan apt. Azis Saifudin, Ph. D dan Prof. Dr. apt. Fatma Sri Wahyuni untuk melakukan visitasi pada tanggal 14-15 Februari 2020. Meskipun banyak catatan dan rekomendasi dari APTFI yang harus ditindaklanjuti tetapi secara umum APTFI memberi rekomendasi pendirian PSPPA di Unisba. Pendirian PSPPA mendapatkan lampu hijau dari LLDIKTI Wilayah IV pada tanggal 1 September 2020 melalui surat rekomendasi bernomor 5483/LL4/AK/2020. Setelah asesmen lapangan pada tanggal 21 Agustus 2021, maka PSPPA resmi mendapatkan izin operasional pada tanggal 30 November 2021 melalui SK Kepmendikbud-ristek nomor 529/E/0/2021. Angkatan pertama mulai kuliah pada Semester Genap tahun akademik 2021-2022. PSPPA telah mendapatkan akreditasi **Baik** dari LAM PT Kes (Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan) dengan Nomor 0011/LAM-PTKes/Akr.PB/Pro/VI/2022 tertanggal 15 Juni 2022.

BAB II

KELEMBAGAAN FMIPA UNISBA

Berdasarkan Peraturan Rektor Unisba Nomor:263/D.10/SK/Rek/XII/2019, Pasal 20 bahwa:
Pengelola Fakultas terdiri atas:

- Dekan;
- Wakil Dekan;
- Badan Penjaminan Mutu Fakultas;
- Bagian Tata Usaha/Seksi;
- Program Studi; dan Laboratorium/Studio.

1. Dekan

Dekan sebagai penanggung jawab tertinggi penyelenggaraan fakultas. Dekan memiliki fungsi memimpin penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi di tingkat fakultas, yang dilaksanakan secara terukur, terpadu, produktif, dan berkesinambungan untuk menghasilkan jasa-jasa atau nilai perguruan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan stakeholders. Adapun tugas dekan adalah:

- 1) Memimpin fakultas sesuai dengan nilai-nilai Islam dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Memimpin penyelenggaraan kegiatan akademik, membina tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan fakultas;
- 3) Mengelola sistem akademik yang berhubungan dengan Tridharma perguruan tinggi dan non akademik yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia dan keuangan;
- 4) Mengoordinasi fakultas secara keseluruhan dengan cara-cara yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Mengoordinasi pelaksanaan kebijakan, pedoman, dan regulasi yang berkenaan dengan pengelolaan akademik dan kemahasiswaan di lingkungan fakultas;
- 6) Mengoordinasi penyelenggaraan dan mengawasi setiap program studi di bawahnya, dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pemberdayaan masyarakat, bidang

- kemahasiswaan, bidang administrasi umum dan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan fungsi;
- 7) Mengawasi pelaksanaan tugas dari ketua Program Studi;
 - 8) Dengan persetujuan Senat Fakultas menetapkan rancangan Rencana Strategis pengembangan fakultas untuk diajukan ke Universitas untuk disahkan;
 - 9) Menyelenggarakan hubungan ke luar, baik dalam maupun luar negeri;
 - 10) Setiap tahun pada setiap peringatan Milad Unisba, Dekan Fakultas menyampaikan laporan mengenai penyelenggaraan fakultas kepada Rektor;
 - 11) Mengoordinasi kegiatan senat fakultas dengan melakukan pertemuan minimal 1 kali dalam satu semester;
 - 12) Membantu Program Studi dalam kegiatan AIMA, ISO, akreditasi Program Studi dan evaluasi lainnya.
 - 13) Melakukan evaluasi dan mengambil tindakan terkait dengan evaluasi IKD;
 - 14) Bertanggung jawab atas pelaksanaan PBM;
 - 15) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
 - 16) Mengoordinasi kegiatan promosi Program Studi; dan Bertanggung jawab kepada Rektor.

2. Wakil dekan

Dalam pelaksanaan tugas dekan dibantu oleh tiga orang wakil dekan. Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Sistem Informasi memiliki fungsi membantu Dekan dalam memimpin pembinaan dan pengembangan pelaksanaan bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan karir dosen, sistem informasi teknologi di tingkat fakultas yang dilaksanakan secara terukur, terpadu, produktif, dan berkesinambungan sebagai asupan bahan kebijakan Dekan untuk menghasilkan jasa-jasa atau nilai perguruan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*. Wakil Dekan II Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya memiliki fungsi membantu Dekan dalam memimpin pembinaan dan pengembangan pelaksanaan bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan administrasi umum di tingkat fakultas yang dilaksanakan secara terukur, terpadu, produktif, dan berkesinambungan sebagai asupan bahan kebijakan Dekan untuk menghasilkan jasa-jasa atau nilai perguruan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*. Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, Ruhul Islam, dan Kerjasama memiliki fungsi membantu Dekan dalam memimpin pembinaan dan

pengembangan pelaksanaan bidang Kemahasiswaan dan Alumni, Ruhul Islam, Kerjasama dan Promosi di tingkat fakultas yang dilaksanakan secara terukur, terpadu, produktif, dan berkesinambungan sebagai asupan bahan kebijakan Dekan untuk menghasilkan jasa-jasa atau nilai perguruan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*.

Tugas Wakil Dekan I:

- a. Membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Membantu Dekan dalam pembinaan dan pengembangan karir dosen;
- c. Membantu Dekan dalam kegiatan administrasi akademik;
- d. Perumusan, pengarahan dan mengawasi kebijakan operasional dalam bidang sistem informasi teknologi;
- e. Mengawasi pelaksanaan fungsi dari Kasi dan unit kerja lain yang dibawahinya;
- f. Membantu Dekan mengoordinasi kegiatan senat fakultas dengan melakukan pertemuan minimal 1 dalam satu semester; Membantu Dekan dalam kegiatan AIMA, ISO, akreditasi Program Studi dan evaluasi lainnya di Program Studi;
- g. Membantu Dekan Melakukan evaluasi dan mengambil tindakan terkait dengan evaluasi IKD;
- h. Membantu Dekan dalam pelaksanaan ujian;
- i. Membantu Dekan dalam pelaksanaan PBM;
- j. Membantu Dekan dalam memverifikasi surat yang ditujukan untuk pihak eksternal;
- k. Bertanggungjawab kepada Dekan.

Tugas Wakil Dekan II:

- a. Membantu Dekan dalam menyusun perencanaan, memimpin penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- b. Membantu Dekan dalam pembinaan kemampuan tenaga kependidikan;
- c. Membantu Dekan merumuskan, mengarahkan dan mengawasi kebijakan operasional di bidang Keuangan;
- d. Membantu Dekan merumuskan, mengarahkan dan mengawasi kebijakan operasional di bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- e. Membantu Dekan merumuskan, mengarahkan dan mengawasi kebijakan operasional di bidang kesejahteraan pegawai;

- f. Mengawasi pelaksanaan fungsi dari Kasi dan unit kerja lain yang dibawahinya; Membantu Dekan dalam mengadministrasikan dan memverifikasi IKD; dan
- g. Bertanggungjawab kepada Dekan.

Tugas Wakil Dekan III:

- a. Mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan kegiatan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, Ruhul Islam, Kerjasama dan Promosi;
- b. Membantu Dekan dalam pembinaan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa;
- c. Membantu Dekan dalam pembinaan hubungan dengan alumni dan orang tua mahasiswa;
- d. Membantu Dekan dalam menyelenggarakan acara ta'aruf bagi mahasiswa baru di lingkungan fakultas;
- e. Membantu Dekan dalam menjalin hubungan kelembagaan dengan alumni;
- f. Membantu Dekan dalam menjalin hubungan kerjasama dengan pihak eksternal;
- g. Membantu Dekan dalam mempromosikan fakultas; dan Bertanggungjawab kepada Dekan.

3. Badan Penjaminan Mutu Fakultas

Badan Penjaminan Mutu Fakultas memiliki tugas mengoordinasi dan mengendalikan penyelenggaraan mutu pendidikan tinggi di fakultas untuk membantu Badan Penjaminan Mutu Universitas dalam mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu. Adapun tugasnya adalah:

Mengoordinasi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan,

- a. Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi di tingkat Program Studi/Fakultas;
- b. Memonitor dan Evaluasi Internal (Monevin) pelaksanaan PPEPP di tingkat Program Studi/Fakultas;
- c. Mengendalikan dan meningkatkan pelaksanaan PPEPP di tingkat Program Studi/Fakultas.
- d. Melakukan kegiatan administrasi dalam pelaksanaan PPEPP di tingkat Program Studi/Fakultas;
- e. Mengembangkan dokumen mutu tingkat Program Studi/Fakultas dan menyelaraskan dokumen mutu dengan BPM Universitas;
- f. Mengelola pangkalan data mutu Program Studi/Fakultas.

4. Program Studi

Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh sekretaris prodi, sedangkan untuk pelaksanaan praktikum dibantu oleh kepala laboratorium.

Ketua Program Studi memiliki fungsi merencanakan, melaksanakan mengembangkan, mengendalikan, dan mengevaluasi mutu pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan. Adapun tugas ketua program studi adalah:

- a. Mengoordinasi, memimpin dan mengarahkan semua tugas yang berada di bawahnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan;
- b. Menyusun rencana, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
- c. Meminta pertanggungjawaban dari kegiatan operasional secara keseluruhan terhadap bagian dibawahnya;
- d. Menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum;
- e. Menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya visi misi Program Studi;
- f. Melaksanakan evaluasi dan memonitor pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu;
- g. Mengoordinasi kegiatan kemahasiswaan bersama Wadep 3 yang berorientasi pada peningkatan prestasi;
- h. Menyusun penempatan dosen pengampu mata kuliah dan mengusulkan dosen;
- i. Menetapkan dosen pembimbing tugas akhir;
- j. Melaksanakan perizinan, akreditasi, ISO, dan AIMA Program Studi;
- k. Mengoordinasi kegiatan promosi Program Studi; dan
- l. Bertanggungjawab kepada Dekan.

Sekretaris Program Studi memiliki fungsi mengoordinasi seluruh agenda Ketua Program Studi dalam hal kegiatan perencanaan dan seluruh penyelenggaraan segala kegiatan yang ada di program studi.

Sekretaris Program Studi memiliki tugas:

- a. Membantu Ketua Program Studi dalam menyusun rencana, program, dan anggaran di tingkat Program Studi;
- b. Membantu Ketua Program Studi dalam mengoordinasi agenda kegiatan akademik;
- c. Membantu Ketua Program Studi dalam menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya visi misi Program Studi;

- d. Membantu Ketua Program Studi dalam mengoordinasi agenda bidang administrasi dan keuangan secara keseluruhan;
- e. Membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan evaluasi dan memonitor pelaksanaan pembelajaran untuk menjamin dihasilkannya lulusan unggul dan studi tepat waktu;
- f. Membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan kegiatan mahasiswa berupa penalaran, riset, kompetisi, minat bakat dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kompetensi utama Program Studi yang berorientasi pada peningkatan prestasi;
- g. Membantu Ketua Program Studi dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan Program Studi; dan
- h. Bertanggungjawab kepada Ketua Program Studi.

Kepala Seksi Laboratorium, bertanggung jawab kepada ketua Program Studi. Kepala Seksi Laboratorium/Studio memiliki fungsi melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, sebagai penunjang pelaksanaan fungsi Program Studi/Fakultas. Adapun tugas Kepala Seksi Laboratorium/Studio adalah:

- a. Menyelenggarakan pelaksanaan praktikum sesuai dengan bidang keilmuannya; dan
- b. Mengoordinasi penyusunan, pengajuan dan verifikasi anggaran laboratorium program studi dan membuat laporan semesteran proses koordinasi yang telah dilakukan.

BAB III

PEDOMAN PERENCANAAN STUDI

Tujuan Berdasarkan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. Universitas Islam Bandung sebagai sebuah lembaga yang menyelenggarakan pendidikan tinggi mulai dari tingkat sarjana, magister, doktoral, dan profesi berupaya menghasilkan lulusan yang unggul secara lokal, regional, dan internasional.

Mengacu pada definisi Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 yang didalamnya mengamanahkan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi, harus berlandaskan kepada kebudayaan bangsa Indonesia, maka UNISBA memandang bahwa tujuan pendidikan tinggi harus dilandaskan pada menanamkan ajaran agama Islam, karena bangsa Indonesia memiliki jumlah penduduk yang mayoritas beragama Islam. Budaya bangsa Indonesia yang dilandaskan pada ajaran Islam disesuaikan dengan kemajuan ilmu pengetahuan, dan teknologi yang dituangkan dalam tiga semangat pendidikan yang sejalan dengan tridharma pendidikan tinggi yang dicanangkan oleh pemerintah yaitu:

- 1) **Mujahid (Pejuang)**/ Pengajaran Pendidikan tinggi di UNISBA mampu menghasilkan lulusan, yang berasal dari sistem mendidik sistematis guna memunculkan motivasi menerapkan ilmu yang didapat, guna sebesar-besarnya kebesaran Allah SWT, baik pada sektor ekonomi, politik, sosial, pertahanan dan keamanan Negara Kesatuan republik Indonesia.
- 2) **Mujtahid (Pemikir)**/ Penelitian Pendidikan tinggi di UNISBA mampu menghasilkan yang unggul di bidang penelitian baik secara lokal, regional, nasional maupun internasional, yang ditujukan guna memakmurkan umat Islam.
- 3) **Mujaddid (Pembaharu)**/ Pengabdian Pendidikan tinggi di Unisba mampu menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan hasil penelitian, melalui suatu pembelajaran yang sistematis, bisa diterima oleh masyarakat luas

Tahapan Perencanaan Studi:

- 1) Masa studi program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

- 2) Masa studi program Profesi paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks yang dapat ditempuh dengan masa studi paling sedikit 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester untuk program profesi satu tahun. Untuk program profesi 2 (dua) tahun maka masa studi paling sedikit 4 (Empat) Semester dan paling lama 6 (Enam) semester.

Pelaksanaan Studi Program:

Pelaksanaan Studi Program sarjana menyelenggarakan Pendidikan dengan menggunakan sistem sks dengan minimal proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dapat ditempuh dengan masa studi paling sedikit 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester. Pada tahun akademik kedua dan seterusnya, mahasiswa dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester dengan memperhatikan IPK.

Program Pendidikan profesi menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan sistem sks dengan minimal proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks yang dapat ditempuh dengan masa studi paling sedikit 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester untuk program profesi satu tahun. Untuk program profesi 2 (dua) tahun maka masa studi paling sedikit 4 (Empat) Semester dan paling lama 6 (Enam) semester.

BAB IV

PROFIL PROGRAM STUDI

4.1 Program Studi Statistika

a. Profil Umum

- Nama Program Studi: Statistika
- Alamat: Jl. Ranggagading Nomor 8 Kota Bandung Provinsi Jawa Barat
- Telepon: 022-4203368 (437); Nomor Faximile: 022-4263895
- Alamat email: mipa@unisba.ac.id; Website: statistika.unisba.ac.id
- Laboratorium: Laboratorium Statistika
- Gelar yang diberikan: S.Stat.

b. Deskripsi Singkat Dengan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor:0637/01984, Program Studi ini memperoleh status terdaftar untuk program S1. Sedangkan status Disamakan untuk program S1 diterima pada tahun 1992 berdasarkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 38/DIKTI/KEP/1992. Status Disamakan ini merupakan pengakuan tertinggi dari pihak pemerintah atas pelaksanaan Profil Program Studi dan Fasilitas Bab IV Pedoman Akademik Universitas Islam Bandung Tahun Akademik 2022-2023, 71 proses belajar mengajar pada perguruan tinggi swasta. Perkembangan selanjutnya, pada tanggal 17 November Tahun 1997 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 78/D/O/1997 Program Studi Statistika memperoleh status terakreditasi dengan peringkat "B" dan dapat dipertahankan peringkat akreditasi ini pada bulan April 2004 (berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 06303/Ak-VII-S1-021/UIBSXT/IV/2004), dan pada tahun 2009 status akreditasi masih tetap "B" (SK BAN-PT No. 003/BAN-PT/AkXII/S1/IV/2009). Berdasarkan Surat Keputusan LAMSAMA Nomor: 046/SK/LAMSAMA/Akred/S/VI/2024 tanggal 3 Juni 2024, program studi Statistika terakreditasi UNGGUL.

c. Struktur Kurikulum Prodi Statistika

Tabel 4.1 Struktur Kurikulum Prodi Statistika

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
Semester 1				
Wajib				
1	A1C101	PAI I/Aqidah	1	

