

**PADOMAN
PENASEHAT AKADEMIK**



**DI SUSUN OLEH:
TIM PENYUSUN**

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS IBNU SINA**

2022

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kami panjatkan kehadirat Ilahi Rabbi yang maha kuasa yang telah melimpahkan Rahmat dan Taufik-nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini.

Disadari sepenuhnya atas segala kekurangan dan keterbatasan serta keterlambatan dari berbagai aspek, dan juga didasari tanpa dukungan dari berbagai pihak maka akan sulit kami selesaikan dengan sempurna, dan pembuatan Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini sebagai awal, dan akan disempurnakan dikemudian hari.

Oleh karena itu sebagai bantuan dalam penyelesaian Buku Pedoman Penasehat Akademik (PA) ini dari berbagai pihak, kami mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga, dan semoga amal baik yang telah diberikan dengan penuh keikhlasan akan mendapat imbalan serta balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT, Amin.

Batam, November 2022

Ketua Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Pengantar	1
1.2 Pengertian Kepenasehatan Akademik.....	1
1.3 Tujuan Kepenasehatan Akademik.....	2
1.4 Landasan Kepenasehatan Akademik.....	3
BAB II PERAN DAN SYARAT-SYARAT DOSEN PENASEHAT AKADEMIK	
2.1 Peran dan Fungsi Dosen Penasehat Akademik	5
2.2 Syarat-Syarat Dosen Penasehat Akademik.....	7
BAB III EVALUASI (UJIAN) DAN SISTEM PENILAIAN	9
BAB IV PENGOLAHAN KEPENASEHATAN DAN LANGKAH	
PEMBIMBINGAN.....	10
4.1 Pengolahan Pelaksanaan Kepenasehatan	10
4.2 Langkah-Langkah Umum Pembimbingan.....	11
BAB V PROSES PERENCANAAN PROGRAM STUDI.....	13
5.1 Perencanaan Program Studi Untuk Mahasiswa Baru	13
5.2 Perencanaan Program Studi Untuk Mahasiswa Lama	13
5.3 Modifikasi Program Studi	14
BAB VI BEBAN KREDIT SEMESTER.....	15
BAB VII PENUTUP	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengantar

Setiap dosen yang memenuhi syarat bertugas dan bertanggung jawab membimbing sejumlah mahasiswa. Bimbingan tersebut, dalam bidang akademik maupun non akademik sangat diperlukan, terutama dalam Sistem Kredit Semester (SKS). Dalam SKS ini, setiap mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih dan menetapkan program dan beban belajarnya sesuai dengan minat dan kemampuannya. Kebebasan tersebut akan berdampak positif, apabila setiap mahasiswa memiliki informasi yang tepat dan mengerti tata aturan sistem kredit yang harus di ikuti. Di sinilah letak penting dan perlunya peranan dosen Penasehat Akademik (PA) dalam memberikan pengarahan yang tepat dalam menyusun rencana program perkuliahan semesternya maupun program studi menyeluruhnya. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masala belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan Panasehat akademik dilingkungan Fakultas Teknik UIS, maka disusunlah Petunjuk Pn Akademik yang diharapkan dalam membantu para Dosen Penasehat Akademik dalam melaksanakan tugas kepenasihatatan.

1.2 Pengertian Kepenasihatatan Akademik

Kepenasihatatan Akademik ialah usaha-usaha bimbingan yang dilakukan oleh PA bagi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya. Usaha-usaha ini bersifat membantu mahasiswa dalam merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar yang dihadapi dan mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa bimbingnannya secara optimal.

Membantu, artinya PA tidak menentukan arah ataupun keputusan bagi mahasiswa. Pengambilan keputusan bagi dirinya dilakukan oleh dan menjadi

tanggung jawab mahasiswa sendiri. Sedangkan bantuan yang dilakukan PA antara lain berupa pemberian informasi akademik yang relevan, pemberian orientasi program studi, pengembangan sikap dan dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam proses pengambilan keputusan, pemberian contoh keteladanan, pemberian persetujuan atau penolakan atas sesuatu yang diajukan mahasiswa berdasarkan kelayakan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan Fakultas Teknik UIS.

Kegiatan Kepenasihatan akademik tidak hanya dilaksanakan sekali dalam satu semester, akan tetapi dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung di Fakultas Teknik UIS. Setiap bantuan yang diberikan PA harus diletakkan dalam suatu kesatuan proses. Perlakuan monitoring evaluasi dan tidak lanjut. Ketiga tahapan ini memerlukan waktu yang relatif lama, apabila dilaksanakan secara tuntas.

1.3 Tujuan Kepenasihatan Akademik

Kepenasihatan akademik merupakan salah satu unsur atau komponen dalam sistem pendidikan tinggi. Secara fungsional, ia menjalin keterpaduan dengan komponen-komponen lainnya. Oleh karena itu, tujuan umum kepenasihatan akademik adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Secara khusus, kepenasehatan akademik bertujuan sebagai berikut ini.

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan dalam proses registrasi akademik dan administratif.
 - b. Mahasiswa dapat mengikutikegiatan akdemik seoptimal mungkin.
 - c. Mahasiswa dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat menggagangu atau menghambat proses belajarnya.
 - d. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi pribadinya ke arah terbentuknya pribadi pendidik yang profesional dan bermoral pancasila.

2. Bagi dosen Pembina mata kuliah
Dosen dapat membantu/mengupayakan peningkatan kualitas materi perkuliahan, tidak ada masalah-masalah belajar yang mungkin berasal dari mahasiswa.
3. Bagi lembaga pendidikan (Program Studi, Jurusan) selaku pengelola sistem, lembaga dapat meningkatkan produktivitasnya secara berdaya guna dan berhasil guna.

1.4 Landasan Penasihat akademik

Pelaksanaan Penasihat Akademik didasarkan pada enam hal berikut :

- a. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/U/1979, tentang pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi dan Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 1980, Pasal 26, yang menyatakan bahwa “kelompok pengajar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran , penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian ilmunya, serta memberi bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”
- c. Pandangan/filsafat bahwa mahasiswa bukan sekedar objek didik saja, melainkan subjek didik yang aktif dalam proses pengembangan diri pribadinya, sehingga ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Misalnya : pendapat mahasiswa di dengar, keinginan dan minatnya perlu diperhatikan, kemampuannya diperhitungkan, serta tempo dan irama pengembangannya diberi kesempatan berkembang sesuai dengan gayanya masing-masing. Kosekwensi logis dari pandangan ini adalah perlunya memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih dan menentukan keputusannya sendiri sesuai dengan keadaan dirinya dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan Fakultas Teknik UIS.

