

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BALE BANDUNG**  
**Nomor 1 Tahun 2017**  
**Tentang**  
**PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS BALE BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS BALE BANDUNG**

**MENIMBANG** : 1. bahwa dalam rangka tertib kegiatan akademik mahasiswa Universitas Bale Bandung diperlukan adanya suatu pedoman akademik;  
2. bahwa sehubungan dengan diktum di atas perlu ditetapkan dalam suatu Peraturan Rektor.

**MENINGGAT** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor : 80/D/O/2008, tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi Baru dan Penggabungan STIPER Bale Bandung dan STKIP Bale Bandung Menjadi Universitas Bale Bandung di Bandung diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bale Bandung di Bandung;  
5. Surat Keputusan Ketua Pembina Yayasan Pendidikan Bale Bandung Nomor 6/YPBB-PB/SK/IX/2016 Tentang Pengesahan Penyempurnaan Statuta Universitas Bale Bandung;  
6. Surat Keputusan Ketua Pembina Yayasan Pendidikan Bale Bandung Nomor 7/YPBB-PB/SK/XII/2016 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Bale Bandung Masa Bhakti 2012-2016 dan Pengangkatan Rektor Universitas Bale Bandung Masa Bhakti 2016-2020.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN** : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BALE BANDUNG**  
**TENTANG PEDOMAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS BALE BANDUNG**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Pengertian Umum**

Yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan Akademik adalah peraturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di Universitas Bale Bandung;
- (2) Universitas adalah Universitas Bale Bandung yang disingkat UNIBBA adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam bidang kependidikan dan non-kependidikan;
- (3) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- (4) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh penyelenggaraan Universitas;
- (5) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Fakultas;
- (6) Fakultas adalah satuan struktural sebagai unsur pelaksana akademik Universitas yang dapat terdiri atas Jurusan/Bagian, Laboratorium, Studio, dan Unit-Unit pelaksana akademik yang dianggap perlu ditugaskan untuk mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi;
- (7) Program studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (8) Laboratorium/Studio adalah unit pelaksana akademik yang mendukung dua atau lebih mata kuliah dari sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang diampu dan diselenggarakan oleh program studi.
- (9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Dosen Pembimbing Akademik adalah Dosen tetap pada program studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan untuk tugas membimbing, mengarahkan, dan mengawasi proses belajar sejumlah Mahasiswa;
- (11) Mahasiswa adalah seseorang yang sudah terdaftar pada salah satu program studi dan mengikuti kuliah secara intensif;
- (12) Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di Universitas;
- (13) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah antar Perguruan Tinggi dalam program studi yang sama atau antar fakultas di dalam universitas pada program studi yang berbeda;
- (14) Mahasiswa titipan adalah mahasiswa yang dititipkan oleh perguruan tinggi lain untuk melanjutkan program studi yang sama di Universitas berdasarkan hubungan kerjasama;
- (15) Mahasiswa asing adalah seseorang yang bukan Warga Negara Indonesia yang telah mendapat ijin dari Kemenristekdikti untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Universitas;

- (16) Program adalah kesatuan acara yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan pembelajaran suatu cabang ilmu untuk waktu tertentu;
- (17) Akreditasi adalah pengakuan yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri terhadap program studi dan/atau perguruan tinggi yang telah memenuhi standar nasional pendidikan tinggi;
- (18) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang tersusun atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian;
- (19) Kegiatan semester antara adalah kegiatan yang menyediakan beban belajar maksimum 9 (Sembilan) sks yang bertujuan untuk: memanfaatkan fasilitas, meningkatkan prestasi, dan mengisi waktu libur yang berlangsung di antara semester genap dan semester gasal;
- (20) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang memakai ukuran satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
- (21) Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran harga pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester dalam kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri;
- (22) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, pelajaran, cara penyampaian, dan penilaian terhadap hasilnya dijadikan pedoman penyelenggara kegiatan belajar-mengajar sesuai acuan kurikulum pendidikan tinggi;
- (23) Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan suatu program studi yang diberlakukan untuk setiap program studi secara nasional;
- (24) Kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang disesuaikan dengan keadaan, kebutuhan lingkungan, dan ciri khas Universitas;
- (25) Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, mandiri, dan mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
- (26) Matakuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu;
- (27) Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- (28) Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- (29) Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya;
- (30) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa.
- (31) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi akademik guna menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sebagai pengukuran hasil belajar dalam suatu matakuliah pada program studi.