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
2	A2C110	Pancasila	2	
3	A3C110	Bahasa Indonesia	2	
4	FAC110	Matematika Dasar	3	
5	FAC111	Metode Statistika	3	
6	FAC112	Aljabar Linier Elementer	2	
7	FAC113	Algoritma dan Pemrograman	3	
8	FAC120	Praktikum Metode Statistika	1	
9	FAC121	Praktikum Algoritma dan Pemrograman	1	
Jumlah SKS			18	
Semester 2				
Wajib				
1	A1C102	PAI II/Pesantren Mahasiswa	1	A1C101
2	A2C100	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
3	A3C100	Bahasa Inggris 1	2	
4	FAC100	Kalkulus 1	3	FAC110
5	FAC101	Pengantar Peluang	3	
6	FAC102	Manajemen data	3	
7	FAC103	Statistika Nonparametrik	3	FAC111
8	FAC104	Aljabar Matriks	2	FAC112
9	FAC122	Praktikum Manajemen Data	1	
Jumlah SKS			20	
Semester 3				
Wajib				
1	A1C201	PAI III/Fikih Muamalah	1	A1C102
2	FAC210	Kalkulus 2	3	FAC100
3	FAC211	Statistika Matematika 1	3	FAC101
4	FAC212	Analisis Data Eksploratif	3	FAC111
5	FAC213	Analisis Regresi	3	FAC111; FAC101; FAC104
6	FAC220	Praktikum Analisis Regresi	1	
7	FAC221	Praktikum Analisis Data 1	1	
Pilihan Wajib				
1	FAC232:EB	Pengantar Ilmu Ekonomi*	3	
2	FAC232:AK	Pengantar Ilmu Ekonomi*	3	
3	FAC230:BK	Pengantar Kependudukan*	2	
4	FAC231:BK	Pengantar Epidemiologi*	3	
5	FAC233:SD	Pemrograman untuk Sains Data*	2	
6	FAC222:SD	Praktikum Pemrograman untuk Sains Data*	1	
Pilihan Bebas				
1	FAC234	Akuntansi*	3	
Semester 4				
Wajib				
1	A1C202	PAI IV/Akhlak	1	A1C201
2	FAC200	Statistika Matematika 2	3	FAC211
3	FAC201	Metode Sampling	3	FAC211
4	FAC202	Analisis Data Deret Waktu	3	FAC111; FAC104
5	FAC203	Analisis Data Kategorik	3	FAC103; FAC213
6	FAC223	Praktikum Analisis Data 2	1	
Pilihan Wajib				
1	FAC240:EB	Analisis Keputusan Bisnis Kuantitatif*	3	
2	FAC241:AK	Dasar-dasar Asuransi Syariah*	3	
3	FAC242:BK	Pengantar Biostatistika*	3	

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
4	FAC243:BK	Statistika Kependudukan*	2	FAC230
5	FAC244:SD	Basis Data*	2	FAC233
6	FAC244:SD	Praktikum Basis Data*	1	
Pilihan Bebas				
1	FAC245	Analisis Input Output*	3	
2	FAC246	Teknik Analisis Kependudukan*	3	FAC230
Semester 5				
Wajib				
1	A1C301	PAI V/Sejarah Peradaban Islam	1	A1C202
2	FAC310	Kewirausahaan Islami	2	
3	FAC311	Pengantar Model Linier	2	
4	FAC312	Analisis dan Rancangan Percobaan	3	FAC213
5	FAC313	Analisis dan Rancangan Survei	3	FAC201
6	FAC320	Praktikum Perancangan Percobaan	1	
7	FAC321	Praktikum Metode Penelitian dan Survei	1	
Pilihan Wajib				
1	FAC330:EB	Metode Riset Pemasaran 1*	3	
2	FAC331:EB	Matematika Keuangan*	3	
3	FAC331:AK	Matematika Keuangan*	3	
4	FAC332:AK	Matematika Aktuaria 1*	3	FAC241
5	FAC333:BK	Rancangan dan Analisis Percobaan Klinis*	3	
6	FAC334:SD	Pemrograman web*	2	FAC113; FAC244
7	FAC335:SD	<i>Data Wrangling</i> *	2	FAC113; FAC244
8	FAC336:SD	<i>Cloud Computing</i> *	2	FAC113
9	FAC322:SD	Praktikum Pemrograman Web dan Data Wrangling*	1	
10	FAC323:SD	Praktikum <i>Cloud Computing</i> *	1	
Pilihan Bebas				
1	FAC337	Metode Sampling Lanjut*	2	FAC201
2	FAC338	Analisis Regresi Lanjut*	2	FAC213
3	FAC339	Pemodelan Data Keuangan*	2	
4	FAC350	Kreativitas	2	
5	FAC351	Kepemimpinan	2	
6	FAC352	Komunikasi	2	
7	FAC353	Berfikir Logis	3	
8	FAC354	Kemampuan Memecahkan Masalah	3	
9	FAC355	Kerja Keras	3	
10	FAC356	Kerjasama	2	
11	FAC357	Kemandirian	2	
12	FAC358	Keterampilan	2	
13	FAC359	Modul Nusantara	2	
Semester 6				
Wajib				
1	A1C302	PAI VI/Pemikiran Islam	1	A1C301
2	FAC300	Komputasi Statistika	3	FAC113
3	FAC301	Statistika Multivariat	3	FAC210; FAC200
4	FAC302	Pengendalian Kualitas Statistika	3	FAC201
5	FAC324	Praktikum Komputasi Statistika	1	
6	FAC325	Praktikum Analisis Data 3	1	
Pilihan Wajib				
1	FAC340:EB	Riset Operasi*	3	
2	FAC341:EB	Metode Riset Pemasaran 2*	3	FAC330

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
3	FAC342:AK	Matematika Aktuaria 2*	3	FAC241
4	FAC343:AK	Analisis Data Survival*	3	
5	FAC343:BK	Analisis Data Survival*	3	
6	FAC344:BK	Analisis Data Spasial*	3	
7	FAC345:SD	Analisis Data Tidak Terstruktur*	3	FAC334; FAC335
8	FAC346:SD	<i>Big Data Analytics</i> *	2	
Pilihan Bebas				
1	FAC347	Ekonometrika*	3	FAC232
2	FAC348	Pengantar Proses Stokastik*	3	FAC210; FAC200
3	FAC349	Teknik Permukaan Respon*	3	FAC312
Semester 7				
Wajib				
1	A1C401	PAI VII/IDI Prodi Statistika-MIPA	1	A1C302
2	A3C410	Bahasa Inggris 2	2	A3C100
3	FAC410	Data Mining	3	FAC203; FAC300; FAC301
4	FAC411	Konsultasi Statistika	2	
5	FAC490	Kuliah Praktik	2	Minimal total SKS yang sudah ditempuh 100
6	FAC491	Ujian Komprehensif	1	Minimal total SKS yang sudah ditempuh 120
7	FAC492	Skripsi (Kolokium)	1	Minimal total SKS yang sudah ditempuh 120
8	FAC493	Skripsi (Seminar)	2	Minimal total SKS yang sudah ditempuh 120
9	FAC494	Skripsi (Sidang)	3	Minimal total SKS yang sudah ditempuh 120
10	FAC420	Praktikum Data Mining	1	
Pilihan Wajib				
1	FAC430:EB	Teori Risiko*	3	
2	FAC431:AK	Pengantar Teori Risiko*	3	FAC342
3	FAC432:BK	Analisis Data Longitudinal*	3	
4	FAC433:SD	<i>Machine Learning</i> *	2	FAC345
Pilihan Bebas				
1	FAC434	Pengantar Statistika Bayes*	3	FAC200
2	FAC435	Kapita Selektika Statistika*	3	
3	FAC436	Metode Simulasi*	2	FAC300
4	FAC421	Praktikum Metode Simulasi*	1	
5	FAC437	Structural Equation Modeling*	3	

Keterangan:

 : Mata kuliah softskill untuk mengakomodir Program MBKM

 : Mata kuliah pilihan wajib yang menjadi mata kuliah wajib

* merupakan Mata kuliah pilihan

EB: Bidang Minat Ekonomi dan Bisnis

AK: Bidang Minat Aktuaria

BK: Bidang Minat Biostatistika dan Kependudukan

SD: Bidang Minat Sains Data

Mata kuliah **pilihan bebas** wajib diambil oleh mahasiswa minimal 14 SKS

Total SKS selama menempuh studi minimal 145-146 SKS

4.2. Program Studi Matematika

b. Profil Umum

- Nama Program Studi: Matematika
- Alamat : Jl. Ranggagading Nomor 8 Kota Bandung Provinsi Jawa Barat
- Nomor Telepon: 022-4203368 (271) Nomor Faximile: 022-4203368
- Alamat Email : mipa@unisba.ac.id; Website : matematika.unisba.ac.id
- Laboratorium: Lab Multimedia
- Gelar yang diberikan: S. Mat.

- c. Deskripsi Singkat Program studi Matematika memperoleh Sertifikat Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Dedikbud-RI) masing-masing nomor 01696/Ak-II.I/UIBQMT/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998 dan nomor 05019/Ak-V-S1-009/UIBQMT/V/2002 tanggal 20 Mei 2002 dengan peringkat akreditasi C (cukup). Pada tahun 2007 Program Studi Matematika FMIPA UNISBA dipercaya oleh DIKTI Jakarta untuk menjadi panitia The14th International Mathematics Competition for University Student Wilayah IV (Jawa Barat). Mulai tahun 2008, sesuai dengan statuta UNISBA sebutan Program Studi Matematika berubah menjadi program studi Matematika yang secara administratif berada di bawah naungan Fakultas MIPA UNISBA yang terdiri dari 3 (tiga) program studi, yaitu Statistika, Matematika dan Farmasi. Dalam melaksanakan penyelenggaraan akademiknya. Program studi matematika dipimpin oleh seorang ketua program studi yang dibantu oleh sekretaris. Di usianya yang ke-25, program studi matematika telah mengalami empat kali pergantian pimpinan. Berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT No.2409/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2021, status akreditasi Prodi Matematika Unisba “Baik Sekali”.

d. Struktur Kurikulum

Tabel 4.2 Struktur Kurikulum Prodi Matematika

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
Mata kuliah wajib				
Semester 1				
1	A1C101	PAI 1 Aqidah	1	
2	A2C102	Pancasila	2	
3	A3C103	Bahasa Indonesia	2	
4	A3C104	Bahasa Inggris	2	
5	FBC101	Fisika Dasar	2	
6	FBC102	Dasar-dasar Matematika	2	
7	FBC103	Metode Statistika	3	
8	FBC104	Pengantar Teknologi Informasi	2	
9	FBC121	Praktikum Pengantar Teknologi Informasi	1	
10	FBC105	Orientasi Bidang Studi	2	
11	FBC122	Pengenalan Aplikasi Matematika	1	
		Jumlah SKS	20	
Semester 2				
1	A1C102	PAI 2 Pesantren Mahasiswa	1	
2	A2C112	Kewarganegaraan	2	
3	FBC111	Logika Matematika dan Himpunan	3	FBC102
4	FBC112	Kalkulus Differensial	3	FBC102
5	FBC123	Praktikum Kalkulus Differensial	1	FBC102
6	FBC113	Aljabar Linear Elementer 1	3	FBC102
7	FBC114	Geometri Transformasi	2	
8	FBC115	Matematika Diskrit	3	FBC102
9	FBC116	Pengantar Matematika Ekonomi dan Industri	2	FBC102
Semester 3				
1	A1C201	PAI 3 Fiqih Muamalah	1	
2	FBC201	Geometri Analitik	2	
3	FBC202	Kalkulus Integral	3	FBC112
4	FBC221	Praktikum Kalkulus Integral	1	FBC123
5	FBC203	Aljabar Linear Elementer 2	3	FBC113
6	FBC204	Pengantar Teori Peluang	3	FBC103
7	FBC205	Algoritma dan Pemrograman	3	
8	FBC222	Praktikum Algoritma dan Pemrograman	1	
9	FBC206	Program Linear	2	FBC113
10	FBC223	Praktikum Program Linear	1	FBC113
		Jumlah SKS	20	
Semester 4				
1	A1C202	PAI 4 Akhlak	1	
2	FBC211	Kalkulus Lanjut	3	FBC202
3	FBC212	Persamaan Differensial Biasa	3	FBC202
4	FBC224	Praktikum Persamaan Differensial Biasa	1	FBC202
5	FBC213	Pengantar Analisis Real 1	2	FBC202
6	FBC214	Pengantar Struktur Aljabar 1	2	FBC102
7	FBC215	Pengantar Analisis Numerik	3	FBC113
8	FBC225	Praktikum Pengantar Analisis Numerik	1	FBC222
9	FBC216	Pengantar Statistika Matematika	3	FBC204
10	FBC217	Kewirausahaan	2	
		Jumlah SKS	21	
Semester 5				
1	A1C301	PAI 5 Sejarah Peradaban Islam	1	

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
2	FBC301	Kalkulus Peubah Banyak	3	FBC202
3	FBC302	Pengantar Analisis Real 2	2	FBC213
4	FBC303	Pengantar Struktur Aljabar 2	2	FBC214
5	FBC304	Persamaan Differensial Parsial	3	FBC212
6	FBC305	Fungsi Kompleks	3	FBC211
7	FBC306	Pemodelan Matematika	3	FBC211, FBC212
8		Pilihan (3 SKS)	3	
		Jumlah SKS	20	
Semester 6				
1	A1C302	PAI 6 Pemikiran Islam	1	
2	FBC311	Dasar-dasar Penelitian	2	
3		Pilihan (18 SKS)	18	
		Jumlah SKS Semester 6	21	
Semester 7				
1	A1C401	PAI 7 IDI MIPA	1	
2	FBC491	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	2	
3		Pilihan (17 SKS)	17	
		Jumlah SKS	20	
Semester 8				
1	FBC492	Skripsi	4	
2	FBC493	Seminar Skripsi	2	
		Jumlah SKS	6	
		Jumlah SKS Mata Kuliah Wajib	110	
		Jumlah SKS Mata Kuliah Pilihan	38	
		Total SKS Semester 1 - 8	148	
Semester 5				
Nama Mata Kuliah Pilihan				
1	FBC331	Analisis Regresi*)	3	FBC103
2	FBC332	Manajemen Keuangan *)	3	
3	FBC333	Pengantar Matematika Asuransi Syariah*)	3	
4	FBC334	Sistem Digital*)	3	
5	FBC335	Teori Graf*)	3	FBC115
6	FBC336	Analisis Jaringan*)	3	
7	FBC337	Aljabar Linear Elementer Terapan*)	3	FBC203
8	FBC338	Media Pembelajaran Literasi TIK dan Matematika*)	3	
9	FBC339	Etnomatematika*)	3	
Semester 6				
1	FBC341	Teori Bilangan*)	3	
2	FBC342	Teori Nilai Investasi*)	3	
3	FBC343	Analisis Real*)	3	FBC302
4	FBC344	Dasar-Dasar Pembelajaran Matematika*)	3	
5	FBC345	Sistem Manajemen Basis Data *)	2	
6	FBC321	Praktikum Sistem Manajemen Basis Data *)	1	
7	FBC346	Aplikasi Berbasis Internet*)	2	FBC104
8	FBC322	Praktikum Aplikasi Berbasis Internet*)	1	FBC121
9	FBC347	Teori Antrian *)	3	
10	FBC348	Data Mining*)	3	
11	FBC349	Matematika Keuangan Syariah *)	3	
12	FBC351	Ekonometrika*)	3	

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
13	FBC352	Pemrograman Tingkat Lanjut *)	2	FBC205
14	FBC323	Praktikum Pemrograman Tingkat Lanjut *)	1	FBC222
15	FBC353	Matematika Kombinatorik*)	3	
16	FBC354	Sistem Pendukung Keputusan*)	3	
Semester 7				
1	FBC431	Matematika Asuransi Jiwa*)	3	
2	FBC432	Manajemen Risiko*)	3	
3	FBC433	Pemrograman Visual*)	2	FBC205
4	FBC421	Praktikum Pemrograman Visual*)	1	FBC222
5	FBC434	Machine Learning*)	3	
6	FBC435	Sejarah Matematika*)	2	
7	FBC438	Kriptografi *)	3	FBC334
8	FBC441	Inventori*)	3	FBC212
9	FBC442	Matematika Dana Pensiun*)	3	
10	FBC443	Kapita Selekt Matematika Industri dan Keuangan*)	3	
11	FBC444	Tantangan dalam Sains*)	3	
Mata Kuliah Pilihan Bebas (MBKM)				
1	FBC361	Modul Nusantara*)	2	
2	FBC362	Komunikasi dan Kerjasama Tim*)	2	
3	FBC363	Problem Solving*)	3	
4	FBC364	Kepemimpinan dan Strategi Perencanaan*)	3	
5	FBC365	Kreativitas dan Inovasi*)	2	

4.3. Program Studi Farmasi

a. Profil Umum

- Nama Program Studi =: Farmasi
- Alamat: Jl. Ranggagading Nomor 8 Kota Bandung Provinsi Jawa Barat
- Nomor Telepon: 022-4203368 (408) Nomor Faximile : 022-4263895
- Alamat Email: <http://farmasi.unisba.ac.id/>; Website : <https://mipa.unisba.ac.id/>
- Laboratorium: Laboratorium Farmasi Terpadu Unit A, Laboratorium Farmasi Terpadu Unit B, Laboratorium Farmasi Terpadu Unit C, Laboratorium Farmasi Terpadu Unit D, Laboratorium Farmasi Terpadu Unit E, Laboratorium Farmasi Terpadu Unit F (Penelitian/Riset), Laboratorium Farmasi Klinik dan Komunitas.
- Gelar yang diberikan: S. Farm.