- d. Anggapan bahwa mahasiswa tidak semuanya untuk menyelesaikan sendiri tugas-tugas administratif dan akademik, serta tugas-tugas pengembangan dirinya. Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa memerlukan bantuan PA untuk menunjang kelancaran proses belajarnya dan perkembangan potensi pribadinya. Jenis dan luasnya kegiatan kepenasehatan yang diberikan PA variasi, sesuai dengan perbedaan tingkat perkembangan, kebutuhan dan keadaan mahasiswa secara individual.
- e. Anggapan bahwa mahasiswa Fakultas Teknik UIS, sebagai calon pendidik akan menyadari dan menghayati betapa penting dan besarnya bantuan pendidik terhadap anak didiknya, sehingga dapat diharapkan bahwa kelak setelah ia diangkat sebagai pendidik dilapangan akan memberikan bantuan kepenasihatn yang serupa kepada anak didiknya.

BAB II

PERANAN DAN SYARAT-SYARAT DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

2.1 Peranan dan Fungsi Dosen Akademik

Berdasarkan pokok-pokok yang dikemukakan pada butir 1.4 di atas maka peranan dan fungsi PA terhadap mahasiswa bimbingannya adalah sebagai :

- a. Nara sumber, yaitu terutama sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar di Fakultas Teknik UIS.
- b. Pembimbing/pendamping, yakni memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam perencanaan studinya dan dalam melaksanakan program studi tersebut.
- c. Penasihat, telah memberikan pengarahan dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi problem belajar dan problem pribadi yang lain.
- d. Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa, dan
- e. Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila.

2.1.1 PA Sebagai Nara Sumber

Sebagai nara sumber, PA mempunyai peranan dan fungsi berikut ini :

- a. Memberikan informasi tentang tata budaya kehidupan dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus Fakultas Teknik UIS, khususnya didalam lingkungan program studi.
- b. Memberikan informasi tentang sarana dan prasarana belajar yang dapat dimanfaatkan, terutama yang tersedia di lingkungan kampus.
- c. Memberikan informasi tentang pengalaman-pengalaman belajar kepada mahasiswa, baik positif maupun yang negative, agar mereka dapat mengantisipasi jika hal tersebut menimpa mereka.

2.1.2 PA Sebagai Pembimbing

Peran dan fungsi PA sebagai pembimbing adalah sebagai berikut :

- a. Membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, baik yang menyeluruh maupun per semester sesuai dengan minat, kemampuan, dan tata aturan yang berlaku.
- b. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
- c. Menetapkan beban studi semester mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam buku pedoman Fakultas Teknik UIS yang berlaku.
- d. Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS yang bersangkutan.
- e. Bertanggung jawab atas kebenaran KRS, mahasiswa bimbingannya. Jadi, tidak sekedar membubuhkan tanda tangannya saja.

2.1.3 PA Sebagai Penasehat

Sebagai penasehat, PA memiliki Fungsi dan peranan sebagai berikut ini :

- a. Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah belajar yang dihadapinya.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
- c. Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap profesional pendidik, sesuai dengan kode etik dosen.
- d. Membina mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya, sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia (bermoral pancasila)
- e. Memberi rekomendasi tentang perkembangan dan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, apabila diperlukan.

2.1.4 PA Sebagai Motivator

Sebagai motivator, PA memiliki Fungsi dan peranan sebagai berikut ini :

- a. Mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi internal yang dimilikinya.

- b. Memberi saran dan anjuran kepada mahasiswa bimbingannya untuk memanfaatkan sarana dan prasarana belajar yang tersedia.
- c. Menunjukkan jalan bagi upaya pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa.

2.1.5 PA Sebagai Model

PA sebagai model berperan fungsi sebagai berikut ini :

- a. Melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatatan serta fungsi dan tugas dosen sebaik-baiknya.
- b. Mengutamakan kepentingan mahasiswa daripada kepentingan pribadinya.
- c. Mematuhi norma dan kode etik dosen/pendidik dalam mengambil keputusan dan dalam bertindak.

2.2 Syarat-Syarat Dosen Penasehat Akademik (PA)

Untuk dapat melaksanakan tugas kepenasihatatan dengan baik, PA harus memenuhi syarat-syarat berikut ini :

- a. Memiliki pengetahuan yang dalam tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Fakultas Teknik UIS, dan kebijakan-kebijakan administratif maupun akademik lain yang diambil oleh Dekan Fakultas Teknik UIS dan program studi, yang tidak tercantum dalam buku pedoman yang ada. Pengetahuan tersebut merupakan persyaratan yang esensial bagi PA.
- b. Memiliki pengetahuan tentang kebijakan mahasiswa, masalah-masalah yang dihadapi, latar belakang sosial ekonomi dan budayanya, serta perkembangan nilai-nilai mahasiswa yang mempengaruhi sikap dan perilakunya.
- c. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menjalin hubungan yang harmonis antara PA dengan mahasiswa bimbingannya.

- d. Memiliki keterampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang bertalian dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
- e. Memiliki sikap dan perilaku sebagai PA yang baik dan perlu diwujudkan dalam proses kepenasehatan adapun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain :
 - 1. Kesiediaan dan keikhlasan menerima kehadiran mahasiswa bimbingannya;
 - 2. Penghargaan yang wajar bagi diri pribadi mahasiswa
 - 3. Kesungguhan dalam melaksanakan fungsi dan tugas kepenasehatan
 - 4. Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri pribadi mahasiswa;
 - 5. Kepekaan dalam menangkap/menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya.
 - 6. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak
 - 7. Bertanggung jawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit); dan
 - 8. Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

BAB III

HUBUNGAN KERJA SAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai hubungan kerjasam PA adalah sebagaimana dipaparkan berikut ini:

1. Dalam melaksanakan tugas kepenasehatan, PA bertanggung jawab kepada ketua c.q Wakil Dekan I, yang dibantu oleh ketua program studi dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kepenasehatan.
2. Keputusan dan tindakan Dekan Fakultas Teknik UIS dan/atau ketua program studi terhadap mahasiswa, baik berupa pengajaran maupun sanksi hukuman, perlu mendapatkan informasi masukan dan pertimbangan dari PA nya. Untuk itu PA perlu memiliki catatan singkat tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan diri mahasiswa bimbingannya.
3. Untuk mendapatkan informasi mengenai diri mahasiswa, PA dapat menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait dengan permasalahannya. Umpamanya : dosen Pembina mata kuliah, dosen konsuler, orang tua mahasiswa, kassubag, registrasi, kepala laboratorium komputer, dan kepala unit-unit kerja lainnya. Perlu diperhatikan bahwa pada dasarnya hubungan dengan unit kerja diluar fakultas teknik harus melalui ketua program studi. Sedangkan hubungannya dengan instansi diluar institut, harus melalui Dekan Fakultas Teknik UIS.