- (32) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan;
- (33) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar untuk seluruh materi dari program studi dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dan bobot sks dibagi jumlah kredit program studi yang bersangkutan;
- (34) Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim pembimbing sebagai tugas akhir mahasiswa program sarjana;
- (35) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh seseorang yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di suatu perguruan tinggi;
- (36) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dikuasai dan digunakan oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya;
- (37) Tenaga penunjang akademik adalah teknisi/laboran/pustakawan atau pranata komputer atau humas yang bertugas untuk membantu terselenggaranya kegiatan akademik di Universitas;
- (38) Tenaga administrasi adalah unsur pelaksana administrasi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi di Universitas;
- (39) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah suatu kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester bersangkutan;
- (40) Kartu Hasil Studi (KHS) berisi nilai akhir semua mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa pada semester bersangkutan serta mencantumkan beban sks maksimal yang dapat diambil pada semester berikutnya;
- (41) Transkrip nilai akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar semua matakuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan yang diberikan sebagai lampiran Ijazah;
- (42) Penelitian adalah kegiatan taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan / atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan teknologi dan/ atau kesenian;
- (43) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor;
- (44) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah suatu sumbangan yang ditetapkan untuk biaya administrasi yang wajib dibayar tunai oleh Mahasiswa setiap semester;
- (45) Dana Sumbangan Pengembangan (DSP) adalah suatu sumbangan yang wajib dibayar tunai hanya satu kali pada saat diterima sebagai Mahasiswa pada program tertentu;
- (46) Biaya sks adalah sumbangan untuk biaya kuliah yang dibayar sesuai dengan jumlah satuan kredit semester yang diambil oleh Mahasiswa pada tiap awal semester.
- (47) Biaya kegiatan adalah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), kegiatan kemahasiswaan, kegiatan praktikum/praktek, kegiatan kuliah kerja nyata, kegiatan penyelesaian studi, dan kegiatan wisuda.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 2**

##### **Tujuan Pendidikan secara Umum**

- (1) Pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap dan kreatif;
- (2) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan, menerapkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam memperkaya kebudayaan nasional.

#### **Pasal 3**

##### **Tujuan dari Universitas Bale Bandung**

Tujuan dari Universitas Bale Bandung yaitu :

- (1) Mendidik mahasiswa dan calon sarjana serta ahli madya yang mempunyai kemampuan akademik dan atau profesional serta mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang mandiri dan berdaya saing;
- (2) Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.

#### **Pasal 4**

##### **Pendidikan Program Sarjana**

- (1) Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
  - a. berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi;
  - b. bersikap terbuka, tanggap terhadap perubahan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun masalah-masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya;
  - c. mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
  - d. menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
  - e. menguasai dasar-dasar ilmiah, sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan; dan
  - f. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.
- (2) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program sarjana harus diselenggarakan di kampus dan tempat yang dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan.

## **BAB III BEBAN DAN MASA STUDI**

### **Pasal 5 Beban Studi Semester dan Masa Studi**

- (1) Beban studi semester I dan semester II ditetapkan masing-masing sebesar 18 sks;
- (2) Beban studi semester III dan seterusnya ditentukan oleh besar Indeks Prestasi Semester sebelumnya;
- (3) Beban studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester setelah pendidikan menengah;

### **Pasal 6 Beban Satuan Kredit Semester**

Satu satuan kredit semester (1 sks) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri dari tiga kegiatan; 50 menit kegiatan terjadwal (tatap muka); 60 menit kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan, antara lain menyelesaikan pekerjaan rumah, menerjemahkan suatu artikel, dan sebagainya; dan 60 menit kegiatan mandiri, misalnya memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