- b. Deskripsi Singkat Prodi Farmasi FMIPA UNISBA awal berdiri pada tahun 2006, dan hingga saat ini telah melakukan dua kali proses akreditasi. Prodi Farmasi selalu berkomitmen sesuai dengan visi yang telah ditetapkan untuk selalu menghasilkan lulusan yang kompeten, berintegritas dan berakhlak karimah. Dalam rangka memenuhi komitmen tersebut maka PS Farmasi senantiasa berupaya memperbaiki diri baik dalam hal penyediaan

layanan fasilitas, mutu akademik. hingga kompetensi SDM. Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes No.0528/LAM-PTKes/Akr/Sar/VII/2024, status akreditasi Prodi Farmasi Unisba adalah UNGGUL.

c. Struktur Kurikulum Prodi Farmasi

Tabel 4.3 Struktur Kurikulum Prodi Farmasi

SEMESTER 1				
KODE MK	SEMESTER 1	K	P	PRASYARAT
A2C101	Pancasila	2		
A1C101	PAI / Aqidah	1		
FCC101	Sains Farmasi Islam	2		
FCC102	Anatomi Fisiologi Manusia	2		
FCC103	Kimia Dasar Farmasi	2		
FCC104	Kimia Organik Dasar	2		
FCC105	Biologi Sel dan Molekular	2		
FCC106	Matematika dan Statistika Farmasi	2		
FCC107	Kimia Fisika	2		
FCC121	Praktikum Anatomi Fisiologi Manusia		1	
FCC123	Prakt. Kimia Dasar Farmasi		1	
	TOTAL SKS SEMESTER 1	17	2	

SEMESTER 2				
KODE MK	SEMESTER 2	K	P	PRASYARAT
FCC111	Dasar - Dasar Farmakologi dan toksikologi	2		Anatomi Fisiologi Manusia Dan Praktikum Anatomi Fisiologi Manusia, Biologi Sel Dan Molekular
FCC112	Metode Pemisahan Analitik	2		Kimia Dasar Farmasi, Kimia Organik Dasar
FCC113	Kimia Organik Farmasi	2		Kimia Organik Dasar, Kimia Dasar Farmasi
FCC114	Analisis Kualitatif dan Kuantitatif Senyawa	2		Kimia Dasar Farmasi
FCC115	Botani Farmasi	2		Biologi Sel Dan Molekular
FCC116	Farmasi Fisika 1	2		
A3C101	Bahasa Indonesia	2		
FCC117	Mikrobiologi Farmasi	2		Biologi Sel Dan Molekular
FCC122	Praktikum Farmakologi dan toksikologi Eksperimental		1	Telah Atau Sedang Mengambil Dasar-Dasar Farmakologi Dan Toksikologi
FCC124	Praktikum Kimia Organik Farmasi		1	Telah Atau Sedang Mengambil Kimia Organik Farmasi
FCC126	Praktikum Botani Farmasi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Botani Farmasi
FCC128	Praktikum Mikrobiologi Farmasi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Mikrobiologi Farmasi
A1C102	Pesantren mahasiswa	0		PAI / Aqidah, Telah mengikuti BTAQ
	TOTAL SKS SEMESTER 2	16	4	

SEMESTER 3				
KODE MK	SEMESTER 3	K	P	PRASYARAT
A1C203	PAI/Fiqih Muamalat	1		PAI / Aqidah
FCC201	Metode Analisis Fisikokimia	2		Analisis Kualitatif Dan Kuantitatif Senyawa, Metode Pemisahan Analitik, Kimia Organik Farmasi
FCC202	Biokimia	2		Mikrobiologi Farmasi, Kimia Organik Farmasi, Metode Pemisahan Analitik
FCC203	Farmakognosi	2		Botani Farmasi, Kimia Organik Farmasi
FCC204	Farmakoterapi gangguan syaraf, kesehatan jiwa dan sistem respirasi	2		Dasar - Dasar Farmakologi Dan Toksikologi Dan Praktikumnya
FCC205	Farmasi Fisika 2	2		Farmasi Fisika 1
FCC206	Ilmu Meracik Obat	2		
FCC207	Imunologi	2		Dasar - Dasar Farmakologi Dan Toksikologi, Mikrobiologi Farmasi
FCC221	Praktikum Metode Analisis Fisikokimia		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Metode Analisis Fisikokimia
FCC223	Praktikum Biokimia		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Biokimia
FCC225	Praktikum Farmakognosi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakognosi
FCC227	Praktikum Farmasi Fisika		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmasi Fisika
FCC229	Praktikum Ilmu Meracik Obat		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Ilmu Meracik Obat
TOTAL SKS SEMESTER 3		15	5	

SEMESTER 4				
KODE MK	SEMESTER 4	K	P	PRASYARAT
A1C204	PAI/Ahlaq	1		PAI/Fiqih Muamalat
A2C201	Kewarganegaraan	2		Pancasila
FCC212	Analisis Sediaan farmasi	2		Metode Analisis Fisikokimia, Mikrobiologi Farmasi
FCC213	Farmakoterapi penyakit infeksi, gangguan kulit, dan THT	2		Farmakoterapi Gangguan Syaraf, Kesehatan Jiwa Dan Sistem Respirasi
FCC214	Teknologi Sediaan Liquida Semi Solida	2		Farmasi Fisika 2, Ilmu Meracik Obat
FCC215	Standardisasi Bahan Alam	2		Farmakognosi, Metode Pemisahan Analitik
FCC211	Fitoterapi Dasar	2		Farmakognosi, Dasar - Dasar Farmakologi Dan Toksikologi, Farmakognosi
FCC222	Praktikum Analisis Sediaan Farmasi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Analisis Sediaan Farmasi
FCC224	Praktikum Farmakoterapi Penyakit Infeksi, Gangguan Kulit, dan THT		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakoterapi Penyakit Infeksi, Gangguan Kulit, THT Dan Mata
FCC226	Praktikum Teknologi Sediaan Liquida Semi Solida		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Teknologi Sediaan Liquida Semi Solida
FCC228	Praktikum Standardisasi Bahan Alam		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Standardisasi Bahan Alam
	Pilihan 1	2		
FCC243	Farmakognosi Bahari*	2		

SEMESTER 4				
KODE MK	SEMESTER 4	K	P	PRASYARAT
FCC244	Metode eksperimen hewan uji dan in vitro*	2		
FCC245	Parasitologi*	2		
FCC246	Tumbuhan Beracun*	2		
FCC331	Bisnis Apotek*	2		
FCC248	Virologi*	2		
A1C249	Bahasa Arab*	2		
FCC261	Teknologi Pengolahan dan Fermentasi Bahan Pangan*	2		
FCC262	Toksikologi Analisis*	2		
FCC242	Alkaloid Psikoaktif*	2		
FCC263	Termodinamika farmasi*	2		
	TOTAL SKS SEMESTER 4	15	4	

Catatan : *matakuliah pilihan

SEMESTER 5				
KODE MK	SEMESTER 5	K	P	PRASYARAT
A1C305	PAI/Sejarah Peradaban Islam	1		PAI/Ahlaq
A3C301	Bahasa Inggris	2		
FCC301	Farmakoterapi penyakit mata, Gangguan Pencernaan, dan Gangguan Tulang-sendi	2		Farmakoterapi Penyakit Infeksi, Gangguan Kulit, Dan THT, Fitoterapi Dasar
FCC302	Kimia Medisinal	2		Biokimia, Dasar - Dasar Farmakologi Dan Toksikologi
FCC303	Teknologi Sediaan Solida	2		Teknologi Sediaan Liquida Semi Solida
FCC304	Teknologi Sediaan Steril	2		Teknologi Sediaan Liquida Semi Solida, Mikrobiologi Farmasi
FCC305	Fitokimia	2		Standardisasi Bahan Alam
FCC306	Metode dan Analisis Data Penelitian Farmasi	2		Telah Mengambil Seluruh MK Pada Semester 1 Hingga 4
FCC321	Praktikum Farmakoterapi Penyakit Mata, Gangguan Pencernaan, Dan Gangguan Tulang-Sendi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakoterapi penyakit mata, Gangguan Pencernaan, dan Gangguan Tulang-sendi
FCC323	Praktikum Teknologi Sediaan Solida		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Teknologi Sediaan Solida
FCC325	Praktikum Fitokimia		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Fitokimia
FCC327	Praktikum Teknologi Sediaan Steril		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Teknologi Sediaan Steril
	Pilihan 2	2		
FCC247	<i>Fatty and essential oil*</i>	2		
FCC332	Analisis dan keamanan kosmetik*	2		
FCC333	Analisis dan keamanan pangan*	2		
FCC334	Etnofarmakognosi*	2		
FCC336	Farmasi Rumah Sakit*	2		
FCC337	Metode Uji Klinis dan Studi Klinis*	2		
FCC338	Nutrasetikal*	2		
FCC339	Desain Eksperimen Penelitian Farmasi*	2		
	TOTAL SKS SEMESTER 5	17	4	

Catatan : *matakuliah pilihan

SEMESTER 6				
KODE MK	SEMESTER 6	K	P	PRASYARAT
A1C306	PAI / Pemikiran Islam	1		PAI/Sejarah Peradaban Islam
FCC311	Analisis Biomedik	2		Biokimia, Metode Analisis Fisikokimia
FCC312	Farmakoterapi Gangguan Endokrin dan Gangguan Kardiovaskular, Hematologi dan Nutrisi	2		Farmakoterapi Penyakit Mata, Gangguan Pencernaan, Dan Gangguan Tulang-Sendi
FCC313	Pengembangan dan Validasi Metode Analisis	2		Metode Analisis Fisikokimia, Metode Dan Analisis Data Penelitian Farmasi
FCC314	Biofarmasi	2		Teknologi Sediaan Solida, Teknologi Sediaan Steril, Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakokinetika, Metode Analisis Fisikokimia
FCC315	Farmakokinetika	2		Telah Atau Sedang Mengambil MK Biofarmasi, Dasar - Dasar Farmakologi Dan Toksikologi
FCC316	Bioteknologi Farmasi	2		Imunologi
FCC317	Farmasi Klinis 1	2		Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakoterapi Gangguan Pencernaan Dan Gangguan Tulang-Sendi, Ilmu Meracik Obat
FCC391	KKN		2	Telah Mengambil Seluruh MK Semester 1 Sampai 5
FCC322	Praktikum Analisis Biomedik		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Analisis Biomedik Dan Forensik
FCC324	Praktikum Farmakoterapi Gangguan Endokrin Dan Gangguan Kardiovaskular, Hematologi Dan Nutrisidan Gangguan Kardiovaskular, Hematologi dan Nutrisi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakoterapi Gangguan Endokrin Dan Gangguan Kardiovaskular, Hematologi Dan Nutrisi
FCC326	Praktikum Biofarmasi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Biofarmasi Dan Farmakokinetika
TOTAL SKS SEMESTER 6		15	5	

SEMESTER 7				
KODE MK	SEMESTER 7	K	P	PRASYARAT
A1C407	PAI/ Islam dan Disiplin Ilmu	1		PAI / Pemikiran Islam
FCC401	Farmakoterapi Gangguan Urinari, Obstetri - Ginekologi, Onkologi	2		Farmakoterapi Gangguan Endokrin Dan Gangguan Kardiovaskular, Hematologi Dan Nutrisi
FCC402	Sistem Penghantaran Obat Baru	2		Biofarmasi, Farmakokinetika
FCC403	Farmasi Industri	2		Teknologi Sediaan Solida, Teknologi Sediaan Steril, Pengembangan Dan Validasi Metode Analisis
FCC404	Farmasi Klinik 2	2		Farmasi Klinis 1
FCC405	Teknologi dan Pengembangan Obat Tradisional	2		Teknologi Sediaan Solida, Teknologi Sediaan Steril, Fitokimia, Fitoterapi Dasar

SEMESTER 7				
KODE MK	SEMESTER 7	K	P	PRASYARAT
FCC495	TA 1: usulan Penelitian		2	Bagi yang mengambil di semester 7 - Telah Mengambil Seluruh MK Semester 1 Hingga 6 - Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Prodi Bagi yang mengambil di semester 6 - Minimal IPK 3,52 - SKS mencukupi untuk mengambil semua MK di semester 8 - Dapat dipastikan lulus pada semester 7 (semua MK pada semester 1-5 telah lulus)
FCC421	Praktikum Farmakoterapi Gangguan Urinari, Obstetri - Ginekologi, Onkologi		1	Telah Atau Sedang Mengambil MK Farmakoterapi Gangguan Urinari, Obstetri - Ginekologi, Onkologi
FCC423	Praktikum Farmasi Klinik		1	Telah Atau Sedang Mengambil Mk Farmasi Klinik
	Pilihan 3	2		
	Pilihan 4	2		
FCC431	Tekstil Medis*	2		
FCC432	Analisis Resiko Pengolahan Pangan*	2		
FCC433	Desain dan pengembangan obat*	2		
FCC434	Drug Related Problem*	2		
FCC435	Farmasi Komunitas dan kesehatan masyarakat*	2		
FCC436	Kosmetika Bahan Alam*	2		
FCC437	Kristalografi*	2		
FCC438	Bioteknologi Farmasi Lanjut*	2		
FCC439	Radiofarmasi*	2		
FCC451	Rekayasa Tumbuhan Obat*	2		
FCC452	Farmasi Veteriner*	2		
	TOTAL SKS SEMESTER 7	15	4	

Catatan : *matakuliah pilihan

SEMESTER 8				
KODE MK	SEMESTER 8	K	P	PRASYARAT
FCC411	Manajemen dan Regulasi Farmasi	2		
FCC412	Pharmapreneurship Syari'ah	2		
FCC492	Sidang Sarjana	1		Telah Melaksanakan Kolokium
FCC493	Praktikum TA		1	TA 1 : Usulan Penelitian
FCC494	TA 2: skripsi		4	TA 1 : Usulan Penelitian Dan Sedang Mengambil Praktikum TA
	Pilihan 5	2		
FCC443	Swamedikasi*	2		
FCC444	Pharmaceutical Engineering*	2		
FCC445	Toksikologi klinis*	2		
FCC446	Teratologi*	2		
FCC447	Patofarmakologi*	2		

SEMESTER 8				
KODE MK	SEMESTER 8	K	P	PRASYARAT
FCC448	Distribusi sediaan obat dan alat kesehatan*	2		
FCC449	Farmakoekonomi dan Epidemiologi*	2		
FCC461	Farmasi komputasi*	2		
FCC462	Pengantar Fitofarmasetika*	2		
FCC463	Kapita selekta farmakokimia*	2		
FCC464	Kapita selekta farmasi bahan alam*	2		
FCC465	Kapita selekta farmakologi*	2		
FCC466	Kapita selekta farmasetika*	2		
FCC467	Farmakogenomik*	2		
FCC468	Thibbun Nabawi*	2		
FCC469	Kewirausahaan Industri Herbal*	2		
FCC481	Nanoteknologi Farmasi*	2		
TOTAL SKS SEMESTER 8		7	5	

Catatan: *matakuliah pilihan

4.4. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

4.5. Profil Umum

- Nama Program Studi: Program Profesi Apoteker
- Alamat: Jl. Batik Halus Nomor: 25, Sukaluyu, Kecamatan Cibeunying Kaler, Kota Bandung, Jawa Barat 40123, Indonesia
- Telepon: 022-4203368 (146) Nomor Faximile: 022-4264064
- Alamat Email: apoteker.unisba.ac.id; Website : www.unisba.ac.id
- Laboratorium: Laboratorium OSCE
- Gelar yang diberikan: apt.

4.6. Deskripsi Singkat

PSPPA Unisba mendidik calon calon apoteker agar menjadi apoteker yang professional dalam bidang pekerjaan kefarmasian dan berakhlakul karimah. Pendidikan Profesi Apoteker yang diselenggarakan tidak hanya sesuai dengan standar kompetensi Apoteker Indonesia, namun juga berasaskan prinsip islam. Dengan mengikuti Pendidikan di PSPPA Unisba maka para calon apoteker akan memperoleh kompetensi dalam bidang kefarmasian syar'i dan selalu mengutamakan kemaslahatan umat. Berdasarkan hasil penilaian Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan SK LAM-PTKes Nomor 0011/LAM-PTKes/Akr.PB/Pro/VI/2022 Tahun 2022, Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker terakreditasi Baik.

4.7. Srtuktur Kurikulum Prodi Pendidikan Profesi Apoteker

Tabel 4.4 Struktur Kurikulum Prodi Pendidikan Profesi Apoteker

Kode	Nama Mata Kuliah	Bentuk Pembelajaran	Bobot SKS	Keterangan
SEMESTER 1				
FDJ111	<i>Social Behaviour and Administration</i>	Kuliah dan Studi Kasus	2	
FDJ112	<i>Pharmaceutical Science</i>	Kuliah dan Studi Kasus	2	
FDJ113	<i>Clinical Science</i>	Kuliah dan Studi Kasus	3	
FDJ121	PKPA Rumah Sakit	Praktek Kerja	8	
FDJ121	PKPA Rumah Sakit	Praktek Kerja	4	
Jumlah SKS Semester 1			19	
SEMESTER 2				
FDJ122	PKPA Industri Farmasi	Praktek Kerja	8	
FDJ124	PKPA Distributor Farmasi	Praktek Kerja	4	
FDJ125	PKPA Puskesmas	Praktek Kerja	4	
FDJ191	Pesantren Profesi Apoteker		0	Harus sudah lulus semua mata kuliah dan PKPA
FDJ192	Ujian Akhir Apoteker (Internal dan Eksternal)	Ujian internal dan Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia (UKAI)	2	Harus sudah lulus semua mata kuliah dan PKPA
Jumlah SKS semester 2			18	
TOTAL SKS			37	

Catatan:

- Pesantren diganti dengan Kegiatan Ruhuddin dan merupakan bagian dari Ujian internal
- UKAI diganti menjadi UKMPPAI (Ujian Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Apoteker Indonesia) yang terdiri dari CBT (Computer Based Test) dan OSCE (Objective Structured Clinical Examination)

BAB V

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

5.1. Perkuliahan Reguler

Program sarjana menyelenggarakan Pendidikan dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) dengan minimal proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dapat ditempuh dengan masa studi paling sedikit 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester. Pada tahun akademik kedua dan seterusnya, mahasiswa dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester dengan memperhatikan IPK.

Program Pendidikan profesi menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan sistem sks dengan minimal proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks yang dapat ditempuh dengan masa studi paling sedikit 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester untuk program profesi satu tahun. Untuk program profesi 2 (dua) tahun maka masa studi paling sedikit 4 (Empat) Semester dan paling lama 6 (Enam) semester.

Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran

1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Kegiatan perkuliahan dilaksanakan oleh pengajar yang mendapat penugasan dalam bentuk surat Keputusan Rektor Unisba mengenai tugas mengajar pada tiap-tiap semester.