BAB IV
PENGOLAHAN KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM
PEMBIMBINGAN

4.1 Pengolahan Pelaksanaan Kepenasihatan

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola pelaksanaan kepenasihatian dipaparkan berikut ini:

- a. PA bagi semua mahasiswa ditetapkan oleh Dekan Fakultas Teknik UIS atas usulan ketua program studi.
- b. Setiap PA membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan rasio dosen mahasiswa program studi yang bersangkutan.
- c. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, setiap PA dilengkapi dengan :
 1. Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknik UIS
 2. Buku Pedoman Kepenasihatan
 3. Buku catatan kepenasihatian untuk setiap mahasiswa
 4. Daftar mata kuliah program studi yang bersangkutan
 5. KHS dan KRS mahasiswa yang dibimbingnya dan
 6. Jadwal kuliah semester yang sedang berlangsung
- d. Pada setiap awal semester, setiap PA wajib melaksanakan kepenasihatian dengan ketentuan seperti berikut ini :
 1. Hadir pada hari/jam dan tempat yang telah dijadwalkan untuk pelaksanaan kepenasihatian.
 2. Membimbing mahasiswa baru dalam menyusun program studi menyeluruh dan program studi semesternya, sebagaimana yang telah ditetapkan oleh ketua program studi.
 3. Membimbing mahasiswa lama dalam menyusun program studi semesternya.
 4. Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa atas dasar KHS semester sebelumnya.
 5. Menetapkan jumlah sks beban studi semester yang bersangkutan, sesuai dengan pedoman akademik dan kurikulum yang berlaku.

6. Memberi persetujuan jumlah dan jenis mata kuliah yang diprogramkan untuk semester yang bersangkutan dengan menandatangani KRS-nya.
 7. Merekam data kepenasihatannya mahasiswa bimbingannya dalam format kepenasihatannya mahasiswa (periksa contoh format terlampir).
 8. Memberi pertimbangan dan persetujuan modifikasi program studi semester dengan menandatangani KRS mahasiswa yang memerlukannya.
 9. Memberi pertimbangan, saran-saran, nasihat, dan dorongan kepada mahasiswa dalam rangka upaya mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, dan dalam upaya mengoptimalkan potensi yang dimiliki mahasiswa.
 10. Melaporkan/menyerahkan KRS-KRS yang telah ditandatangani kepada ketua program studi.
- e. Selama masa kuliah berlangsung, PA melakukan :
1. Pelayanan konsultasi kepada mahasiswa yang memerlukannya.
 2. Pengamatan terhadap mahasiswa yang memerlukan bantuan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, dan
 3. Bila dianggap perlu, PA dapat memanggil mahasiswa bimbingannya untuk suatu keperluan yang dianggap penting.
- f. Pada akhir semester, PA melaksanakan tugas :
1. Mengesahkan kebenaran isi KRS mahasiswa yang melakukan belanja mata kuliah, dan
 2. Memberi konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang memerlukan, sehubungan dengan proses dan kelangsungan perkuliahannya.

4.2 Langkah-Langkah Umum Pembimbingan

Secara umum, langkah-langkah dalam memberikan bimbingan, baik untuk perencanaan studi maupun untuk pemecahan masalah, adalah seperti berikut ini :

- a. Menerima mahasiswa bimbingannya PA menerima mahasiswa, baik secara fisik maupun psikis, dengan isyarat, perbuatan, maupun kata-kata yang dapat menciptakan suasana keakraban (rapport).
- b. Menciptakan hubungan baik (harmonis) hubungan baik perlu diciptakan oleh PA dengan sikap yang ramah, penuh perhatian, serta pembicaraan yang bersifat netral dan kekeluargaan, agar mahasiswa tidak ragu-ragu untuk menyampaikan permasalahannya kepada PA.
- c. Mengenali dan mengumpulkan informasi segera setelah terjalin hubungan baik, PA mencoba menggali dan mengumpulkan informasi tentang diri mahasiswa beserta permasalahannya.
- d. Merangkum informasi PA mencoba menemukan hubungan antara informasi yang satu dengan informasi lainnya untuk lebih memahami hakekat permasalahannya.
- e. Mendiskusikan masalah bersama dengan mahasiswa yang bersangkutan, PA mendiskusikan masalah yang dihadapinya untuk mencari dan menemukan jalan keluar yang sebaik-baiknya.
- f. Menentukan strategi dan menyusun rencana pemecahan masalah setelah mahasiswa memahami persoalannya, bersama-sama dengan mahasiswa, PA merencanakan langkah-langkah pemecahan masalah yang efektif dan praktis.
- g. Mengakhiri pertemuan. Dalam mengakhiri pertemuan, PA menciptakan suasana yang sedemikian rupa, penuh saling percaya, tidak ada kesan negative mahasiswa.

BAB V

PROSES PERENCANAAN PROGRAM STUDI

Perencanaan program studi mahasiswa, termasuk modifikasinya, diberlakukan kepada semua mahasiswa Fakultas Teknik UIS, baik mahasiswa baru maupun lama. Dalam kaitannya dengan kepenasihatatan akademik, hal-hal yang menyangkut proses perencanaan program studi mahasiswa dikemukakan berikut ini.

5.1 Perencanaan Program Studi Untuk Mahasiswa Baru

Dalam kegiatan merencanakan program studi bagi mahasiswa baru, hal-hal yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut ini :

- a. Mahasiswa dibantu memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya dengan mengacu pada : Buku Pedoman Fakultas Teknik UIS.
- b. Dengan bimbingan PA, mahasiswa menyusun rencana program studi menyeluruh.
- c. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa menyusun rencana program studi semester dibawah bimbingan PA.
- d. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta kuliah.
- e. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada KRS. Setelah itu, mahasiswa meminta tandatangan persetujuan PA pada KRS tersebut, dan selanjutnya KRS diserahkan kepada ketua program studi.

5.2 Perencanaan Program Studi untuk Mahasiswa Lama

Sejumlah kegiatan yang dilakukan dalam proses perencanaan program studi mahasiswa lama diantaranya sebagai berikut ini.

- a. Bersama mahasiswa, PA menghitung atau meneliti indeks prestasi (IP) hasil belajar semester yang lalu (satu semester sebelumnya), mendiskusikan

masalah-masalah yang ditemukan, serta memberi penghargaan atas keberhasilan belajar mahasiswa atau memberi dorongan atas kekurangan keberhasilan belajar mahasiswa.