### **Pasal 7 Beban sks Kegiatan Praktikum di Laboratorium dan Sejenisnya**

Satu satuan kredit semester (1 sks) kegiatan praktikum di laboratorium dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri dari tiga kegiatan; dua (2) jam kerja laboratorik terjadwal; satu atau dua (1-2) jam kegiatan terstruktur, tetapi direncanakan oleh dosen yang bersangkutan, misalnya diskusi, dan penulisan laporan tiap minggu; satu atau dua (1-2) jam kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

### **Pasal 8 Beban sks Kerja Lapangan, Kerja Klinik, dan Sejenisnya**

- (1) Satu satuan kredit semester (1 sks) kerja lapangan, kerja klinik, dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas empat (4) jam kegiatan terjadwal, satu atau dua (1-2) jam kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan, misalnya diskusi, studi kepustakaan, seminar, partisipasi pada suatu lembaga, dan satu atau dua (1-2) jam kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas;
- (2) Waktu yang digunakan mahasiswa untuk pergi ke dan pulang dari tempat berlangsungnya kerja lapangan atau kerja klinik tidak diperhitungkan.

## **Pasal 9**

### **Beban sks Kegiatan Penelitian, Penulisan Skripsi, dan Sejenisnya**

Satu satuan kredit semester (1 sks) kegiatan penelitian, penulisan skripsi, dan sejenisnya pada dasarnya mengacu pada kerja lapangan yaitu setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas empat (4) jam kegiatan terjadwal, satu atau dua (1-2) jam kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh dosen pembimbing skripsi/tugas akhir yang bersangkutan, misalnya diskusi, studi kepustakaan, seminar, penelitian laboratorium/lapangan, partisipasi pada suatu lembaga; dan satu atau dua (1-2) jam kegiatan mandiri, misalnya mencari buku/jurnal di perpustakaan lembaga/institusi lain, menyiapkan penelitian, menulis skripsi/laporan tugas akhir, dan sebagainya.

## **BAB 4**

### **KURIKULUM DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **Pasal 10**

##### **Sistem Pendidikan**

Sistem pendidikan di UNIBBA menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) dalam penyelenggaraan pendidikannya. Dalam pendidikan atas dasar sistem kredit semester, mahasiswa dianggap sebagai subyek yang belajar, yaitu sebagai individu yang : (1) mempunyai *kemauan bebas* untuk menentukan dan memilih sesuatu, dan (2) memiliki dorongan ke arah *aktualisasi diri* (mengembangkan diri secara optimal). Kebebasannya untuk menentukan sendiri dan memilih sesuatu dalam program studinya, membawa konsekuensi bahwa mahasiswa harus menerima dan memikul tanggung jawab sebagai subyek yang belajar

#### **Pasal 11**

##### **Kurikulum Pendidikan Tinggi**

- (1) Kurikulum pendidikan tinggi terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional;
- (2) Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
- (3) Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **Pasal 12**

##### **Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional**

- (1) Kurikulum inti program sarjana terdiri atas kelompok MPK, MKK, MKB, MPB dan MBB.
- (2) Kurikulum inti program sarjana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas 40-80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
- (3) Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.

- (4) Perbandingan ekivalen dalam bentuk sks antara kompetensi utama dengan kompetensi pendukung serta kompetensi lain di dalam kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkisar antara 40-80%, 20-40% dan 0-30%.
- (5) Kurikulum institusional program sarjana terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari:
  - a. MPK (Matakuliah Pengembangan Kepribadian), ditujukan untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
  - b. MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan), ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;
  - c. MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya), ditujukan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan karya berlandaskan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
  - d. MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya), ditujukan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berlandaskan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
  - e. MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat), ditujukan untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan keahlian dalam berkarya.
  - f. Tugas akhir / skripsi 4-6 sks.
- (6) Kurikulum program sarjana disusun oleh satuan tugas kurikulum yang dibentuk dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Jurusan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
- (7) Kurikulum yang telah disetujui oleh Senat Fakultas disahkan oleh Senat Universitas dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (8) Kurikulum perlu ditinjau kembali minimal sekali dalam 4 tahun untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta kebutuhan masyarakat.