5.2. Perkuliahan Semester Antara

Selain kegiatan perkuliahan reguler, Universitas Islam Bandung juga melaksanakan perkuliahan semester antara untuk program sarjana.

Semester antara merupakan program akademik untuk memanfaatkan waktu luang mahasiswa diantara dua semester. Kegiatan semester antara didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa untuk mempercepat masa studi dan/atau untuk menyelesaikan studinya tepat waktu. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester antara sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap. Kegiatan kuliah semester antara diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester genap. Perkuliahan Semester Antara hanya boleh diikuti oleh mahasiswa dengan status aktif di Tahun Akademik berjalan dan tidak wajib.

Mata kuliah pada semester antara adalah mata kuliah mengulang dan mata kuliah baru. Beban satuan kredit semester (sks) maksimum yang dapat diambil mahasiswa pada semester antara adalah sebanyak-banyaknya 9 sks, dengan jumlah maksimum sks untuk pengambilan mata kuliah baru adalah 6 sks. Mata kuliah yang diambil bukan mata kuliah yang ada pratikum/kerja lab dan/atau tugas wajib. Mata kuliah pendidikan agama islam (PAI) tidak diperkenankan diambil sebagai mata kuliah baru. Pelaksanaan Semester Antara pada tahun akademik berjalan mengikuti kebijakan yang dikeluarkan oleh universitas dalam bentuk SK Rektor.

5.3. Cuti Akademik

Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik.

Ketentuan Cuti Akademik:

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik melalui laman <https://sisfo.unisba.ac.id>. sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada Kalender Akademik.
2. Mahasiswa yang diberikan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan (IKT) akan dikenakan biaya Infak Cuti Akademik (ICA) sebesar Rp. 400.000, dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dalam bentuk apapun selama masa cuti akademik.
3. Mahasiswa tahun pertama tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik
4. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi.

5. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
6. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi.
7. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam evaluasi masa penyelesaian studi.
8. Pemohon akan mendapatkan status "Cuti" dilaman <https://sisfo.unisba.ac.id> masing – masing setelah membayar registrasi cuti akademik.

5.4. Cuti Kondisional

Mahasiswa non aktif/cuti kondisional adalah mahasiswa yang pada satu semester tidak melakukan penyusunan rencana studi berdasarkan ketentuan yang berlaku di program studi. Mahasiswa tersebut juga terdaftar sebagai mahasiswa yang tidak aktif di PDDikti. Adapun mahasiswa yang sudah aktivasi dan membayar IKT kemudian melakukan perwalian tetapi mahasiswa tersebut tidak membayar SKS dan tidak melakukan perkuliahan. Kedua jenis mahasiswa tersebut akan dianggap cuti dan harus melaporkan cutinya, kemudian membayar tagihan yang ditentukan.

5.5. Pindah Kuliah

Mahasiswa yang pindah ke perguruan tinggi lain harus memenuhi ketentuan telah menyelesaikan masa studinya selama minimal 1 tahun, tidak memiliki tagihan pembayaran kuliah atau pinjaman koperasi dan bebas dari peminjaman buku di perpustakaan. Berikut ini prosedur sebagai berikut :

1. Meminta form permohonan pindah kuliah ke fakultas masing-masing
2. Melampirkan Salinan tanda pembayaran registrasi/DPP sesuai dengan Tahun Akademik yang sedang berlangsung, transkrip nilai uyang telah disahkan oleh dekan fakultas, surat keterangan bebas koperasi dan surat keterangan bebas pinjaman dari perpustakaan.
3. Menyerahkan Surat permohonan beserta lampiran ke bagian Akademik.

Tabel 5.1. Diagram Alir Pengajuan Cuti Akademik

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PJ	MASUKAN	KELUARAN
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Login[Login Sisfo.unisba] Login --> Menu[Pilih menu SIAKAD dan Pilih menu Aktivasi] Menu --> Status[Memilih Status Cuti (1 atau 2 semester)] Status --> Cek[Mengecek Status / Persyaratan Mahasiswa] Cek --> Pers[Memberikan Persetujuan melalui menu SIAKAD] Pers --> Tagihan[Mengecek Tagihan Pembayaran] Tagihan --> Bayar[Membayar Tagihan Cuti melalui Bank Syariah Indonesia] Bayar --> End([Selesai]) </pre>	<p>Mahasiswa mengakses laman sisfo.unisba.ac.id</p> <p>Melakukan Aktivasi di menu SIAKAD</p> <p>Mahasiswa memilih status cuti (1 atau 2 semester)</p> <p>Mengecek Status Persyaratan Mahasiswa</p> <p>Memberikan Persetujuan melalui menu SIAKAD</p> <p>Kasie. Akademik Mengecek Tagihan Pembayaran</p> <p>Pembayaran Cuti Akademik</p>	<p>Mahasiswa/i</p> <p>Mahasiswa/i</p> <p>Mahasiswa/i</p> <p>Kasie. Akademik Universitas</p> <p>Kasie. Akademik Universitas</p> <p>PSITEK Unisba</p> <p>Mahasiswa/i</p>	<p>Username dan Password</p> <p>Tampilan Utama Sisfo</p> <p>Tampilan Aktivasi</p> <p>Tampilan Aktivasi</p> <p>-</p> <p>Status Cuti Mahasiswa</p> <p>Persetujuan</p> <p>Persetujuan</p> <p>Tagihan Pembayaran</p>	<p>Tampilan Utama Sisfo</p> <p>Tampilan Aktivasi</p> <p>Status Cuti Mahasiswa</p> <p>Status Cuti Mahasiswa</p> <p>Persetujuan</p> <p>Tagihan Pembayaran</p> <p>Bukti Pembayaran</p>

Tabel 5.2. Diagram Alir Pengajuan Pindah Kuliah

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PJ	MASUKAN	KELUARAN
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Mengajukan Permohonan Pindah Kuliah ke Fakultas] B[Form Pengajuan] --> A A --> C[Mempertimbangkan Permohonan Pindah Kuliah] D[Persyaratan Pindah Kuliah] --> C C --> E[Membuat Surat Pengantar yg ditujukan ke WR 1] E --> F[Membuat Surat Pindah Kuliah 3 Rangkap yg ditujukan ke (LLDIKTi, PSITEK, Dekan)] F --> G[Menyerahkan Surat Pindah sesuai Tujuan] G --> H[Menghapus Data Mahasiswa di Sistem] H --> End([Selesai]) </pre>	Mengajukan Permohonan Pindah Kuliah	Mahasiswa/i	-	Form Pengajuan
	Mahasiswa Melampirkan Persyaratan, Akademik Fakultas mempertimbangkan permohonan	Mahasiswa/i, Bagian Akademik Fakultas	Persyaratan + Form Pengajuan	Hasil Pertimbangan
	Membuat Surat Pengantar yg ditujukan ke WR1	Bagian Akademik Fakultas	Hasil Pertimbangan	Surat Pengantar ke WR 1
	Membuat Surat Pindah Kuliah	Bagian Akademik Universitas	Surat Pengantar ke WR 1	Surat Pindah Kuliah
	Mahasiswa menyerahkan surat pindah sesuai tujuan	Mahasiswa/i	Surat Pindah Kuliah	-
	Bagian PSITEK Unisba menghapus data Mahasiswa	PSITEK Unisba	Surat Pindah Kuliah	Hapus Data Mahasiswa

5.6. Mengundurkan diri

Mahasiswa yang mengundurkan diri harus mengajukan surat permohonan pengunduran diri (bertanda tangan diatas materai dan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa) kepada Ketua Program Studi. Kemudian mengisi surat permohonan pengunduran diri di fakultas, melampirkan bebas koperasi mahasiswa, bebas perpustakaan dan bukti pembayaran terakhir. Kedua surat tersebut diserahkan ke bagian Akademik. Setelah itu bagian Akademik melakukan verifikasi, jika mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan maka Bagian Akademik membuat surat pengunduran diri. Biaya pendidikan

yang telah dibayarkan oleh mahasiswa yang mengundurkan tidak dapat dikembalikan dengan alasan apapun.

Tabel 5.3. Diagram Alir Permohonan Mengundurkan Diri

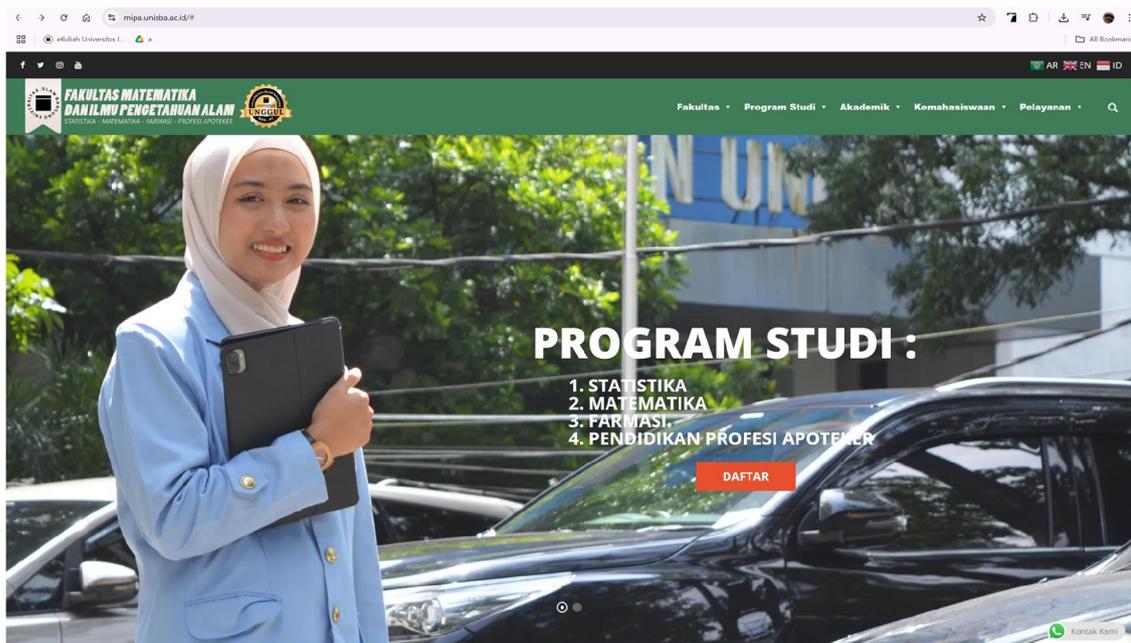
DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PJ	MASUKAN	KELUARAN
	<p>Mahasiswa mengisi Permohonan Mengundurkan Diri</p> <p>Mahasiswa Melampirkan Persyaratan</p> <p>Membuat Surat Pengantar yg ditujukan ke WR1</p> <p>Membuat Surat Pengunduran Diri</p> <p>Menghapus Data di Sistem</p>	<p>Mahasiswa/i</p> <p>Bagian Akademik Fakultas</p> <p>Bagian Akademik Fakultas</p> <p>Bagian Akademik Universitas</p> <p>PSITEK Unisba</p>	<p>-</p> <p>Persyaratan</p> <p>Persyaratan + Form Pengajuan</p> <p>Surat Pengantar ke WR 1</p> <p>Surat Pengantar ke WR 1</p> <p>Surat Mengundurkan Diri</p>	<p>Form Pengajuan</p> <p>Persyaratan Lainnya</p> <p>Persyaratan + Form Pengajuan</p> <p>Surat Pengantar ke WR 1</p> <p>Surat Mengundurkan Diri</p> <p>Hapus Data Mahasiswa</p>

5.7. Layanan Tingkat Fakultas

Fakultas MIPA melayani permohonan penyediaan beberapa dokumen baik terkait akademik maupun kemahasiswaan. Proses yang dilaksanakan pada poin 5.3 hingga 5.6, dapat diproses ke tingkat universitas setelah melalui proses yang dilalui di tingkat Fakultas. Untuk poin 5.3 hingga 5.6, mahasiswa dapat mengajukan permohonan kepada Prodi dengan menyerahkan surat permohonan yang ditandatangani oleh mahasiswa ybs, dengan mengetahui orang tua/wali dan dosen wali.

Selanjutnya Prodi akan menyampaikan permohonan kepada Fakultas, untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh Fakultas untuk disampaikan ke Akademik Universitas.

Layanan lainnya yang dapat dikeluarkan oleh tingkat Fakultas adalah Pengajuan Surat Keterangan Aktif Berkuliah di Unisba, Surat Rekomendasi MBKM, Surat Rekomendasi dan Permohonan Beasiswa, Surat Permohonan Pengantar KP, Magang, dan Surat Dispensasi Mahasiswa. Untuk mengajukan permohonan layanan tersebut di atas, mahasiswa dapat mengakses bagian Pelayanan di web FMIPA Unisba <https://mipa.unisba.ac.id> atau dengan melakukan pindai *barcode* pada **Gambar 3 dan Gambar 4**.



Gambar 3. Tampilan web FMIPA <https://mipa.unisba.ac.id>



Gambar 4. Barcode layanan FMIPA

BAB VI

EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

6.1 Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh dosen secara berkala. Komponen penilaian disesuaikan dengan ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) pada mata kuliah masing-masing yang dapat berupa

Tugas/Quiz/Praktikum/Forum dan Ujian. Ujian diselenggarakan 2 (dua) kali dalam satu semester yang terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS merupakan evaluasi perkuliahan setelah melakukan proses perkuliahan 7 (tujuh) kali pertemuan/tatap muka. UAS merupakan evaluasi perkuliahan setelah melakukan proses perkuliahan 14 (empat belas) kali pertemuan.

6.1.1 Ujian

Ujian merupakan salah satu bentuk instrumen evaluasi pembelajaran untuk mengetahui tingkat penyerapan mahasiswa terhadap mata kuliah yang diberikan. Ujian diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Fakultas berdasarkan kalender akademik Unisba. Ujian dapat terselenggara apabila kehadiran dosen dan mahasiswa memenuhi sekurang kurangnya 80%. Mahasiswa dapat mengikuti ujian apabila telah memenuhi persyaratan administrasi dan terdaftar sebagai peserta ujian. Setiap soal yang diujikan harus diverifikasi terlebih dahulu, sehingga memenuhi unsur-unsur kesesuaian materi soal dengan materi yang tercantum dalam RPS mata kuliah; Kesesuaian materi soal dengan CPL yang dibebankan pada mata kuliah yang tertuang pada KRP; kesesuaian jumlah soal dengan waktu pengerjaan soal (berdasarkan jumlah SKS), dan integrasi nilai-nilai keislaman. Nilai ujian dicantumkan dalam Daftar Peserta dan Nilai Kuliah (DPNK). Nilai ujian diserahkan oleh dosen kepada Kepala Seksi Akademik Fakultas selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian mata kuliah diadakan untuk dimasukkan ke SIAKAD Unisba. Perubahan nilai dimungkinkan apabila mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I, sesuai dengan SOP yang berlaku.

6.1.2 Persyaratan Ujian

Untuk dapat mengikuti ujian, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut :

1. Berstatus mahasiswa aktif

2. Melunasi administrasi
3. Kehadiran minimal 80% dari jumlah tatap muka untuk setiap mata kuliah

6.1.3 Tata Tertib Ujian

Agar suasana ujian bersifat kondusif, mahasiswa peserta ujian harus memenuhi tata tertib ujian sebagai berikut, Karena itu, mahasiswa harus memperhatikan aturan tata tertib yang berlaku pada program studi tempat mahasiswa tersebut terdaftar.

A. KETENTUAN UMUM & LARANGAN SELAMA UJIAN

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik berjalan.
2. Peserta ujian harus membawa sendiri semua perlengkapan ujian (alat tulis tanpa menggunakan tempat/case/cepuk) dan dilarang pinjam meminjam alat tulis menulis termasuk kalkulator.
3. Lembar jawaban dan soal ujian disiapkan oleh panitia ujian.
4. Bagi ujian yang menggunakan e-kuliah, mahasiswa harus membawa laptop masing-masing, tidak diperkenankan menggunakan Handphone (telepon genggam).
5. Peserta ujian harus berpakaian rapi dan sopan, dengan ketentuan:
 - Wanita : rok/celana panjang hitam (tidak berbelah dan bukan bahan denim), kemeja putih tidak bermotif dan tidak menerawang, memakai jilbab polos warna hitam atau putih dan memakai jarum pentul atau peniti.
 - Pria : celana panjang hitam (bukan bahan denim), kemeja putih.
 - Tidak diperkenankan memakai sandal atau sepatu sandal, kaos oblong, jaket kecuali sakit dengan terlebih dahulu meminta izin kepada petugas piket
 - Peserta yang berpakaian tidak sesuai ketentuan dinyatakan melakukan pelanggaran ujian
6. Peserta ujian sudah harus hadir 10 menit sebelum ujian dimulai, dan peserta ujian tidak boleh masuk ruang ujian sebelum diijinkan oleh pengawas ujian.
7. Peserta ujian harus membawa dan dapat menunjukkan Kartu Peserta Ujian kepada pengawas setiap kali ujian.
8. Peserta yang tidak membawa kartu ujian, dan melakukan print kartu ujian di ruang piket sebelum ujian berlangsung tidak dinyatakan sebagai pelanggaran.
9. Peserta yang tidak membawa kartu ujian dan diketahui setelah ujian berlangsung, maka peserta ujian dianggap melakukan pelanggaran, dan harus lapor kepada piket ujian.