- b. Berdasarkan tabel kualitas prestasi belajar, PA menentukan jumlah sks yang dapat diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan pada semester itu.
- c. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah, mahasiswa diminta menyusun program studi pada kertas yang telah ditentukan.
- d. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada pendaftar peserta kuliah.
- e. Mahasiswa menuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti, mungkin semua dan hanya diterima sebagian, pada KRS. Sedangkan mata kuliah yang tidak dapat diterima untuk diikuti dicari penggantinya persetujuan PA untuk didaftarkan.
- f. KRS yang sudah diisi lengkap diminta tandatangan persetujuan PA, kemudian diserahkan kepada ketua program studi.

5.3 Modifikasi Program Studi

Apabila karena sesuatu yang dan lain hal mahasiswa tidak dapat mengikuti satu atau beberapa mata kuliah yang telah diprogramkan, maka mahasiswa yang bersangkutan harus memodifikasi rencana program studinya dengan mengikuti prosedur berikut ini.

- a. Mahasiswa meminta Kartu Rencana Studi (KRS) kepada/melalui ketua program studi
- b. Dengan persetujuan PA, mahasiswa mengisi KRS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KRS, kemudian diserahkan kepada ketua program studi

BAB VI

BEBAN KREDIT SEMESTER

Dalam perencanaan program studi, baik mahasiswa baru maupun lama, berlaku aturan sebagaimana yang tertuang dalam Pedoman Akademik Fakultas Teknik UIS. Menurut aturan tersebut beban kredit semester bagi:

1. Mahasiswa baru ditetapkan sejumlah 19 s.d. 21 sks ; dan
2. Mahasiswa lama: ditentukan berdasarkan kualitas prestasi belajar (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.

Contoh : seorang mahasiswa lama dapat merencanakan 19-21 sks, apabila kualitas prestasi belajar (IP) pada semester sebelumnya adalah A. akan tetapi dalam hal tertentu PA dan ketua program studi dibenarkan memberi izin kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah sebanyak 22 sks dengan alasan serta pertimbangan yang dapat dibenarkan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Proses registrasi akademik mahasiswa dinyatakan selesai, apabila identitas mahasiswa yang bersangkutan (nama dan nomor pokok mahasiswa) sudah tercantum dalam :

1. Daftar Peserta Kuliah (tetap) ;
2. Daftar Hadir Kuliah (tetap) ;
3. Daftar Matakuliah yang diprogramkan mahasiswa yang bersangkutan (tetap) yang sudah disetujui serta ditandatangani oleh PA dan ketua program studi.

Catatan :

PA harus meneliti KRS mahasiswa bimbingannya, apakah ia telah memenuhi syarat untuk memenuhi perkuliahan pada mata kuliah berprasyarat yang diprogramkan.

BAB VII

PENUTUP

PA sangat besar peranannya untuk kelancaran studi mahasiswa, ia membantu mahasiswa merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar, dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa secara optimal, bantuan yang diberikan PA berupa informasi akademik yang relevan, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, serta pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam rangka pengambilan keputusan oleh mahasiswa sendiri, bantuan itu senantiasa dalam suatu satuan proses : **PERLAKUAN – MONITORING/EVALUASI-TINDAK LANJUT**. Hal ini memerlukan waktu yang lama untuk dilaksanakan sampai tuntas.

Tujuan kepenasihatatan akademik secara umum adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa : (1) Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan, (2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin. (3) dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajarnya dan (4) dapat mengembangkan potensi pribadinya ke arah terbentuknya pribadi pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila.

Kegiatan Kepenasihatatan Akademik ini dilaksanakan dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan yang berlaku, khususnya ditingkat perguruan tinggi, misalnya :

(1) Keputusan Mendikbud Nomor 12/U/1979, tentang pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi ; dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 5 1980, tentang pokok-pokok Organisasi Universitas/institut Negeri ; yang kesemuanya itu menjadi landasan dalam merumuskan Buku Pedoman Fakultas Teknik UIS.

PA dituntut suatu tanggung jawab yang tidak ringan dalam rangka melaksanakan tugasnya. Ia berperan sebagai nara sumber, pembimbing/pendamping, penasihat, motivator, dan sebagai model. Sebagai nara sumber, ia merupakan sumber informasi bagi mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan proses

belajar. Sebagai pembimbing/pendamping, ia memberi bimbingan perencanaan dan pelaksanaan studi mahasiswa bimbingannya dan sebagainya. PA sebagai motivator maupun model, ia dituntut agar dapat mengembangkan potensi-potensi mahasiswa, memberi keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral Pancasila, dan sebagai.

Persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki oleh PA agar ia dapat melaksanakan tugasnya, antara lain : menguasai pedoman-pedoman yang berlaku di lingkungan Fakultas Teknik UIS, pengetahuan tentang kejiwaan mahasiswa, kemampuan berkomunikasi, serta kesediaan dan keikhlasan untuk membantu mahasiswa bimbingannya.