### **Pasal 13** **Matakuliah**

- (1) Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung tercapainya kompetensi dari suatu program studi dan dapat diukur dengan sks;
- (2) Suatu matakuliah dapat diasuh oleh seorang Dosen atau tim Dosen yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Departemen;
- (3) Suatu matakuliah yang ditawarkan dapat disajikan jika diikuti oleh sekurang-kurangnya 5 peserta, kecuali dalam hal-hal khusus yang ditentukan oleh Dekan.

## **BAB V** **PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA**

### **Pasal 14** **Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Bagi Mahasiswa Baru berlaku persyaratan pendaftaran sebagai berikut :
  - a. Menyerahkan salinan ijazah yang telah disahkan (SLTA dan/atau yang setara) dan menunjukkan ijazah asli yang disyaratkan;
  - b. mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran;
  - c. Lulus ujian/seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Universitas



- d. membayar SPP dan sumbangan-sumbangan lain yang ditentukan untuk semester yang berlaku .

### **Pasal 15** **Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama**

- (1) Bagi Mahasiswa Lama berlaku persyaratan pendaftaran ulang sebagai berikut :
  - (a) membayar SPP, biaya sks, dan biaya kegiatan untuk semester yang berlaku;
  - (b) menunjukkan kartu mahasiswa yang terakhir.
- (2) Dalam beberapa kasus, jika mahasiswa belum dapat membayar SPP pada waktunya, mahasiswa dapat melakukan penangguhan pembayaran uang SPP. Tanpa memiliki Surat Izin Penangguhan Pembayaran, maka mahasiswa tidak akan diperkenankan melakukan pendaftaran akademik yaitu mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
- (3) Bagi mahasiswa yang tidak dapat membayar SPP, namun masih berkeinginan untuk melanjutkan studi, agar mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Dekan untuk memperoleh beasiswa atau keringanan. Hal-hal lain yang berkaitan dengan pembebasan SPP, diatur oleh fakultas masing-masing. Tanpa memiliki Surat Keterangan Permohonan Memperoleh Beasiswa atau keringanan pembayaran dari Dekan atau Pimpinan Fakultas, mahasiswa tidak diperkenankan mengisi KRS.

### **Pasal 16** **Pendaftaran Akademik**

- (1) Pendaftaran akademik dilakukan untuk memperoleh izin mengikuti kegiatan akademik.
- (2) Prosedur pendaftaran akademik adalah:
  - a. Pendaftaran dilakukan di Sub Bagian Akademik (SBA) fakultas masing-masing;
  - b. Mahasiswa diwajibkan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS), mengisinya bersama dengan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan menandatangani. KRS diserahkan ke SBA setelah ditandatangani;
  - c. Jika mahasiswa berhalangan, maka pengambilan KRS dapat diwakilkan kepada orang lain, namun tetap berlaku ketentuan 1 dan 2 di atas.
  - d. Bagi Fakultas yang telah menggunakan sistem “online”, prosedurnya mengikuti Peraturan Fakultas tersebut.

### **Pasal 17** **Kartu dan Daftar**

- (1) Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa kartu daftar yaitu:
  - a. Kartu Rencana Studi (KRS)  
Tata cara penggunaan KRS yaitu terdiri atas:
    - 1) KRS diambil di SBA masing-masing fakultas pada tiap awal semester;
    - 2) KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester bersangkutan;
    - 3) KRS diisi oleh mahasiswa dan disetujui Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan membubuhkan tanda tangannya;
    - 4) KRS yang telah ditandatangani oleh Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik diserahkan ke SBA masing-masing fakultas;