10. Peserta ujian yang terlambat hingga 10 menit setelah dimulainya ujian harus lapor kepada petugas piket. Keterlambatannya dinyatakan sebagai pelanggaran ujian.
11. Peserta yang terlambat hadir 30 menit setelah ujian berlangsung masih dapat diperkenankan untuk mengikuti ujian dengan sisa waktu yang ada, selama belum ada mahasiswa yang selesai menempuh ujian dan keluar ruangan untuk ujian mata kuliah tersebut.
12. Dilarang meninggalkan ruangan ujian sebelum ujian berjalan 30 menit walaupun sudah selesai mengerjakan ujian.
13. Peserta dilarang menggunakan handphone, tablet, iPad, dll selama ujian berlangsung.
14. Peserta dilarang membuat kegaduhan selama ujian berlangsung.
15. Peserta dilarang bekerjasama dengan sesama peserta ujian dalam bentuk apapun selama ujian berlangsung.
16. Dilarang melakukan kecurangan dalam bentuk apapun selama ujian berlangsung (mencontek, membuka buku/catatan (kecuali sifat ujian: open book), mengerjakan ujian peserta lain atau sebaliknya).
17. Peserta ujian harus menandatangani daftar hadir setiap kali ujian.
18. Ujian susulan dapat diberikan kepada mereka yang sakit dengan melampirkan Surat Keterangan Sakit dari Dokter yang dapat dipertanggung jawabkan dan mendapat persetujuan dari Wakil Dekan I.
19. Surat Dokter harus diserahkan kepada Kasie Akademik pada hari ujian berlangsung selambat-lambatnya di hari terakhir Ujian/19 November 2024 (setelah tanggal tersebut tidak akan diterima).
20. Ujian Susulan akan ditetapkan oleh Kasie Akademik atas persetujuan Wakil Dekan I.
21. Pengawas ujian berhak mengambil keputusan berkenaan dengan hal-hal yang telah ditetapkan dalam peraturan ini jika peserta melanggar tata tertib yang ada dan pengawas harus menuliskan dalam berita acara ujian.
22. Peserta yang tidak memenuhi ketentuan Tata Tertib Ujian lebih dari Satu kali (1x) akan dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengikuti ujian di hari terjadi pelanggaran kedua dan tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian susulan.
23. Untuk Ujian Take Home/Tugas peserta ujian tetap datang ke lokasi ujian yang telah ditentukan dan melakukan pengisian daftar hadir ujian.
24. Peserta ujian harus duduk sesuai denah yang ditetapkan oleh panitia

B. SANKSI

1. Peserta yang tidak mematuhi ketentuan A.1 dan A.2 tidak diperbolehkan mengikuti Ujian
2. Peserta yang tidak mematuhi ketentuan A.3 sampai A.09 akan mendapat peringatan
3. Peserta yang tidak mematuhi ketentuan A.10 sampai A.14 akan dikeluarkan dari ruang ujian dan tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian dan juga tidak berhak mendapatkan ujian susulan. serta nilai komponen yang ada sebelumnya gugur (Nilai Tugas 1 dan 2, Quiz 1 dan 2, Praktikum 1 dan 2, Nilai UTS dan UAS (Nilai Akhir E))
4. Peserta yang tidak mengikuti ujian karena terlambat (lebih dari 30 menit), tidak diberikan ujian susulan.

6.1.4 Ujian Susulan

Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) dapat mengajukan permohonan ujian susulan oleh karena sebab-sebab berikut, yaitu:

- a. Meninggalnya anggota keluarga dekat mahasiswa (kakek/nenek/orang tua/kakak/adik/suami/isteri/anak) atau kakek/nenek/orang tua dari suami/istri mahasiswa. Surat permohonan mengikuti ujian susulan harus disertai lampiran:
 - Surat keterangan kematian dari pihak yang berwenang,
 - Foto copy kartu keluarga
- b. Mahasiswa sakit/cedera yang memerlukan perawatan khusus atau rawat inap di rumah sakit. Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran:
 - Surat keterangan rawat inap yang asli,
 - Surat yang menunjukkan **keterangan tertulis diagnosa penyakit** yang menjadi indikasi dari rawat inap tersebut
Bukti pemeriksaan penunjang (hasil pemeriksaan laboratorium) dari dokter/rumah sakit bilamana diperlukan;
- c. Mahasiswa mengalami kecelakaan lalu lintas dalam perjalanan menuju kampus pada hari pelaksanaan ujian sehingga mengakibatkan mahasiswa tersebut:
 - Tidak dapat datang ataupun terlambat datang hingga melewati batas waktu keterlambatan yang ditentukan sehingga kehilangan kesempatan mengikuti ujian di waktu tersebut; atau

- Meskipun mampu datang ke ruang ujian tepat waktu namun mengalami kesulitan dalam mengerjakan soal karena kendala fisik yang timbul akibat kecelakaan tersebut.
 - Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran bukti pendukung seperti surat keterangan dari kepolisian ataupun berita acara kejadian.
- d. Mahasiswa menjalani tindakan medis karena sakit atau kecelakaan pada waktu ujian yang mana tindakan medis tersebut tidak bisa ditunda. Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran bukti tindakan medis dan **keterangan tertulis diagnosa penyakit** dari instansi kesehatan terkait;
 - e. Mahasiswa melangsungkan upacara pernikahan. Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran bukti pendukung seperti akte pernikahan;
 - f. Mahasiswa perempuan yang menjalani proses persalinan termasuk perawatan tindakan medis pascamelahirkan. Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran bukti pendukung seperti surat keterangan melahirkan dari bidan/klinik bersalin/rumah sakit.
 - g. Mahasiswa menjalankan rangkaian ibadah haji yang jadwal pelaksanaannya telah ditetapkan oleh pemerintah (tidak mungkin dimajukan/ditunda). Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran bukti dokumen keberangkatan seperti surat keterangan dari agen perjalanan dan foto kopi visa. **Tidak berlaku untuk kegiatan ibadah umroh;**
 - g. Bencana alam dan peristiwa lain yang bersifat force-majeur sehingga mahasiswa tidak dapat pergi ke kampus pada saat pelaksanaan ujian seperti musibah banjir, tanah longsor, dan sebagainya. Surat permohonan ujian susulan harus disertai lampiran surat keterangan kejadian bencana alam dari aparat desa/kelurahan tempat tinggal setempat ataupun pejabat daerah yang berwenang.
 - h. Pengajuan surat permohonan ujian susulan ditujukan kepada Kasie Akademik Fakultas untuk diverifikasi. Apabila surat permohonan Ujian Susulan telah memenuhi persyaratan dan ketentuan, Wakil Dekan 1 akan mengeluarkan surat permohonan penugasan pembuatan soal ujian susulan ditujukan kepada Dosen pengampu mata kuliah.
 - i. Mahasiswa wajib sesegera mungkin menghubungi Sekretariat Program Studi perihal ketidakikutsertaannya dalam Ujian dan selanjutnya segera menyampaikan surat permohonan Ujian Susulan beserta dokumen kelengkapannya kepada Akademik Fakultas (Kasie Akademik FMIPA) selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak tanggal

pelaksanaan Ujian. Penyampaian surat yang melewati batas tanggal yang ditentukan, permohonannya akan ditolak. Pengajuan ujian susulan dapat disampaikan melalui <https://mipa.unisba.ac.id/> bagian Pelayanan, atau melalui *google form* https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2sOxBLbxHR-vNfkSMKTx0DVVL4tN8l_hP8QerTzBPidYIXw/.

- j. Dalam proses pengajuan surat permohonan Ujian Susulan, mahasiswa dilarang keras;
- Memberikan keterangan palsu atau tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya
 - Memanipulasi/ memalsukan dokumen
 - Mahasiswa yang terbukti memberikan keterangan palsu dan atau memanipulasi/ memalsukan akan dikenai **sanksi akademik** berupa pemberian **nilai E untuk seluruh mata kuliah** di semester berjalan.

6.2 Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Unisba menerapkan 4 aspek guna menjaga mutu lulusannya, serta memenuhi perspektif administrasi pelaporan kepada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI), yang mengawasi jalannya proses pembelajaran di perguruan tinggi.

Keempat aspek tersebut meliputi:

6.2.1 Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

Edukatif	Memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
Otentik	Berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
Objektif	Didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
Akuntabel	Dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
Transparan	Prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

Gambar 5. Prinsip Penilaian

6.2.2 Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaiannya mencakup proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil

dalam bentuk portofolio atau karya desain. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi atau perpaduan dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.



Gambar 6. Teknik Penilaian

6.2.3 Pelaporan Penilaian

Komposisi nilai Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), tugas dan komponen lainnya akan menghasilkan tingkat capaian pembelajaran pada mata kuliah tertentu.

Tabel 6.1. Kategori Nilai Hasil Capaian Pembelajaran

HURUF MUTU (HM)	INTERVAL ANGKA	ANGKA MUTU (AM)	KATEGORI
A	> 79.50	4.00	Sangat Baik
A-	75.50 – 79.5	3.75	
B +	71.50 – 75.49	3.50	Baik
B	67.50 – 71.49	3.00	
B-	63.50 – 67.49	2.75	
C+	59.50 – 63.49	2.50	Cukup
C	55.50 – 59.49	2.00	
D	44.01 – 55.49	1.00	Kurang
E	≤ 44.00	0.00	Sangat Kurang

6.2.4 Indikator Pencapaian Pembelajaran Mahasiswa

Capaian pembelajaran atas mata kuliah yang dikontrak mahasiswa dapat dilihat pada setiap semester secara parsial dan kumulatif. Indikatornya adalah indeks prestasi semester (IPS) dan indeks prestasi kumulatif (IPK). **IPS** dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester (SKS) mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester. **IPK** dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. Contohnya disajikan pada Tabel 8. Seorang mahasiswa mengambil 4 mata kuliah pada semester 1 dengan total SKS sebanyak 10. Pada semester 2 mengambil 4 mata kuliah juga dengan total SKS sebanyak 9. Hasil penilaian setiap semester tampil pada kolom nilai huruf. Kolom nilai pada setiap semester menunjukkan perkalian antara jumlah SKS setiap mata kuliah

dengan nilai huruf (mengacu pada Tabel 5). IPS semester 1 sebesar 3.30 dan semester 2 sebesar 3.22.

IPK mahasiswa setelah menempuh 2 semester adalah:

$$IPK = \frac{(33 + 29)}{(10 + 9)} = 3,26$$

Tabel 6.2. Contoh Perhitungan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif

Semester 1				Semester 2			
Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Nilai	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Nilai
MK 1	2	A (4)	8	MK 5	3	B (3)	12
MK 2	3	B (3)	9	MK 6	3	B (3)	9
MK 3	2	C (2)	4	MK 7	2	A (4)	4
MK 4	3	A (4)	12	MK 8	1	D (1)	4
Total	10	13	33	Total	9	11	29
IPS			3.30	IPS			3.22

6.3 Tugas Akhir Mahasiswa

Setiap mahasiswa harus menyusun Tugas Akhir. Tugas Akhir merupakan naskah ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa dengan dibimbing Dosen dalam rangka penyelesaian studi. Tugas akhir meliputi Skripsi bagi Program Sarjana, Tesis bagi Program Magister, dan Disertasi bagi Program Doktor. Sidang skripsi/tesis/disertasi dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu secara komprehensif yang menjadi pokok skripsi/tesis/disertasi yang sebelumnya telah dinilai dan dinyatakan memenuhi syarat oleh pembimbing/promotor atau panitia penilai.

6.3.1 Sidang Skripsi

Sebelum menempuh ujian sidang, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah melunasi biaya pendidikan dan kewajiban lainnya sampai pada semester saat pelaksanaan ujian
- b. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan dan memprogramkan tugas akhir pada saat perwalian
- c. Persyaratan mengikuti ujian sidang program Sarjana adalah :
 1. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan paling sedikit atau sama dengan nilai D untuk maksimal 2 (dua) mata kuliah pilihan sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum dengan IPK sekurang-kurangnya 2.00
 2. Menyerahkan sertifikat kelulusan pesantren mahasiswa baru dan pesantren calon Sarjana

6.4 Kelulusan Mahasiswa

6.4.1 Predikat Kelulusan Mahasiswa

Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) dengan ketentuan tidak akan menyandang predikat.

Kelulusan mahasiswa program sarjana diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

Tabel 6.3. Predikat Kelulusan Program Sarjana

IPK	Predikat
2,76 - 3,00	Memuaskan
3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan
> 3,50	Pujian*
*Predikat didapat dengan syarat mahasiswa memenuhi syarat masa studi	

Predikat Pujian hanya diberikan kepada mahasiswa program sarjana yang dapat menyelesaikan studi tidak lebih dari 8 (delapan) semester, mengikuti seminar penelitian yang dimuat di repositori Unisba/prosiding/jurnal.

Untuk syarat kelulusan, nilai D hanya diperbolehkan maksimal 2 (dua) mata kuliah dengan ketentuan tidak berlaku untuk mata kuliah institusi Unisba, mata kuliah wajib fakultas dan mata kuliah wajib prodi.

Mahasiswa program sarjana yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- Ijazah;
- Transkrip Nilai Akademik;
- Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI); dan
- Sertifikat Kompetensi.

Mahasiswa program program magister, doktor, profesi dan spesialis dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).

Kelulusan mahasiswa program profesi predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

Tabel 6.4. Predikat Kelulusan Program Magister, Doktor, Profesi dan Spesialis

IPK	Predikat
------------	-----------------

3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
> 3,75	*Pujian
*Predikat didapat dengan syarat mahasiswa memenuhi syarat masa studi	

Nilai Pujian diberikan kepada mahasiswa program profesi yang menempuh waktu studi n+1 semester atau kurang.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- Ijazah, bagi lulusan program magister dan program doktor;
- Transkrip Nilai Akademik;
- Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi.

6.4.2 Putus Studi Mahasiswa

Pemutusan studi dituangkan dalam sebuah Surat Keputusan Rektor yang menyatakan seorang mahasiswa telah berhenti atau dikeluarkan dari Universitas Islam Bandung.

Tabel 6.5. Ketentuan Pemutusan Studi

Syarat	Sarjana	Magister
IPK	Tidak mencapai IPK paling sedikit 2.00 pada semester 4	Evaluasi akhir semester I dengan IPS < 2,75 Evaluasi 2 (dua) semester pertama pada akhir semester 2 (dua) dengan IPK < 3,00.
Masa Studi	Melewati 14 Semester	Melewati 8 semester
Beban Studi	menempuh paling sedikit 45 (empat puluh lima) sks yang telah lulus pada semester 4	-
Status Akademik	Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik 4 (empat) semester berturut-turut melalui aktivasi	Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik 4 (empat) semester berturut-turut melalui aktivasi
Sanksi Akademik	Tidak melanggar tata tertib yang berlaku di Universitas Islam Bandung	Tidak melanggar tata tertib yang berlaku di Universitas Islam Bandung

Mahasiswa program sarjana akan memperoleh peringatan putus studi secara tertulis oleh Dekan apabila pada semester ke-8 (delapan) belum lulus lebih dari 96 (sembilan puluh enam) sks dengan IPK 2.00.

Dekan akan menyampaikan peringatan tertulis tentang putus studi bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya pada semester 6 dan 7 untuk program magister/profesi dan pada semester 6, 8 dan 9 untuk program doktor.

Pemutusan studi mahasiswa diusulkan oleh Program Studi atas persetujuan Dekan. Terhitung sejak tanggal usulan pemutusan studi maka seluruh pelayanan administrasi dan pelayanan akademik kepada mahasiswa yang bersangkutan dihentikan sementara sampai ada keputusan Rektor.

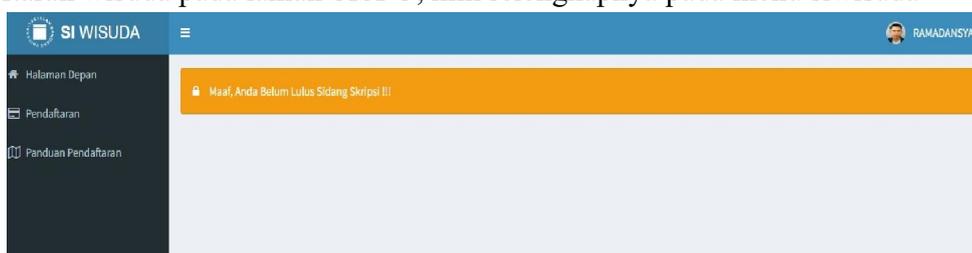
6.4.3 Hak Lulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak :

- Mengikuti wisuda;
- Mendapatkan ijazah bagi lulusan program sarjana, program magister dan program doktor;
- Menerima Surat Keterangan Pendamping Ijazah bagi lulusan Program Sarjana;
- Menerima Sertifikat Profesi bagi lulusan program profesi dan spesialis;
- Sertifikat kompetensi bagi lulusan sarjana sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; Transkrip akademik; dan Gelar.