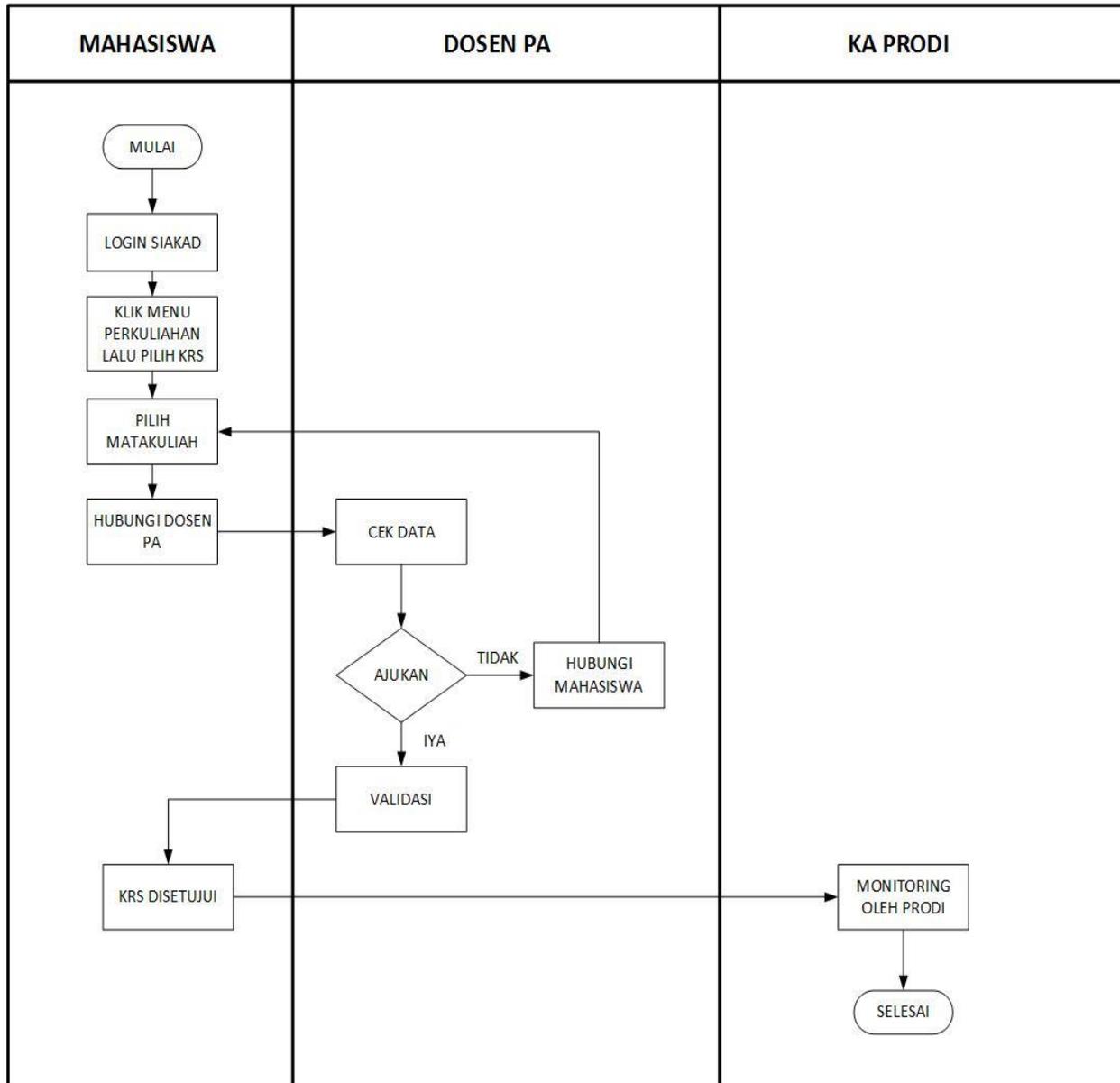
Dalam melaksanakan tugas kepenasehatan, PA melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak. Ia bertanggung jawab kepada ketua c.q pembantu ketua I, yang dibantu oleh ketua program studi. PA dapat berhubungan dengan orang tua mahasiswa, unit-unit kerja atau lembaga yang ada di Fakultas Teknik UIS atau diluar Fakultas Teknik UIS dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa PA harus betul-betul siap mental dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pengajar, peneliti, pengabdian kepada masyarakat, maupun sebagai penasihat akademik bagi mahasiswa bimbingannya. Oleh karena itu, tanggung jawab PA cukup berat.

Mengenai tanggung jawab PA ini menyangkut kode etik dosen pendidik. PA setiap saat, bila diperlukan, dapat mengambil keputusan yang menyangkut nasib mahasiswa. Misalnya pada saat yudisium, sebagai saat-saat terakhir penentuan lulus/tidaknya mahasiswa yang dibimbing. Ketidaktepatan seorang PA dalam meneliti berkas-berkas nilai mahasiswa bimbingannya, dapat mengakibatkan keputusan yang diambilnya (lulus/tidak lulus) dapat berakibat fatal. Artinya, keputusan lulus/tidaknya mahasiswa haruslah diteliti secara cermat, sehingga keputusan itu sendiri sah adanya. Belum lagi, kalau ada mahasiswa “yang nakal” yang memanipulasi nilai-nilai ujian semesternya. Kalau PA teliti dan cermat, bisa jadi ia dikelabui oleh mahasiswa “yang nakal” itu, akibatnya, keputusan tidak sesuai

dengan data pendukungnya. Oleh karena itu, pemberian tanda tangan persetujuan oleh PA pada berkas-berkas mahasiswa bimbingannya hendaknya betul-betul sudah diteliti secara cermat. Hal ini tidak berarti harus menunggu waktu yang relatif lama, agar betul-betul sah. Semoga panduan ini bermanfaat.

Flowchart Pengambilan KRS



NOTE:

1. **UNTUK MAHASISWA KONVERSI LANGSUNG MENGHUBUNGI PRODI**
2. **JIKA KELAS PENUH PRODI BERHAK UNTUK MEMINDAHKAN MAHASISWA.**
3. **KRS DICETAK DAN DIKUMPUL KE KA PRODI DAN DOSEN PA SETELAH ADANYA PENGUMUMAN DARI PEMERINTAH UNTUK KULIAH OFLINE.**

PANDUAN PENGISIAN KRS UNTUK MAHASISWA DAN DOSEN PA

DOSEN PA

1. Silahkan Login ke siakad kemudian ambil menu pembimbing akademik.

The screenshot shows the 'Pembimbing Akademik' page on the SIM Akademik Universitas Ibnu Sina portal. The user is logged in as Meylia Vivi Putri, S.T., M.T. The page displays a table of students with the following data:

No.	NIM	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK	LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Aksi
1	191026201117	HERIANSYAH	Teknik Industri	2019	N	3	20	24	40	0.00	3.62		✓	✗	
2	191026201240	SALASSYA PUTRA	Teknik Industri	2019	N	3	0	24	40	0.00	2.77		✗	✗	
3	191026201164	DWI NANDA	Teknik Industri	2019	N	3	0	24	40	0.00	3.53		✗	✗	
191026201146	FRANSISCO GALET	Teknik	2019	N	3	0	24	40	0.00	3.63		✗	✗		

2. Kemudian cek matakuliah yang diambil mahasiswa apakah telah sesuai ketentuan atau belum.

The screenshot shows the 'Kartu Rencana Studi' (KRS) page for student ABU CHAFIDY ROCHMAN. The student's profile information is as follows:

- NIM: 191026201257
- Status Mahasiswa: Aktif
- Angkatan: 2019
- Tahun Kurikulum: 2019
- Nama Mahasiswa: ABU CHAFIDY ROCHMAN
- Program Studi: Teknik Industri
- Pembimbing Akademik: Meylia Vivi Putri, S.T., M.T.
- Semester / IPK Lulus: 3 / 3.71

The selected courses are as follows:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	3IS1209	KEWIRAUSAHAAN	30L	2	Sabtu, 14:00 s.d 15:30 @ C302	
2	3TI1114	PRAKTEK STATISTIKA INDUSTRI	30L	1	Minggu, 18:30 s.d 20:00 @ C403-LT	
3	3TI1115	PRAKTEK DESAIN DAN ANALISIS SISTEM KERJA	30L	1	Sabtu, 16:30 s.d 18:00 @ C401-LabT1	
4	3TI1212	MEKANIKA TEKNIK	30L	2	Minggu, 12:30 s.d 14:00 @ C302	
5	3TI1219	FI ELEKTRONIKA INDUSTRI	30L	2	Sabtu, 09:00 s.d 10:30 @ C302	