- b. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)  
Atas persetujuan Dosen Wali, mahasiswa diperbolehkan mengubah KRS (mengganti, menambah, maupun mengurangi mata kuliah) sampai empat belas (14) hari kerja perkuliahan (2 minggu). Setelah batas waktu tersebut, perubahan KRS tidak diperkenankan lagi. KRS yang telah direvisi kemudian harus diserahkan kembali kepada SBA.
- c. Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD)
- 1) DHMD berisi Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang mengikuti mata kuliah yang bersangkutan;
  - 2) DHMD ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh Dosen Pengasuh mata kuliah atau asisten pada akhir kegiatan;
  - 3) DHMD disimpan di SBA atau dosen pengasuh mata kuliah.
- d. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)
- 1) DPNA berisi daftar nama dan NPM seluruh mahasiswa yang mengikuti suatu mata kuliah sesuai dengan DHMD;
  - 2) DPNA diberikan oleh SBA kepada Dosen Pengasuh mata kuliah pada saat ujian akhir semester dan harus diserahkan kembali ke SBA paling lambat satu (1) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah tersebut;
  - 3) DPNA asli disimpan di SBA, salinan I ditempel di papan pengumuman, dan salinan II disimpan oleh Dosen Pengasuh mata kuliah.
- e. Kartu Hasil Studi (KHS)
- 1) KHS dikeluarkan oleh SBA masing-masing fakultas.
  - 2) KHS ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan yang membidangi akademik di masing-masing fakultas;
  - 3) KHS dibuat rangkap 4, yaitu untuk mahasiswa, dosen wali, ketua jurusan, dan Fakultas;
  - 4) KHS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa pada semester bersangkutan serta mencantumkan beban SKS maksimal yang dapat diambil pada semester berikutnya;
  - 5) KHS digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengisi KRS semester berikutnya.
- f. Daftar Prestasi Mahasiswa (DPM)
- 1) DPM dibuat oleh SBA masing-masing fakultas.
  - 2) DPM berisi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa setiap angkatan dalam satu fakultas, jurusan/program studi, jumlah semester dan beban studi yang telah ditempuh, serta nama dan nomor kode dosen wali.
  - 3) DPM disahkan dan ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan yang membidangi akademik;
  - 4) DPM diumumkan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester.
- g. Kartu Peserta Ujian (KPU)
- Kartu Peserta Ujian (KPU) adalah kartu yang digunakan sebagai identitas mahasiswa pada waktu mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS). KPU diperoleh mahasiswa apabila memenuhi prasyarat administrasi akademik untuk mengikuti UAS. KPU diterbitkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing fakultas.

## **BAB VI**

### **KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**

#### **Pasal 18**

##### **Kegiatan Belajar**

- (1) Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan belajar mengajar apabila telah:
- a. memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester bersangkutan dan/atau telah melakukan registrasi ulang;
  - b. mengisi KRS untuk semester yang bersangkutan dan telah ditandatangani oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik, dan telah diserahkan ke SBA;
  - c. tercantum dalam DHMD semester yang bersangkutan;
  - d. pada saat mengikuti kegiatan belajar mengajar, mahasiswa harus menandatangani DHMD, yang harus diperiksa oleh Dosen Pengasuh mata kuliah.

#### **Pasal 19**

##### **Persyaratan Ujian**

- (1) Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian apabila memenuhi persyaratan di bawah ini.
- a. Peserta ujian harus terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
  - b. Peserta ujian harus memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan (misalnya telah melunasi biaya SPP pada semester yang bersangkutan dan keuangan yang lainnya);
  - c. Peserta ujian untuk menempuh Ujian Akhir Semester harus memenuhi persyaratan kehadiran sebagai berikut :
    - 1) Sekurang-kurangnya mengikuti 80% kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester bersangkutan;
    - 2) Mengikuti seluruh kegiatan (100 %) kegiatan laboratorik, kerja lapangan, kerja klinik, seminar, atau kegiatan sejenis.  
*Catatan : Alasan sakit lebih dari 6 (enam) hari harus melampirkan surat keterangan dokter atau rumah sakit yang merawatnya.*
  - d. Untuk mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester tersebut dan Kartu Peserta Ujian (KPU). Mahasiswa yang tidak dapat menunjukkan KTM dan KPU, harus dicatat oleh pengawas ujian dan dilaporkan kepada Dekan atau Wakil Dekan yang membidangi akademik melalui SBA.
  - e. Untuk menempuh ujian akhir (ujian komprehensif atau kegiatan sejenis), mahasiswa harus sudah memenuhi persyaratan di bawah ini.
    - 1) Lulus seluruh mata kuliah fakultas/program studi yang ditempuh (memenuhi beban studi kumulatif yang dipersyaratkan);
    - 2) Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir atau Skripsi atau yang sejenis, yang telah dinyatakan “layak uji” oleh Dosen Pembimbing;
    - 3) Seminggu sebelum melaksanakan ujian persyaratan akademik harus sudah selesai diserahkan ke SBA.