6.4.3.1 Wisuda

Setiap Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada sidang yudisium yang diselenggarakan Fakultas dapat mendaftarkan diri mengikuti wisuda. Setiap peserta wisuda wajib membayar biaya penyelenggaraan prosesi wisuda yang besarnya ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor. Pelaksanaan Wisuda diselenggarakan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun Akademik. Pendaftaran wisuda pada laman SISFO, klik selengkapnya pada menu siwisuda



Gambar 7. Halaman Menu Wisuda

Mahasiswa melakukan “Pembaharuan Biodata” dengan sebenar-benarnya serta mengunggah dokumen “Akte Kelahiran” dan “Kartu Tanda Penduduk” seperti gambar berikut:

PEMBAHARUAN BIODATA

NPM	10030117082	Upload KTP	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Nama	IBRAHIM NATZIA AHIMSA		
NIK	3273221405990003		
Tempat, Tgl Lahir	BANDUNG	<input type="text" value="14-05-1999"/>	
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki - Laki <input type="radio"/> Perempuan	Upload Akta kelahiran	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Alamat KTP	CIPAGALO GIRANG RT.01/07 KEC. BUAH BATU		
Kota / Kabupaten	KOTA BANDUNG		
Alamat Surat / Pengiriman Atribut Wisuda	Format Alamat Harus lengkap: Nama Jalan, nomor rumah, rt/rw, Desa / Kelurahan, Kecamatan, Kota / Kabupaten, Provinsi, (Kode POS).		
No Tlp / HP	087772591993		format file: jpg, jpeg, png file upload max 200 KB
Email	inatzia@gmail.com		

Gambar 8. Halaman Ubah Biodata Wisuda

Lalu “Mengunggah” Foto berukuran 3 x 4 dengan latar berwarna biru, seperti gambar berikut:

PERBAHARUI FOTO ✕

A. Aturan Foto

1. Pas Foto Formal
2. Ukuran Foto 3x4
3. Laki-laki memakai kemeja putih, jas hitam dan dasi
4. Perempuan memakai kemeja putih, blazer atau jas hitam & kerudung polos (tidak bercorak ramai)
5. Latar Belakang Biru muda
6. ukuran Foto : max 200 Kb
7. Rekomendasi tempat foto : Lab Foto Fikom

B. Contoh

Laki Laki



Perempuan



◦ sample

Gambar 9. Halaman Ubah Foto Wisuda

Setelah selesai melakukan pembaharuan data klik simpan dan ajukan pendaftaran. Setelah pengajuan pendaftaran disetujui oleh bagian akademik maka akan muncul prosedur pembayaran, mahasiswa wajib melakukan pembayaran untuk bisa mencetak bukti pendaftaran wisuda.

6.4.3.2 Ijazah

Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi. Ijazah diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris. Lulusan Universitas Islam Bandung yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku berhak mendapat ijazah. Ijazah lulusan Universitas Islam Bandung ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.

Isi pokok ijazah dan terjemahnya memuat :

- a. Nomor Ijazah Nasional;
- b. Logo Universitas Islam Bandung;
- c. Nama Perguruan Tinggi;
- d. Nomor Keputusan Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi;
- e. Program Pendidikan Tinggi;
- f. Nama Program Studi;
- g. Nama lengkap pemilik ijazah;
- h. Tempat dan Tanggal Lahir pemilik ijazah;
- i. Diterima pada Tahun Akademik;
- j. Nomor Pokok Mahasiswa;
- k. Nomor Induk Kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa negara asing;
- l. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
- m. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
- n. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah;
- o. Nama dan jabatan pimpinan Perguruan Tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
- p. Stempel Perguruan Tinggi;
- q. Foto pemilik ijazah.

Ijazah disiapkan dan diproses oleh Bagian Akademik dan Karir Dosen berdasarkan yudisium mahasiswa yang tertera pada Berita Acara Sidang Fakultas. Urutan pembuatan Ijazah ini dilakukan berdasarkan waktu penyerahan BAS (Berita Acara Sidang) mahasiswa dari setiap program studi yang diserahkan ke Bagian Akademik Universitas. Ijazah dicetak diatas kertas atau blanko dari PERURI yang telah memiliki pengaman kertas berupa hotprint emboss berlogo Unisba, emboss bingkai kaligrafi, dan porforasi bertuliskan Unisba sehingga tidak bisa diplagiat. Prosedur pembuatan ijazah adalah 14 hari kerja.

Syarat Pengambilan Ijazah

Ijazah bisa diambil oleh alumni jika sudah mengikuti wisuda

Alumni yang akan mengambil Ijazah wajib memenuhi 3 syarat yaitu :

- Penyerahan CD ke Perpustakaan Pusat
- Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan Pusat
- Surat Bukti Penyerahan CD ke Fakultas

Alur Pengambilan Ijazah

- Alumni memnuhi 3 syarat pengambilan ijazah, lalu melakukan reservasi pada menu SIRESI di laman SISFO masing-masing.
- Alumni akan mendapatkan notifikasi tanggal pengambilan ijazah.
- Alumni datang ke bagian akademik sesuai tanggal yang sudah diberikan.
- Alumni menandatangani Ijazah yang letaknya dibawah foto.
- Alumni menandatangani buku pengambilan Ijazah, serta menuliskan Nomor Seri Ijazah dan tanggal pengambilannya.
- Bagi Alumni yang telah mengambil Ijazah, maka Ijazah tersebut tidak dilaminating, cukup dimasukkan kedalam map Ijazah yang telah dibagikan pada saat pelantikan wisuda.

6.4.3.3 Sertifikat Profesi

Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu program Pendidikan Tinggi. Penerbitan sertifikat profesi bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi di Universitas Islam Bandung.

Sertifikat profesi memuat:

- a. Nomor sertifikat profesi;
- b. Logo Perguruan Tinggi;
- c. Logo kementerian lain, LPNK, dan/atau profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bila diperlukan;
- d. Nama Perguruan Tinggi
- e. Nama kementerian lain, LPNK, dan/atau profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bila diperlukan;

- f. Nama Program Studi;
- g. Izin Program Studi;
- h. Nama lengkap pemilik sertifikat profesi;
- i. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi;
- j. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan uji kompetensi;
- k. Gelar profesi beserta singkatannya;
- l. Jenis pendidikan profesi;
- m. Program pendidikan profesi atau spesialis; dan
- n. Area kompetensi lulusan pemilik sertifikat profesi dimuat pada halaman belakang sertifikat profesi.

Syarat Pengambilan Sertifikat Profesi

Alumni yang akan mengambil Sertifikat Profesi wajib memenuhi 3 syarat yaitu :

- Lulus Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi
- Sumpah Profesi
- Pembayaran biaya pendidikan

Alur Pengambilan Sertifikat Profesi

- Alumni memenuhi 3 syarat pengambilan sertifikat profesi lalu melakukan reservasi pada menu SIRESI di laman SISFO masing-masing
- Alumni akan mendapatkan notifikasi tanggal pengambilan sertifikat profesi
- Alumni datang ke bagian akademik sesuai tanggal yang sudah diberikan
- Alumni menandatangani sertifikat profesi yang letaknya dibawah foto.
- Alumni menandatangani buku pengambilan sertifikat profesi serta menuliskan nomor seri dan tanggal pengambilannya.
- Bagi Alumni yang telah mengambil sertifikat profesi, maka sertifikat tersebut tidak dilaminating, cukup dimasukkan kedalam map ijazah yang telah dibagikan pada saat pelantikan wisuda.

6.4.3.4 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.

SKPI memuat:

- a. Nomor SKPI;

- b. Logo Perguruan Tinggi;
- c. Nama Perguruan Tinggi;
- d. Status Akreditasi;
- e. Nama Program Studi;
- f. Nama lengkap pemilik SKPI;
- g. Tempat dan Tanggal lahir pemilik SKPI;
- h. Nomor Pokok Mahasiswa;
- i. Tanggal, Bulan, Tahun Masuk, dan Kelulusan;
- j. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
- k. Indeks Prestasi Akademik;
- l. Jenis pendidikan;
- m. Program Pendidikan Tinggi;
- n. Capaian pembelajaran lulusan Program Studi sesuai kompetensi lulusan;
- o. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- p. Bahasa pengantar kuliah;
- q. Sistem penilaian;
- r. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.

SKPI sebagaimana dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokulikuler, ekstrakulikuler, atau pendidikan nonformal. SKPI diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris. SKPI ditandatangani oleh Dekan.

6.4.3.5 Transkrip Akademik

Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh oleh mahasiswa. Transkrip Akademik diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris. Transkrip Akademik ditandatangani oleh Wakil Rektor 1 dan Dekan.

Isi pokok Transkrip Akademik dan terjemahnya memuat :

- a. Nomor Transkrip Akademik;
- b. Logo Perguruan Tinggi;
- c. Nama Perguruan Tinggi;
- d. Program Pendidikan Tinggi;
- e. Nama Program Studi;

- f. Status Akreditasi Program Studi;
- g. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
- h. Tempat dan Tanggal Lahir pemilik Transkrip Akademik;
- i. Nomor Pokok Mahasiswa
- j. Tanggal, Bulan, dan Tahun kelulusan;
- k. Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun penerbitan Transkrip Akademik
- l. Nama dan jabatan pimpinan Perguruan Tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
- m. Stempel Perguruan Tinggi;
- n. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot Satuan Kredit Semester, dan nilai yang telah diperoleh;
- o. Indeks Prestasi Kumulatif dan predikat kelulusan

6.4.3.6 Sertifikat Kompetensi

Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya. Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

Sertifikat Kompetensi memuat:

- a. nomor Sertifikat Kompetensi;
- b. lambang dan nama perguruan tinggi;
- c. lambang dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
- d. nama program studi;
- e. nama perguruan tinggi dan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
- f. nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi;
- g. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Kompetensi;
- h. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
- i. model sistem pengujian; dan
- j. area kompetensi lulusan.

6.4.3.7 Gelar

Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan profesi. Gelar dan tata cara penulisan gelar untuk lulusan pendidikan akademik dan pendidikan profesi terdiri atas :

- a. Sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf “S.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- b. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Gelar akademik, atau gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik atau gelar profesi terbukti melanggar integritas akademik.

BAB VII

FASILITAS DAN LAYANAN

7.1 Fasilitas Universitas

7.1.1 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana disiapkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran, baik secara kulikuler maupun non-kulikuler. Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai (bangunan dan prasarana umum), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan. (sarana pembelajaran, sarana sumber belajar dan sarana pendukung)

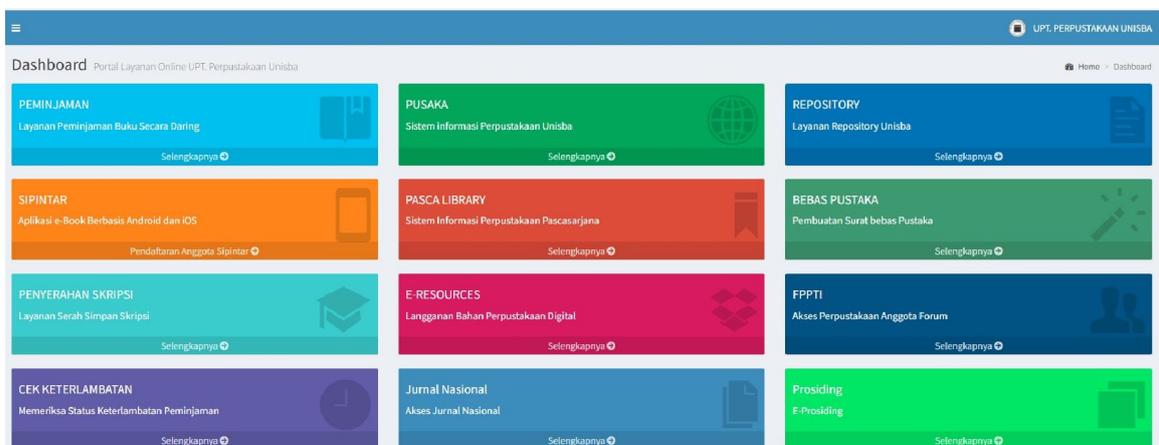
7.1.2 Perpustakaan

Fasilitas yang disediakan di perpustakaan pusat Unisba yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa adalah: membaca buku, meminjam buku, membaca skripsi, dan melaukan diskusi.

Layanan yang dimiliki oleh perpustakaan Unisba meliputi:

1. Sirkulasi (peminjaman & pengembalian), Reserve (cadangan)
2. Referensi (R) termasuk UU, PP, Dokumentasi Penelitian (D), CD/VCD, Majalah ilmiah dan jurnal, klipping, Studi Islam
3. Pendaftaran/aktivasi Keanggotaan
4. Tugas Akhir/ Skripsi
5. Jurnal Online
6. Surat Bebas Perpustakaan
7. Penyerahan CD Skripsi
8. Penyewaan *Notebook*
9. Layanan Multimedia *Virtual Drive Network*, *Data Center*, dan *Flipbook Maker*
10. Layanan digital : Repository dan PUSAKA
11. Layanan aplikasi SiPintar (smart digital library)
12. Konseling *reference manager*
13. Operator Turnitin (cek plagiarism)
14. *Print Out* koleksi digital
15. *Photocopy*

Perpustakaan digunakan bukan saja oleh sivitas akademika UNISBA tetapi digunakan juga oleh mahasiswa dari luar UNISBA. Perpustakaan Unisba juga menyediakan layanan akses Jurnal *Online* bagi sivitas akademika yang mencakup beberapa bidang ilmu, untuk mengakses elibrary UPT Perpustakaan Unisba dapat mengakses tautan: elibrary.unisba.ac.id



Gambar 10. Tampilan menu elibrary.unisba.ac.id

7.1.3 Poliklinik

Unisba memiliki klinik dalam kampus untuk melayani civitas akademika dan masyarakat umum yang memerlukan penanganan kesehatan. Bagi mahasiswa yang memerlukan pelayanan kesehatan dapat mendatangi klinik Unisba (dengan membawa kartu mahasiswa)

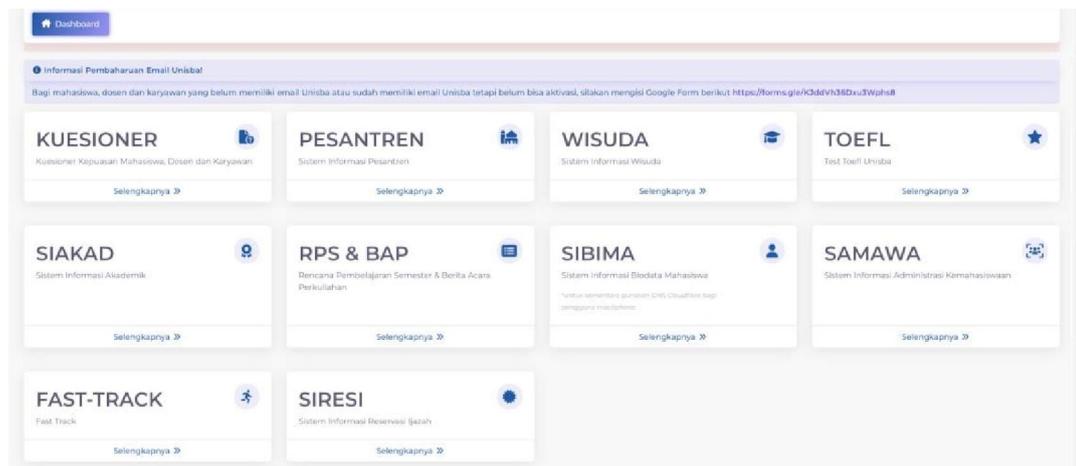
Pelayanan yang diberikan UPTK Unisba:

- Klinik Umum
- Klinik Gigi
- Pemeriksaan tajam penglihatan dan persepan kacamata
- Pemeriksaan EKG
- Khitanan
- Perawatan saluran akar gigi
- Pelayanan vaksinasi dasar
- Pelayanan tumbuh kembang anak
- Penelitian Patologi Anatomi
- Apotek
- Pemeriksaan PCR dan Antigen

7.1.4 Pusat Bahasa

UPT Bahasa menyelenggarakan kegiatan praktikum reguler maupun kegiatan non reguler di lingkungan Unisba.

Mahasiswa Unisba yang akan menyelesaikan studinya wajib memiliki sertifikat TOEFL yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa. Score TOEFL minimal untuk program Sarjana (S-1) adalah 475; program Magister (S-2) adalah 500, dan program Doktor (S-3) adalah 550. Pendaftaran tes TOEFL melalui laman sisfo mahasiswa



Gambar 11. Tampilan dashboard SISFO mahasiswa

UPT Bahasa juga menyediakan layanan lain selain TOEFL diantaranya :

- Pelatihan Bahasa Inggris
- Pelatihan Bahasa Korea
- Pelatihan Bahasa Jepang
- Terjemah Bahasa Inggris-Indonesia dan sebaliknya
- Workshop dan seminar kebahasaan

7.1.5 Publikasi Ilmiah

UPT Publikasi Ilmiah Unisba berkomitmen untuk mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas artikel ilmiah di Indonesia. Hal ini merupakan bagian dari dukungan Unisba terhadap kebijakan Kemedikbud dan Ristekbrin RI untuk meningkatkan jumlah publikasi ilmiah di Indonesia dengan fasilitas sistem Jurnal online, Prosiding Online dan Buku Online untuk menerbitkan dan mengelola Jurnal, Prosiding dan Buku. Universitas Islam Bandung melalui UPT Publikasi Ilmiah melakukan upaya untuk memfasilitasi diseminasi dan publikasi hasil penelitian

tugas akhir mahasiswa dengan mengadakan kegiatan Seminar Penelitian Nasional Sivitas Akademika (SPeSIA).

Kegiatan SPeSIA memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan SPeSIA ini diperuntukan bagi mahasiswa Universitas Islam Bandung jenjang Sarjana (S1) yang telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi.
2. Artikel ilmiah bersumber dari skripsi mahasiswa bersangkutan dengan mengambil seluruh ataupun sebagian dari pembahasan dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Artikel ilmiah yang diunggah memiliki batas *similarity* maksimal 25% dengan pemecahan sumber minimal 3%.
4. Artikel ilmiah belum pernah dipublikasikan di jurnal atau prosiding manapun, baik di dalam atau luar negeri.
5. Artikel ilmiah diunggah sesuai dengan program studi atau bidang keilmuan.
6. Setelah proses submit/unggah artikel, mahasiswa wajib melakukan presentasi artikelnya. Adapun untuk metode presentasi dibuat dalam bentuk video, yang selanjutnya video tersebut diunggah pada kanal youtube mahasiswa kemudian link atau tautan video tersebut dikirimkan kepada panitia.
7. Mahasiswa wajib hadir pada sesi seminar yang dilaksanakan secara daring melalui *zoom meeting*.
8. Mahasiswa akan mendapatkan sertifikat sebagai bukti telah mengikuti kegiatan SPeSIA.
9. Mahasiswa yang berhak mendapatkan sertifikat adalah yang memenuhi persyaratan berupa: 1) berhasil mengunggah artikel; 2) mengunggah video presentasi; 3) menghadiri pelaksanaan seminar melalui *zoom meeting* dari awal sampai selesai.
10. Artikel yang diunggah akan dipublikasikan pada laman *Bandung Conference Series* dan artikel terpilih akan dipublikasikan di Jurnal Riset Unisba serta beberapa artikel tertentu yang berdasarkan keputusan panitia akan didaftarkan Hak Cipta.