3. Apabila ada yang ingin dikonsultasikan bisa mengambil menu konsultasi KRS atau langsung menghubungi via HP atau WA

Konsultasi KRS

191026201257 - ABU CHAFIDY ROCHMAN
assalamualaikum, perkenalkan saya abu chafidy rochman dari kelas 3 OL T. Industri, 3TI1219 ELEKTRONIKA INDUSTRI untuk Mata kuliah tersebut di cari ndak ada ya pak/ibu? 15:42

oke siap terimakasih, saya akan cek dulu ya, setelah itu saya ajukan untuk validasi

Divalidasi dan tidak bisa diubah. Untuk membatalkan validasi KRS silakan menghubungi Pembimbing Akademik terkait

Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
KEWIRUSAHAAN	30L	2	Sabtu, 14:00 s.d 15:30 @ C302	
PRAKTEK STATISTIKA INDUSTRI	30L	1	Minggu, 18:30 s.d 20:00 @ C403-LT	
PRAKTEK DESAIN DAN ANALISIS SISTEM KERJA	30L	1	Sabtu, 16:30 s.d 18:00 @ C401-LabTI	
MEKANIKA TEKNIK	30L	2	Minggu, 12:30 s.d 14:00 @ C302	
ELEKTRONIKA INDUSTRI	30L	2	Sabtu, 09:00 s.d 10:30 @ C302	
ALJABAR LINIER	30L	3	Sabtu, 12:30 s.d 14:00 @ C302	
PENELITIAN OPERASIONAL I	30L	3	Sabtu, 10:30 s.d 12:00 @ C302	
STATISTIKA INDUSTRI	30L	3	Minggu, 10:30 s.d 12:00 @ C302	
DESAIN DAN ANALISIS SISTEM KERJA	30L	3	Minggu, 16:30 s.d 18:00 @ C302	
		20		

4. Apabila sudah sesuai, maka krs bisa diajukan dengan menekan tombol ajukan krs

Kartu Rencana Studi KRS Mahasiswa

[Kembali ke Daftar](#) [Pilih Mata Kuliah](#) **Ajukan KRS**

191026201257 - ABU CHAFIDY ROCHMAN
Status Mahasiswa: Aktif
Angkatan: 2019
Tahun Kurikulum: 2019
Program Studi: Teknik Industri
Pembimbing Akademik: Meylia Vivi Putri, S.T., M.T.
Semester / IPK Lulus: 3 / 3.71

Periode: 2020 Gasal

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	3IS1209	KEWIRUSAHAAN	30L	2	Sabtu, 14:00 s.d 15:30 @ C302	
2	3TI1114	PRAKTEK STATISTIKA INDUSTRI	30L	1	Minggu, 18:30 s.d 20:00 @ C403-LT	
3	3TI1115	PRAKTEK DESAIN DAN ANALISIS SISTEM KERJA	30L	1	Sabtu, 16:30 s.d 18:00 @ C401-LabTI	
4	3TI1212	MEKANIKA TEKNIK	30L	2	Minggu, 12:30 s.d 14:00 @ C302	
5	3TI1219	ELEKTRONIKA INDUSTRI	30L	2	Sabtu, 09:00 s.d 10:30 @ C302	

Hal ini juga dapat dilakukan secara kumulatif di dengan mencentang mahasiswa yang akan di ajukan KRSnya

Dashboard Portal Perkuliahan Pembimbing Akademik Pembimbing Tugas Akhir Laporan

Pembimbing Akademik Daftar Mahasiswa Bimbingan

Periode Akademik: 2020/2021 Gasal Status KRS: -- Semua Status KRS --
 Angkatan: -- Semua Angkatan --

Cari Pembimbing Akademik

No.	NIM	Nama	Prodi	Angkatan	Status Smt.	Smt.	SKS	Batas SKS	Total SKS	IPS	IPK LULUS	KRS Diajukan?	KRS Disetujui?	Aksi
1	191026201117	HERIANSYAH	Teknik Industri	2019	N	3	20	24	40	0.00	3.62	✓	✗	<input checked="" type="checkbox"/> Ajukan KRS <input type="checkbox"/> Batalkan Pengajuan KRS <input type="checkbox"/> Setujui KRS <input type="checkbox"/> Batalkan KRS <input type="checkbox"/> Cetak
2	191026201240	SALASSYA PUTRA	Teknik Industri	2019	N	3	0	24	40	0.00	2.77	✗	✗	<input type="checkbox"/> Ajukan KRS <input type="checkbox"/> Batalkan Pengajuan KRS <input type="checkbox"/> Setujui KRS <input type="checkbox"/> Batalkan KRS <input type="checkbox"/> Cetak
3	191026201164	DWI NANDA	Teknik Industri	2019	N	3	0	24	40	0.00	3.53	✗	✗	<input type="checkbox"/> Ajukan KRS <input type="checkbox"/> Batalkan Pengajuan KRS <input type="checkbox"/> Setujui KRS <input type="checkbox"/> Batalkan KRS <input type="checkbox"/> Cetak
4	191026201146	FRANSISCO GALET	Teknik	2019	N	3	0	24	40	0.00	3.63	✗	✗	<input type="checkbox"/> Ajukan KRS <input type="checkbox"/> Batalkan Pengajuan KRS <input type="checkbox"/> Setujui KRS <input type="checkbox"/> Batalkan KRS <input type="checkbox"/> Cetak

5. Setelah diajukan KRS baru bisa di validasi

Pengubahan status pengajuan KRS berhasil

siakadku.uis.ac.id says
Apakah anda yakin akan melakukan Validasi KRS?

OK Cancel

Validasi KRS

Ganti Foto

NIM: 191026201257 Nama Mahasiswa: ABU CHAFIDY ROCHMAN
 Status Mahasiswa: Aktif Program Studi: Teknik Industri
 Angkatan: 2019 Pembimbing Akademik: Meylia Vivi Putri, S.T., M.T.
 Tahun Kurikulum: 2019 Semester / IPK Lulus: 3 / 3.71

Periode: 2020 Gasal

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	3IS1209	KEWIRUSAHAAN	30L	2	Sabtu, 14:00 s.d 15:30 @ C302	
2	3TI1114	PRAKTEK STATISTIKA INDUSTRI	30L	1	Minggu, 18:30 s.d 20:00 @ C403-LT	
3	3TI1115	PRAKTEK DESAIN DAN ANALISIS SISTEM KERJA	30L	1	Sabtu, 16:30 s.d 18:00 @ C401-LabTI	
4	3TI1212	MEKANIKA TEKNIK	30L	2	Minggu, 12:30 s.d 14:00 @ C302	
5	3TI1219	ELEKTRONIKA INDUSTRI	30L	2	Sabtu, 09:00 s.d 10:30 @ C302	



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

F A K U L T A S T E K N I K

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

**PANDUAN PEMILIHAN MATA KULIAH DAN
BIMBINGAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEMESTER GANJIL 2020/2021**

SEMESTER 1

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2019	1TF1301	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN 1 /*	2
2	2019	1IS1210	BAHASA INDONESIA	2
3	2019	1IS1204	BAHASA INGGRIS I	3
4	2019	1IS1302	KALKULUS I	2
5	2019	1IS1201	PENDIDIKAN AGAMA	2
6	2019	1IS1203	PENDIDIKAN PANCASILA & KEWARGANEGARAAN	3
7	2019	1TF1303	PENGANTAR TEKNIK INFORMATIKA	1
8	2019	1TF1102	PRAK. ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN 1 /*	3
9	2019	1TF1304	SISTEM INFORMASI	3
TOTAL				21

SEMESTER 3

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2019	3TF1213	ALJABAR LINIER	2
2	2019	3TF1314	ARSITEKTUR DAN ORGANISASI KOMPUTER	3
3	2019	3TF1318	GRAFIKA KOMPUTER	3
4	2019	3IS1216	KEWIRAUSAHAAN	2
5	2019	3TF1217	KOMPUTER DAN MASYARAKAT	2
6	2019	3TF1311	MANAJEMEN INFORMASI DAN BASIS DATA /*	3
7	2019	3TF1220	MANAJEMEN PROYEK	2
8	2019	3TF1112	PRAK.MANAJEMEN INFORMASI DAN BASIS DATA /*	1
9	2019	3TF1315	STATISTIKA	3
10	2019	3TF1219	STRUKTUR DATA	2
TOTAL				23

SEMESTER 5

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	355KB155	Hardware Dasar	3
2	2010	355KB205	Jaringan Komputer	3
3	2010	355KB125	Pemograman Web	3
4	2010	255KK205	Pengantar Akuntansi	2
5	2010	155KB165	Praktikum Hardware Dasar	1
6	2010	155KB215	Praktikum Jaringan Komputer	1
7	2010	155KB135	Praktikum Pemograman Web	1
8	2010	255KB145	Rangkaian Digital	2
TOTAL				17



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

FAKULTAS TEKNIK

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

SEMESTER 7

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	355KB297	Intelegensi Buatan	3
2	2010	255KB287	Manajemen Proyek	3
3	2010	255KB327	Manajemen Umum	3
4	2010	355KK037	Metode Numerik	3
5	2010	226KB297	Pemodelan dan Simulasi Sistem Komputer	3
TOTAL				15

SEMESTER 8

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	255BB028	KERJA PRAKTEK	2
2	2010	455PB018	TUGAS AKHIR	4
TOTAL				6



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

F A K U L T A S T E K N I K

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

SEMESTER -

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	255BB017	KULIAH KERJA LAPANGAN	2

MATAKULIAH PEMINATAN SEMESTER 5 :

KONSENTRASI MULTIMEDIA (5A & 5B)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB575	Multimedia Linier	3
2	2010	155KB355	Praktikum Multimedia Linier	1
TOTAL				4

KONSENTRASI NETWORKING (5C)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB585	Manajemen & Keamanan Jaringan Komputer	3
2	2010	155KB375	Prak Manajemen & Kemanan Jaringan Komputer	1
TOTAL				4

KONSENTRASI SOFTWARE ENGINEERING (5D, 5F)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB595	Mobile App Development	3
2	2010	155KB395	Prak Mobile App Development	1
TOTAL				4

MATAKULIAH PEMINATAN SEMESTER 7 :

KONSENTRASI MULTIMEDIA (7A & 7B)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB677	Sistem & Teknologi Multimedia	3
2	2010	155KB537	Final Projek Konsentrasi /*	1
TOTAL				4

KONSENTRASI NETWORKING (7C)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB687	Jaringan Telekomunikasi	3
2	2010	155KB547	Final Project Networking /*	1
TOTAL				4



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

F A K U L T A S T E K N I K

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

KONSENTRASI SOFTWARE ENGINEERING (7D, 7F & OL)

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	2010	355KB567	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi II	3
2	2010	155KB557	Final Project Software Engineering /*	1
TOTAL				4

Catatan :

1. Bagi mahasiswa Semester 1 dan 3 masih menggunakan **Sistem Paket** dalam pengambilan Mata Kuliah. **Tidak diperbolehkan mengambil matakuliah ke atas.**
2. Mahasiswa diwajibkan mengambil kelas yang sama pada setiap Mata Kuliah yang diambil. Contoh :
Jika mengambil mata kuliah BAHASA INDONESIA (Semester 1) kelas 1A, Maka Seluruh mata Kuliah SEMESTER 1 Harus mengambil pada kelas 1A
3. Mahasiswa Semester 5 boleh mengambil matakuliah pilihan sesuai peminatan yang akan diinginkan. Peminatan ini berpengaruh terhadap topik kerja praktek dan tugas akhir yang akan di ambil dikemudian hari. Setiap mahasiswa wajib mengambil **Mata Kuliah Wajib** di Semester 5 pada ***kelas yang sama*** Jikalau masih mempunyai sks lebih boleh mengambil matakuliah wajib di semester 7.
4. Mahasiswa Semester 7 diperbolehkan untuk mengambil mata kuliah peminatan Semester 7 dengan syarat telah mengambil **Mata Kuliah Wajib** di Semester 7 pada ***kelas yang sama.*** Mahasiswa Semester 7 yang mengambil Mata Kuliah Peminatan diwajibkan mengambil mata kuliah yang sesuai dengan peminatan pada semester Ganjil (5) dan genap (6) sebelumnya.
5. Mahasiswa Semester 7 yang memenuhi syarat diperbolehkan mengambil Mata **Kuliah Kuliah Kerja Lapangan.** **konsultasikan ke Ka. Prodi*
6. Mata kuliah **Kerja Praktek (Semester 8)** dapat diambil jika mahasiswa telah menyelesaikan Mata Kuliah Kerja Lapangan
7. **Mahasiswa yang sudah habis matakuliahnya namun belum sidang tetap diwajibkan untuk belanja KRS dengan mengambil matakuliah TUGAS AKHIR SKRIPSI**
8. Jika ada kendala dalam mengambil mata kuliah silahkan konsultasikan ke dosen PA atau ke Prodi
9. Khusus mahasiswa **Semester 7** yang total SKS di transkrip sementara sudah mencapai **127** sks dan IPK melebihi **3.25** diharapkan untuk *konsultasi ke Prodi.*