Selain penyelenggaraan kegiatan Spesia, UPT Publikasi Ilmiah juga memberikan layanan kepada civitas akademika dan masyarakat umum, diantaranya adalah :

- Publikasi jurnal nasional terindeks sinta dan non-sinta, jurnal internasional non reputasi
- Kerjasama publikasi prosiding nasional, internasional dan jurnal
- Perekapan data publikasi dosen unisba (sintaku) dan operator sinta unisba
- Publikasi buku unisba dan umum
- Layanan ISBN buku dan ISSN jurnal

7.1.6 E-learning

Universitas Islam Bandung (UNISBA) memberlakukan pembelajaran dengan konsep *Blended Learning*. Pembelajaran Blended Learning merupakan gabungan dari pembelajaran tatap muka dan melalui teknologi informasi. Teknologi informasi yang dimanfaatkan oleh UNISBA disebut *Learning Management System (LMS) MOODLE*. LMS MOODLE merupakan suatu software yang mampu mengakomodasi kegiatan pembelajaran secara *synchronous* (belajar dalam waktu yang bersamaan) dan *asynchronous* (belajar dalam waktu yang tidak bersamaan). Contoh pembelajaran *synchronous* diantaranya adalah diskusi langsung melalui fungsi chat dalam waktu yang bersamaan antara dosen dan mahasiswa, sementara dengan *asynchronous* diskusi melalui wadah Forum, yang akan direncanakan oleh dosen dan dikelola melalui LMS MOODLE.

UPT *E-Learning* memfasilitasi penyediaan media pembelajaran daring; penyediaan akun microsoft 365 bagi civitas akademika Unisba yang berstatus aktif dan penyediaan akun zoom bagi kegiatan seminar atau workshop.

7.1.7 SISFO (Sistem Informasi Unisba)

SISFO adalah Sistem Informasi internal Unisba yang dikembangkan oleh Bagian PSITEK yang bisa diakses oleh civitas akademika Unisba (Dosen, Tendik, Mahasiswa, Orangtua/Wali, dan Alumni) portal ini mempermudah civitas akademika dalam mengakses informasi dan layanan yang dibutuhkan baik itu akademik maupun non akademik.



Gambar 12. Tampilan depan SISFO Unisba

7.1.8 Organisasi Mahasiswa

Selain fasilitas akademik Unisba juga menyediakan fasilitas non akademik yang menunjang bagi pengembangan *soft skill* mahasiswa melalui organisasi Kemahasiswaan diantaranya:

- KBMU (Keluarga Besar Mahasiswa Unisba)
- DAMU (Dewan Amanat Mahasiswa Unisba)
- BEMU (Badan Eksekutif Mahasiswa Unisba)
- LKM (Lembaga Kegiatan Mahasiswa)
- UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa)
- DAMF (Dewan Amanat Mahasiswa Fakultas)
- BEMF (Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas) □ HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan)

Lembaga Kegiatan Mahasiswa yang bisa diikuti oleh mahasiswa diantaranya :

- Mahasiswa Pecinta Alam (Mapenta)
- Suara Mahasiswa (SM)
- Resimen Mahasiswa (Menwa)
- Koperasi Mahasiswa (Kopma)
- Badan Operasional Mentoring Pendidikan Agama Islam (BOMPAL)
- Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR PMI)
- Protokoler
- Sudi Teater Universitas Islam Bandung (STUBA)

Unit Kegiatan Mahasiswa yang ada di Unisba diantaranya :

- Unit Sepak Bola Unisba (USBU)
- Unit Bulu Tangkis Unisba (UBTU)
- Unit Bola Basket Unisba (UBBU)
- Tenis Meja
- Unit Baseball Softball (UBS)
- Tae Kwon Do
- Karate
- Aikido
- Tarung Darajat
- Paduan Suara Mahasiswa (Pasuma)
- LSBS (Lingkung Seni Budaya Sunda)

- Utase Bumi
- English learning Community (ELC)
- Unit Pengembangan Tilawatil Qur'an (UPTQ)
- Yocie
- Pramuka
- Nihon Kyoukai
- HIPMI

7.1.9 Beasiswa

Universitas Islam Bandung menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tapi kurang mampu secara ekonomi. Unisba menyediakan beasiswa dari berbagai sumber pendanaan.

Bekerjasama dengan Pemerintah Pusat, Unisba menyediakan beasiswa dengan sumber dana berasal dari APBN diantaranya:

- KIP Kuliah Merdeka Kemdikbudristek
- KIP Kuliah Kemenag
- Beasiswa ADIK Kemdikbudristek
- Beasiswa ADIK Kemenag
- Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik Kemenag
- Beasiswa Unggulan Kemdikbudristek
- Beasiswa Pendidikan Indonesia
- Beasiswa Indonesia Maju
- Bantuan Riset Talenta (BARISTA)
- Bantuan Karya Ilmiah Kepemudaan Kemenpora

Bekerjasama dengan Pemerintah Daerah, Unisba menyediakan beasiswa dengan sumber dana berasal dari APBD diantaranya:

- Jabar Future Leaders Scholarship (JFLS)
- Beasiswa Afirmasi Disdik Pemprov Jabar
- Bantuan Sosial Mahasiswa RMP Pemkot Bandung
- Beasiswa ti Bupati (BESTI) Pemkab Bandung
- Beasiswa Pemkab Kayong Utara

Bekerjasama dengan institusi pemerintahan, Unisba menyediakan beasiswa dengan sumber dana non APBN/APBD diantaranya:

- Beasiswa Cendekia Baznas (BCB)
- Bantuan Pendidikan BAZNAS
- Beasiswa Pendidikan S-1 BAZNAS Kota Cimahi
- Beasiswa Talenta BAZNAS Kota Bandung
- Beasiswa Riset BAZNAS
- Beasiswa Bank Indonesia
- BSI Scholarship Insprasi
- BRILIAN Scholarship Program

Bekerjasama dengan instansi swasta, Unisba menyediakan beasiswa diantaranya:

- Beasiswa BCA Finance Peduli
- CIMB ASEAN Scholarship
- Bantuan Pendidikan Yayasan Bakti Sosial Santoso (PT SANBE)
- Djarum Beasiswa Plus
- GRABSCHOLAR Program Beasiswa GRAB
- THIESS Undergraduate Scholarship Program

Unisba juga memberikan beasiswa yang sumber pendanaanya berasal dari internal Unisba, diantaranya:

- Beasiswa Baitul Maal Unisba
- Beasiswa Mahasiswa Indonesia Timur Unisba
- Beasiswa Bina Lingkungan Unisba
- Beasiswa Prestasi Unisba
- Beasiswa Hafidz Unisba
- Bantuan Tugas Akhir Ikatan Alumni Prodi Statistika □ Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Unisba

7.2 Layanan Mahasiswa Disabilitas

Ruang lingkup layanan bagi mahasiswa disabilitas di Universitas Islam Bandung dimulai sejak Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), Perkuliahan, hingga Kelulusan. Layanan seleksi mahasiswa baru disabilitas di Universitas Islam Bandung memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Penyandang disabilitas memiliki kesempatan yang sama untuk mendaftar dan mengikuti proses seleksi penerimaan mahasiswa baru

2. Hasil seleksi diumumkan secara online agar lebih mudah diakses oleh calon mahasiswa penyandang disabilitas
3. Soal ujian disediakan dengan format ramah disabilitas, calon mahasiswa disabilitas diperbolehkan menggunakan petugas pembaca soal
4. Ujian dilaksanakan secara online untuk memudahkan calon mahasiswa disabilitas mengerjakan soal dimana saja
5. Tata tertib dan tata cara ujian disampaikan secara audio dan tulisan

Jenis layanan yang diberikan kepada mahasiswa disabilitas selama mengikuti kegiatan Ta'aruf Mahasiswa Baru antara lain :

1. Pendampingan

Pendampingan diberikan kepada mahasiswa disabilitas selama mengikuti pekan ta'aruf .
Pendampingan dilakukan oleh panitia Ta'aruf

2. Layanan orientasi sarana dan prasarana

Pengenalan lingkungan kampus dan fasilitas-fasilitas penting bagi penyandang disabilitas seperti kantor rektorat, kantor dekanat, perpustakaan, ruang kuliah, poliklinik, masjid, toilet, dll.

3. Unit Layanan Mahasiswa Disabilitas

Unit Layanan Mahasiswa Disabilitas berfungsi sebagai pusat bantuan mahasiswa disabilitas

Layanan yang diberikan kepada mahasiswa disabilitas selama menjalani perkuliahan antara lain:

1. Layanan Administrasi
2. Layanan Perkuliahan
3. Layanan Sistem Informasi
4. Layanan Konseling

Pada saat mahasiswa disabilitas telah lulus maka mahasiswa dapat mengajukan pendaftaran wisuda dan mendapatkan pendampingan pada saat wisuda berlangsung. Sarana dan prasarana untuk mempermudah ruang lingkup mahasiswa disabilitas juga disediakan diantaranya :

- Penggunaan simbol-simbol disabilitas untuk tempat, ruangan, dan sudut-sudut yang memerlukan
- Labelisasi sarana publik dengan simbol Braille, misalnya simbol Braille di lift, pintu ruang kuliah, ruang kantor, dan lain-lain.
- Labelisasi sarana publik dengan simbol Braille, misalnya simbol Braille di lift, pintu ruang kuliah, ruang kantor, dan lain-lain.

- Ramp (tangga landai) disediakan untuk memungkinkan pengguna kursi roda mengakses gedung atau ruangan.
- Disediakan Guiding Block.
- Toilet khusus
- Ruang kuliah yang nyaman dan mudah diakses
- Jalur pedestrian yang mudah diakses
- Tempat parkir khusus bertanda disabilitas
- Perpustakaan yang memiliki *disability corner*
- Unit Pelayanan Kesehatan yang memadai dan mudah diakses

7.3 Layanan Akademik

Layanan Administrasi di bagian Akademik dan Karir Dosen meliputi:

7.3.1 Pembuatan Ijazah

Pembuatan Ijazah dilakukan jika mahasiswa tersebut telah lulus Sidang Tugas Akhir. Data yang diambil untuk pembuatan Ijazah sesuai dengan data yang telah diperbarui oleh mahasiswa pada laman SISFO pada menu wisuda seperti gambar berikut:

The screenshot shows a student profile page with the following data:

PENGANTAR	
PENDAFTARAN SUDAH DITUTUP	
Profil	
	NPM : 10030117082 Nama : IBRAHIM NATZIA AHIMSA Angkatan : 2017 Prodi : Pendidikan Agama Islam Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Ubah Foto Kunci Foto	Tgl Lulus : 17 Juni 2022 IPK : 3.34 Yudisium : SANGAT MEMUASKAN Judul Skripsi IMPLIKASI PENDIDIKAN DARI SURAT AN-NAHL AYAT 57-59 MENGENAI BUDAYA MASYARAKAT ARAB JAHILIAH ATAS KELAHIRAN ANAK PEREMPUAN TERHADAP PENDIDIKAN KAUM WANITA
NIK : 3273221405990003 Tempat , TGL Lahir : BANDUNG , 14-05-1999 Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Alamat KTP : CIPAGALO GIRANG RT.01/07 KEC. BUAH BATU, KOTA BANDUNG Alamat Surat / Pengiriman Atribut Wisuda :	KTP : AKTE Kelahiran :
No Tlp / HP : 087772591993 Alamat Email : inatzia@gmail.com Pendamping 1 : Data registrasi Wisuda Tatap Muka tidak ditemukan Pendamping 2 : Data registrasi Wisuda Tatap Muka tidak ditemukan	
Ubah Biodata Kunci Biodata	

Gambar 13. Halaman Profil Mahasiswa di SISFO Wisuda

Mahasiswa melakukan “Pembaharuan Biodata” dengan sebenar-benarnya serta “Mengunggah” dokumen “Akte Kelahiran” dan “Kartu Tanda Penduduk” seperti gambar berikut:

PEMBAHARUAN BIODATA

NPM	10030117082	Upload KTP	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Nama	IBRAHIM NATZIA AHIMSA		
NIK	3273221405990003		
Tempat, Tgl Lahir	BANDUNG <input type="text"/> <input type="text" value="14-05-1999"/>		
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki - Laki <input type="radio"/> Perempuan	Upload Akta kelahiran	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
Alamat KTP	CIPAGALO GIRANG RT.01/07 KEC. BUAH BATU		
Kota / Kabupaten	KOTA BANDUNG		
Alamat Surat / Pengiriman Atribut Wisuda	Format Alamat Harus lengkap: Nama jalan, nomor rumah, rt/rw, Desa / Kelurahan, Kecamatan, Kota / Kabupaten, Provinsi, (Kode PCS).		
No Tlp / HP	087772591993		
Email	inatzia@gmail.com		

format file: jpg, jpeg, png
file upload max 200 KB

Gambar 14. Halaman Ubah Biodata Wisuda

Lalu “Mengunggah” Foto berukuran 3 x 4 dengan latar berwarna biru, seperti gambar berikut :

PERBAHARUI FOTO

A. Aturan Foto

1. Pas Foto Formal
2. Ukuran Foto 3x4
3. Laki-laki memakai kemeja putih, jas hitam dan dasi
4. Perempuan memakai kemeja putih, blazer atau jas hitam & kerudung polos (tidak bercorak ramai)
5. Latar Belakang Biru muda
6. ukuran Foto : max 200 Kb
7. Rekomendasi tempat foto : Lab Foto Fikom

B. Contoh

Laki Laki



Perempuan



◦ sample

Gambar 15. Halaman Ubah Foto Wisuda

Urutan pembuatan Ijazah ini dilakukan berdasarkan waktu penyerahan BAS (Berita Acara Sidang) mahasiswa dari setiap program studi yang diserahkan ke Bagian Akademik Universitas. Lamanya pembuatan Ijazah tergantung dari kelengkapan data serta proses penandatanganan oleh pimpinan, tetapi waktu standarnya yaitu 14 hari kerja.

7.3.2 Pembuatan Ijazah Bahasa Inggris

Alumni bisa membuat permohonan Ijazah Bahasa Inggris dengan melampirkan foto copy Ijazah dan 2 pas foto ukuran 4 x 6 ke Bagian Akademik. Lamanya proses pembuatan Ijazah Bahasa Inggris 14 hari kerja.

7.3.3 Surat Verifikasi Ijazah

Alumni atau Instansi yang memerlukan verifikasi Ijazah dapat melakukan permohonan ke Bagian Akademik dan Karir Dosen dengan melampirkan Foto copy Ijazah atau memberikan data yang akan diverifikasi melalui email dan layanan telepon. Jika foto copy Ijazah atau data tersebut sesuai dengan aslinya maka Bagian Akademik dan Karir Dosen akan membuat Surat Verifikasi Ijazah. Surat tersebut dapat diambil secara langsung atau dikirimkan melalui email pemohon.

7.3.4 Surat Keterangan Ralat Ijazah

Ijazah yang sudah dicetak tidak bisa dicetak ulang, karena sudah memiliki nomor PIN, jika terdapat kesalahan dalam pengisian data maka akan dibuatkan Surat Keterangan Ralat Ijazah. Data yang diralat harus sesuai dengan dokumen tertentu, misalkan terdapat kesalahan pada nama atau tempat tanggal lahir maka harus sesuai dengan Akte Kelahiran. Jika terdapat kesalahan pada tanggal lulus maka data harus sesuai dengan Surat Keterangan Lulus yang diterbitkan oleh Fakultas. Proses permohonan Surat Keterangan Ralat Ijazah yaitu dengan menyerahkan Foto copy Ijazah serta dokumen bukti kesesuaian data.

7.3.5 Surat Keterangan Pengganti Ijazah

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa Ijazah tidak bisa dicetak kembali meskipun telah hilang karena berbagai alasan seperti pencurian, kebakaran, banjir dll. Tetapi Alumni yang kehilangan Ijazah dapat membuat permohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dengan menyerahkan : 1. Bukti kehilangan dari kepolisian, 2. Fotocopy Ijazah, 3. 2 (dua) lembar pas foto ukuran 4x6 dengan latar berwarna biru. Proses penandatanganan Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah 14 hari kerja.

7.3.6 Legalisir

Setiap lulusan Universitas Islam Bandung dapat mengajukan permohonan legalisir. Dokumen yang dapat dilegalisir yaitu Ijazah, Transkrip Nilai, Sertifikat Akreditasi Universitas maupun

Program Studi, Surat Keterangan Lulus dan Sertifikat Cum Laude. Permohonan legalisir tersebut dapat berupa bahasa Indonesia maupun Inggris Berikut ini tata cara yang dilakukan pada saat legalisir :

1. Alumni menyerahkan foto copy dokumen yang akan dilegalisir, bagi alumni lulusan yang sudah lama maka wajib memperlihatkan dokumen aslinya untuk diverifikasi.
2. Alumni mengisi form legalisir
3. Bagian Akademik melakukan verifikasi dokumen yang akan di legalisir, jika sesuai dengan yang asli maka dokumen tersebut akan dicap dan ditandatangani oleh kepala Bagian Akademik dan Karir Dosen.
4. Alumni membayar biaya administrasi legalisir sesuai dengan jumlah dan jenis dokumen yang akan dilegalisir.

BAB VIII

NORMA PERILAKU DAN INTEGRITAS AKADEMIK

8.1 Norma Perilaku

Diharapkan semua mahasiswa dapat menerapkan amar ma'ruf nahi munkar, sehingga ketertiban kampus diciptakan juga oleh sistem sosial mahasiswa.

8.1.1 Landasan Norma Perilaku

Seluruh sivitas akademika Unisba harus selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kehidupan kampus: integritas, sopan santun, keadilan, kerjasama, kewajiban sosial, tatakelola yang baik (transparan dan akuntabel).

1. Integritas: merupakan sikap jujur, terbuka dan dapat dipercaya, menyatakan apa adanya, bebas dari kepentingan sendiri (vested interest) ataupun benturan kepentingan (conflict of interest), dan bertanggung jawab penuh atas seluruh tindakan ataupun keputusan yang diambil.
2. Keadilan: merupakan penghormatan pada hak pribadi untuk memperoleh perlakuan adil dan tanpa diskriminasi.
3. Kerjasama: merupakan sikap yang mengutamakan kepentingan bersama dalam melakukan kebenaran di atas kepentingan pribadi.
4. Kepemimpinan: merupakan sikap yang mengutamakan pelayanan kepada sesama sivitas akademika.
5. Kewajiban sosial: merupakan sikap kepedulian dan peka terhadap masyarakat dan lingkungan.
6. Tatakelola yang baik (transparan dan akuntabilitas): merupakan tindakan yang didasarkan antara lain pada transparansi dan akuntabilitas.
7. Menjaga kesopanan: merupakan sikap yang menjunjung tinggi etiket pergaulan.
8. Investasi dalam ilmu pengetahuan (invest in knowledge): adalah sikap mencintai ilmu pengetahuan sehingga bersedia melakukan investasi untuk mendukung peningkatan pemahaman ilmu pengetahuan dan kompetensi.

8.1.2 Karakter Mahasiswa Unisba

Unisba memandang bahwa kegiatan untuk mencapai tujuan Nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan usaha mewujudkan ketentuan Undang-Undang Dasar 1945 mengenai hak tiap warga negara untuk mendapat pengajaran, merupakan tanggung jawab setiap warga Negara bersama-sama dengan Pemerintah. Dalam rangka mencapai tujuan Nasional tersebut, tujuan didirikannya Unisba adalah mewujudkan mujahid (pejuang), mujtahid (pemikir), dan mujaddid (pembaharu), atau dikenal dengan kependekan 3M, sebagai insan akademis dan professional yang Islami sesuai kebutuhan masyarakat.

Seperti yang termaktub dalam Statuta Unisba, misi Unisba adalah menghasilkan lulusan yang berpotensi menjadi Mujahid (pejuang), Mujtahid (pemikir) dan Mujaddid (pembaharu). Mujahid memiliki arti pejuang dalam mencapai kualitas hidup yang sempurna, baik sebagai pribadi yang berstatus khalifah (2:30, 6:165,10:14, 35:39) ataupun abdillah (51:56,2:21,20:14,21:25,10:3), agar bisa menjadi manusia mukhlis (98:5, 19: 11) dan mencapai kehidupan yang mardhatillah (48:29, 3:174,98:8). Dasar dari mujahid ini adalah motivasi yang kuat dan tujuan yang jelas. Mujtahid memiliki berarti pemikir dalam menerima, mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu. Modal dasar dari pemikir ini adalah terbuka dan kritis, sehingga bisa terlepas dari kebiasaan taqlid dan mengembangkan kebiasaan ittiba' (39:19). Sedangkan Mujaddid memiliki arti sebagai pembaharu dalam melakukan penelitian dan pengabdian agar bisa menemukan temuan ilmiah yang berdaya guna bagi seluruh alam (rahmatan lil a'lamin). Modal dasar dari pembaharu ini adalah berpikir kreatif dan inovatif serta kesediaan melakukan Iqra' dan tahananuts (peduli) terhadap diri dan segala fenomena yang terjadi di lingkungan.

Mengacu pada pengertian dari mujahid, mujtahid dan mujaddid di atas, karakteristik pribadi 3M Unisba bisa ditunjukkan dengan sifat dan kebiasaan sebagai berikut:

1. Sadar akan status dan tugas diri.
2. Memiliki motivasi untuk meraih cita-cita dan memahami persoalan secara utuh.
3. Terbuka terhadap segala informasi tetapi kritis dalam memilih dan memilahnya.
4. Mengembangkan berfikir inovatif dan kreatif.
5. Memiliki kebiasaan membaca diri, ilmu dan peduli terhadap fenomena sosial.
6. Berupaya agar pribadi berdaya guna bagi orang lain dan lingkungan.

8.1.3. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Hak Mahasiswa

- a. Memperoleh pendidikan dan pengajaran serta pelayanan akademik dan fasilitas lain dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar.
- b. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan akhlak yang berlaku di Unisba.
- c. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan di lingkungan Unisba dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan membina kemampuan yang sesuai dengan bakat dan minat masing-masing.

Kewajiban Mahasiswa

- a. Mahasiswa wajib belajar dan memperluas pengetahuan untuk mengaplikasikan ilmu dan/atau mencari terobosan baru di bidang konsentrasi ilmu yang dipelajarinya.
- b. Mahasiswa diharapkan melengkapi kegiatannya dengan pengabdian masyarakat, yaitu melakukan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat bagi kemanusiaan dan masyarakat luas pada umumnya.
- c. Mahasiswa diharapkan senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan baik di bidang kompetensi yang dipelajarinya maupun ilmu pengetahuan pada umumnya.
- d. Mahasiswa wajib mempersiapkan diri sebaik-baiknya untuk mengikuti proses perkuliahan agar proses pembelajaran berlangsung efektif.
- e. Mahasiswa wajib menggunakan buku teks dan buku nonteks yang asli dari penerbit lokal atau penerbit luar negeri dan dilarang menggunakan hasil fotokopi/bajakan.
- f. Mahasiswa harus menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- g. Mahasiswa harus datang tepat waktu pada saat perkuliahan. Apabila mahasiswa datang terlambat, mahasiswa boleh masuk ke dalam kelas dengan seizin staf pengajar yang bersangkutan. Apabila mahasiswa datang setelah absen on line dilakukan, kehadiran mahasiswa tersebut akan tercatat tidak hadir, tetapi tetap dapat mengikuti kuliah.
- h. Mahasiswa wajib menciptakan suasana yang kondusif di dalam kelas, yaitu:
 - Berpartisipasi aktif dalam perkuliahan.
 - Tidak merokok.
 - Berpakaian sopan dan rapi.

- Tidak keluar kelas tanpa ijin dari pengajar yang sedang mengajar.
 - Tidak mengaktifkan dan/atau melakukan komunikasi dengan menggunakan alat komunikasi apapun.
 - Tidak menggunakan alat elektronik lainnya yang tidak relevan dengan perkuliahan (seperti Tab, MP3 player, i-Pad, dsb).
 - Tidak menggunakan notebook/laptop/komputer dsb untuk tujuan yang tidak berkaitan dengan perkuliahan.
 - Tidak membaca bahan bacaan yang tidak relevan dengan perkuliahan, seperti komik, koran, majalah, tabloid, dan sebagainya.
 - Tidak melakukan perbincangan dengan mahasiswa lain yang tidak relevan dengan topik perkuliahan dan mengganggu mahasiswa lainnya atau proses belajar.
 - Tidak mengerjakan tugas yang tidak terkait dengan perkuliahan yang sedang berlangsung.
- i. Mahasiswa diharapkan mendukung terciptanya kondisi belajar yang aktif di dalam kelas, yaitu:
- Aktif bertanya mengenai hal-hal yang kurang atau tidak dipahami seputar topik yang sedang dibahas dalam perkuliahan.
 - Aktif menjawab pertanyaan yang diajukan staf pengajar kepadanya.
 - Turut serta aktif berdiskusi seputar topik yang sedang dibahas dalam perkuliahan.
 - Turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Menjaga wibawa dan nama baik Unisba.

8.2 Sanksi Akademik

8.2.1 Tindakan Kecurangan dalam Ujian (Mencontek)

Tindakan kecurangan adalah segala bentuk perbuatan tidak jujur terkait ujian yang dilakukan oleh peserta ujian baik secara mandiri, maupun melibatkan peserta ujian lain/orang lain; Bentuk Tindakan Kecurangan yang dilakukan secara mandiri (tidak melibatkan peserta ujian lain) adalah:

1. Membawa masuk contekan/catatan kuliah dalam bentuk apa pun baik yang tersimpan di dalam HP, di kertas, dan media lainnya termasuk yang melekat ditubuh ke dalam ruang ujian;
2. Menggunakan alat bantu elektronik dan atau peralatan lainnya kecuali secara eksplisit diperbolehkan pada petunjuk soal;
3. Menyerahkan lembar jawaban ujian setelah Berita Acara Ujian selesai dibuat. Bentuk tindakan kecurangan yang melibatkan peserta ujian lain maupun orang lain adalah:
 1. Melihat hasil pekerjaan atau lembar jawaban Peserta Ujian lain;
 2. Memperlihatkan hasil pekerjaan atau lembar jawaban sendiri kepada Peserta Ujian lain;
 3. Meminjam buku/catatan Peserta Ujian lain pada saat Ujian;
 4. Berkomunikasi dengan orang lain dengan tujuan bertukar informasi tentang jawaban ujian baik secara lisan, tulisan, maupun melalui penggunaan kode/ isyarat tubuh;
 5. Melakukan kerjasama dengan Peserta Ujian lain maupun orang lain yang berada di luar ruang Ujian dalam rangka menjawab soal ujian;
 6. Menggunakan bantuan jasa orang lain (joki) untuk mengerjakan Ujian atas nama Peserta Ujian.
 7. Mahasiswa Unisba yang melakukan tindakan kecurangan dalam ujian yang terbukti dan atau tertangkap tangan oleh pengawas ujian akan dijatuhi **Sanksi Akademik** berupa pemberian nilai "E" untuk seluruh mata kuliah yang diambil di semester berjalan.
 8. Bagi mahasiswa yang melakukan Tindakan Kecurangan untuk kedua kalinya, akan diberikan Sanksi Akademik berupa pemberhentian sebagai mahasiswa (dikeluarkan).

8.2.2 Bentuk Pelanggaran Lain

1. Penyuapan, Hadiah, Gratifikasi:
 - a. Mahasiswa dilarang memberi atau menjanjikan untuk memberi dalam bentuk apapun kepada staf pengajar, pembimbing, penguji atau institusi kerja staf pengajar yang mempengaruhi kelulusan.
 - b. Mahasiswa dilarang menerima hadiah (imbalan) dalam bentuk apapun untuk membantu mahasiswa lain melaksanakan tugas akademis (misal sebagai joki).

Sanksi Pelanggaran:

- a. Surat peringatan (ditembuskan kepada orang tua/wali) dan tidak boleh mengikuti kuliah atau penundaan ujian akhir selama satu semester.
- b. Dikeluarkan dari Unisba.

2. Pemerasan:

Mahasiswa Unisba dilarang memeras baik langsung maupun terselubung (insinuasi) dengan tujuan mempengaruhi kinerja akademik. Misalnya mahasiswa sebagai asisten dosen memeras mahasiswanya.

Sanksi Pelanggaran:

- a. Surat peringatan (ditembuskan kepada orang tua/wali) dan tidak boleh mengikuti kuliah atau penundaan ujian akhir selama satu semester.
- b. Dikeluarkan dari Unisba.

3. Kehadiran yang Diwakilkan oleh Orang Lain / Joki :

Mahasiswa dilarang mewakilkan kehadirannya di kelas pada orang lain.

Sanksi Pelanggaran:

Surat peringatan karena memalsukan kehadiran dan dianggap absen. Jika mahasiswa tidak memenuhi minimal kehadiran 80%, tidak berhak mengikuti ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.

4. Memaksakan Kehendak : Mahasiswa tidak boleh memaksakan kehendak (*fait a compli*) agar tugasnya (skripsi, tesis, disertasi) disetujui oleh pembimbing sehingga menimbulkan ketidaknyamanan / tekanan/perasaan terancam di diri pembimbing.

Sanksi Pelanggaran:

- a. Surat peringatan (ditembuskan kepada orang tua/wali).
- b. Tidak boleh mengikuti kuliah atau penundaan ujian akhir selama satu semester.
- c. Dikeluarkan dari Unisba

8.3 Integritas Akademik

8.3.1 Ruang Lingkup Integritas Akademik

Ruang lingkup Integritas Akademik, meliputi :

- a. Pencegahan;
- b. Pembinaan;

- c. Penanggulangan;
- d. Jenis pelanggaran
- e. Tingkat pelanggaran
- f. Kelembagaan;
- g. Prosedur penegakan; dan
- h. Sanksi

Integritas akademik adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi. Nilai integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah meliputi kejujuran, kepercayaan, keadilan, kehormatan, tanggung jawab, keteguhan hati, mujahid, mujtahi dan mujaddid. Dalam upaya pencegahan Pimpinan Universitas maupun Fakultas melakukan pengawasan dan sosialisasi secara berkala terhadap penerapan integritas akademik dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya anti plagiat. Pada setiap karya ilmiah dan jurnal ilmiah yang dihasilkan di lingkungan Universitas Islam Bandung harus melampirkan pernyataan yang ditandatangani di atas materai oleh penulis. Pada setiap karya ilmiah dan jurnal ilmiah baik internal maupun eksternal yang dihasilkan harus melalui prosedur pengecekan dengan menggunakan aplikasi anti plagiarisme salah satunya dengan turnitin.

Tingkat similaritas yang dapat ditoleransi agar suatu karya ilmiah terhindar dari plagiarisme adalah:

- a. Skripsi Sarjana maksimal 25%
- b. Tesis Magister maksimal 25%
- c. Disertasi Doktor maksimal 20%
- d. Buku ilmiah maksimal 25%
- e. Jurnal maksimal 25%
- f. Prosiding maksimal 25%

8.3.2 Pelanggaran Integritas Akademik

Pelanggaran integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah terdiri atas :

- a. Fabrikasi merupakan tindakan mengada-ada dengan cara membuat klaim tentang data, informasi, pendapat, dan kondisi tertentu tapi kenyataannya itu tidak ada

- b. Falsifikasi merupakan pemalsuan atau memanipulasi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan/atau hasil yang meliputi menyampaikan bahan, peralatan, proses penelitian, atau hal lain yang sebenarnya tidak digunakan.
- c. Plagiat merupakan perbuatan mengambil sebagian atau seluruh karya milik orang lain tanpa menyebut sumber secara tepat; menulis ulang tanpa menggunakan bahasa sendiri sebagian atau seluruh karya milik orang lain walaupun menyebut sumber; dan mengambil sebagian atau seluruh karya atau gagasan milik sendiri yang telah diterbitkan tanpa menyebut sumber secara tepat.
- d. Kepengarangan yang tidak sah merupakan kegiatan seseorang yang tidak memiliki kontribusi dalam sebuah Karya Ilmiah berupa gagasan, pendapat, dan/atau peran aktif yang berhubungan dengan bidang keilmuan berupa: menggabungkan diri sebagai pengarang bersama tanpa memberikan kontribusi dalam karya; menghilangkan nama seseorang yang mempunyai kontribusi dalam karya; dan/atau menyuruh orang lain untuk membuat karya sebagai karyanya tanpa memberikan kontribusi.
- e. Konflik kepentingan merupakan perbuatan menghasilkan Karya Ilmiah yang mengikuti keinginan untuk menguntungkan dan/atau merugikan pihak tertentu.
- f. Pengajuan jamak merupakan perbuatan mengajukan naskah Karya Ilmiah yang sama pada lebih dari satu Jurnal Ilmiah atau nenasujab karya sebagai book chapter yang berakibat dimuat pada lebih dari satu terbitan Ilmiah. Tingkat pelanggaran dalam menghasilkan Karya Ilmiah dan Jurnal Ilmiah dikategorikan dalam tingkat:
 - a. Ringan, tingkat pelanggaran ringan meliputi pelanggaran dengan jenis pengajuan jamak selama tidak membawa akibat besar bagi Universitas
 - b. Sedang, tingkat pelanggaran sedang meliputi pelanggaran dengan jenis Fabrikasi dan Falsifikasi
 - c. Berat, tingkat pelanggaran berat meliputi pelanggaran dengan jenis Plagiat dan kepengarangan yang tidak sah
 Untuk menentukan tingkat pelanggaran perlu diketahui akibat yang timbul bagi kehormatan dan institusi.

8.3.3 Sanksi Pelanggaran Integritas Akademik

Pelanggaran terhadap Integritas Akademik dalam menghasilkan Karya Ilmiah yang dilakukan oleh Mahasiswa dikenai sanksi administratif berupa:

- a. pengurangan nilai atas Karya Ilmiah;
- b. penundaan pemberian sebagian hak Mahasiswa;
- c. pembatalan pemberian sebagian hak Mahasiswa;
- d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh Mahasiswa;
- e. memberikan rekomendasi pemberhentian kepada Rektor dari status sebagai Mahasiswa; atau
- f. memberikan rekomendasi pembatalan ijazah, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi kepada Rektor.

DAFTAR PUSTAKA

1. Keputusan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 257/M.13/SK/REK/XII/2022 Tentang Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Islam Bandung Tahun Akademik 2023/2024
2. Peraturan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 179/C.01/Rek/X/2018 Tentang Perubahan Kesatu Atas Peraturan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 161a/C.01/Rek/IX/2015 Tentang Buku Panduan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Islam Bandung
3. Peraturan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 113/A.18/SK/Rek/VIII/2023 tentang penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Islam Bandung
4. Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Bandung tahun akademik 2023/2024