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

F A K U L T A S T E K N I K

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

**PANDUAN PEMILIHAN MATA KULIAH
DAN BIMBINGAN AKADEMIK
TEKNIK INDUSTRI
SEMESTER GANJIL 2020/2021**

SEMESTER 1

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2019	1IS1201	Pendidikan Agama	2
2	2019	1IS1302	Kalkulus I	3
3	2019	1TI1201	Fisika Dasar I	2
4	2019	1IS1203	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	2
5	2019	1TI1104	Praktek Pemrograman Komputer	1
6	2019	1TI1205	Pemrograman Komputer	2
7	2019	1TI1202	Kimia Industri	2
8	2019	1IS1211	Tata Tulis dan Komunikasi Ilmiah	2
9	2019	1TI1303	Pengantar Teknik Industri	3
10	2019	1IS1204	Bahasa Inggris I	2
TOTAL				21

SEMESTER 3

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2019	3TI1212	Mekanika Teknik	2
2	2019	3TI1313	Aljabar Linier	3
3	2019	3TI1114	Praktek Statistika Industri	1
4	2019	3TI1115	Praktek Desain dan Analisis Sistem Kerja	1
5	2019	3TI1316	Penelitian Operasional I	3
6	2019	3TI1317	Statistika Industri	3
7	2019	3TI1318	Desain dan Analisis Sistem Kerja	3
8	2019	3TI1219	Elektronika Industri	2
9	2019	3IS1209	Kewirausahaan	2
TOTAL				20

SEMESTER 5

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	226KK165	PROSES MANUFAKTUR	2
2	2010	326KB135	PERENCANAAN PENGENDALIAN PRODUKSI	3
3	2010	326KB045	AKUNTANSI BIAYA	3
4	2010	5226KB205	KESELAMATAN KESEHATAN KERJA	2
5	2010	226PB055	PERILAKU ORGANISASI	2
6	2010	226KB305	PENGAMBILAN KEPUTUSAN	2
7	2010	226KK155	ELEKTRONIKA INDUSTRI	2
8	2010	326KB125	METODE STOKASTIK	3
TOTAL				19



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

FAKULTAS TEKNIK

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

SEMESTER 7

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	126KB337	PRAKTEK PERANCANGAN TATA LETAK FASILITAS	1
	2010	326KB157	PERANCANGAN TATA LETAK FASILITAS	3
	2010	226KB257	MANAJEMEN PROYEK	2
	2010	226KB317	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	2
	2010	226KB347	STRATEGI INDUSTRI	2
	2010	226KB357	PERANCANGAN TEKNIK INDUSTRI	2
	2010	226KB237	MANAJEMEN PEMASARAN	2
TOTAL				14

SEMESTER -

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
	2010	226BB027	KULIAH KERJA LAPANGAN	2

SEMESTER 8

NO	KUR.	KODE	MATA KULIAH WAJIB	SKS
1	2010	126KB278	TUGAS ANALISA PERANCANGAN USAHA	1
2	2010	226BB018	KERJA PRAKTEK	2
3	2010	326KB268	ANALISA PERANCANGAN USAHA	3
4	2010	426BB038	TUGAS AKHIR SKRIPSI	4
TOTAL				10



YAYASAN PENDIDIKAN IBNU SINA BATAM (YAPISTA)
UNIVERSITAS IBNU SINA (UIS)

SK. Nomor 781/KPT/I/2019

F A K U L T A S T E K N I K

Jalan Teuku Umar, Lubuk Baja Kota Batam. Telp. 0778 - 425391

=====

MATA KULIAH PILIHAN KONSENTRASI (PEMINATAN)

Semester 5

NO	Kurikulum	Kode	Matakuliah	Konsentrasi
1	2010	226KB185	SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN	Manajemen Proyek
2	2010	226KB165	DESAIN ERGONOMI	Teknik Produksi & Desain Produk
3	2010	226KB145	PENGUKURAN KINERJA	Teknik & Manajemen Perusahaan

Semester 7

NO	Kurikulum	Kode	Matakuliah	Konsentrasi
1	2010	226KB227	Aplikasi Manajemen Proyek	Manajemen Proyek
2	2010	226KB217	Manajemen Pengembangan Merek	Teknik Produksi & Desain Produk
3	2010	226KB247	Analisis Produktivitas	Teknik & Manajemen Perusahaan

Catatan :

1. Bagi mahasiswa **Semester 1 dan 3 masih** menggunakan **Sistem Paket** dalam pengambilan Mata Kuliah. **Tidak diperbolehkan mengambil matakuliah keatas.**
2. Mahasiswa diwajibkan mengambil kelas yang sama pada setiap Mata Kuliah yang diambil.
Contoh :
Jika mengambil mata kuliah Pendidikan Agama (Semester 1) kelas 1A, Maka Seluruh mata Kuliah SEMESTER 1 Harus mengambil pada kelas 1A
3. Mahasiswa Semester 5 boleh mengambil matakuliah pilihan sesuai peminatan yang akan diinginkan. Peminatan ini berpengaruh terhadap topik kerja praktek dan tugas akhir yang akan di ambil dikemudian hari. Setiap mahasiswa wajib mengambil **Mata Kuliah Wajib** di Semester 5 pada ***kelas yang sama ditambah dengan matakuliah pilihan dengan lambang kelas 5-** . Jikalau masih mempunyai sks lebih boleh mengambil matakuliah wajib di semester 7.
4. Mahasiswa Semester 7 diperbolehkan untuk mengambil mata kuliah peminatan Semester 7 dengan syarat mengambil **Mata Kuliah Wajib** di Semester 7 pada ***kelas yang sama ditambah dengan matakuliah pilihan dengan lambang kelas 7-** . Mahasiswa Semester 7 yang mengambil Mata Kuliah Peminatan diwajibkan mengambil mata kuliah yang sesuai dengan peminatan pada semester Ganjil (5) dan genap (6) sebelumnya. Jikalau masih mempunyai sks lebih boleh mengambil matakuliah wajib di semester 8.
5. Mahasiswa Semester 7 yang memenuhi syarat diperbolehkan mengambil Mata **Kuliah Kuliah Kerja Lapangan** dengan lambang **7-**. **konsultasikan ke Ka. Prodi*
6. Mata kuliah **Kerja Praktek (Semester 8)** dapat diambil jika mahasiswa telah menyelesaikan Mata Kuliah **Kuliah Kerja Lapangan**
7. Mahasiswa yang sudah habis matakuliahnya namun belum sidang tetap diwajibkan untuk belanja **KRS** dengan mengambil matakuliah **TUGAS AKHIR SKRIPSI**
8. Jika ada kendala dalam mengambil mata kuliah silahkan konsultasikan ke dosen PA atau ke Prodi
9. Setelah mengambil KRS silahkan lapor ke dosen PA masing-masing untuk divalidasi.