## **Pasal 20**

### **Kuliah Kerja Nyata**

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa secara terprogram selama 4 – 5 minggu dan diselenggarakan di bawah bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan.
- (2) Materi KKN adalah kegiatan berkelompok yang anggotanya dari berbagai disiplin ilmu yang meliputi menyusun rancangan, mengorganisir, melaksanakan, mengevaluasi, menyusun laporan dan menyampaikan laporannya dalam seminar.
- (3) Kegiatan KKN bertujuan mendampingi, membantu dan/atau menstimulus kegiatan pembangunan masyarakat.
- (4) Kegiatan KKN dapat berupa kuliah kerja lapangan, kuliah kerja usaha, magang dan kegiatan lain yang bentuknya ditentukan oleh rektor.
- (5) Mahasiswa dapat mengikuti KKN setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mengisi KRS khusus untuk KKN yang ditandatangani oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik;
  - b. Telah menyelesaikan matakuliah sekurang-kurangnya 110 sks;
  - c. Matakuliah yang dapat diambil bersamaan dengan KKN adalah matakuliah yang pernah diikuti secara sah dan penuh, akan tetapi tidak lulus atau memperoleh nilai D dan seizin dosen matakuliah bersangkutan serta diketahui oleh Ketua Jurusan dan Dekan.
  - d. Matakuliah yang dapat diambil bersama dengan pelaksanaan KKN adalah maksimal 3 matakuliah atau bobot maksimal 9 sks.

## **Pasal 21**

### **Penulisan Laporan, Tugas Akhir, Skripsi, dan Sejenisnya**

- (1) Pada akhir studi Program Sarjana, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan tugas akhir/skripsi, berdasarkan pedoman penyusunan dan penulisan laporan skripsi/pedoman karya tulis ilmiah.
- (2) Mahasiswa diperkenankan mulai menempuh mata kuliah skripsi (menyusun skripsi) apabila :
  - a. telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 85 % beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;
  - b. telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat skripsi;
  - c. memiliki Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku untuk semester yang bersangkutan;
  - d. memiliki KRS yang mencantumkan skripsi sebagai salah satu mata kuliah;
- (3) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam 1 (satu) semester, maka:
  - a. mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali mata kuliah skripsi pada KRS; topik skripsi dan pembimbing tetap sama;
  - b. pada akhir semester yang bersangkutan, skripsi tersebut diberi huruf K, sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IP (Indeks Prestasi) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)
- (4) Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka :
  - a. skripsi tersebut diberi huruf mutu E;
  - b. mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda;
  - c. pembimbing bisa berbeda atau tetap sama;

- d. selanjutnya berlaku ketentuan seperti butir 1 di atas.
- (3) Huruf mutu Skripsi sekurang-kurangnya adalah C.
  - (4) Skripsi yang ternyata ditulis dan diselesaikan di luar ketentuan di atas (pada saat mahasiswa menghentikan studi untuk sementara atas izin Rektor maupun tanpa izin Rektor) sekalipun dibimbing oleh Pembimbing Skripsi sesuai ketentuan di atas, maka penulisan skripsi tersebut tidak dibenarkan dan hasil bimbingannya dianggap gugur.
  - (5) Dalam keadaan seperti butir 4 di atas, mahasiswa diharuskan mengganti topiknya dan mengulangi kembali penyusunan dan penulisan skripsinya serta proses bimbingannya.
  - (6) Ujian skripsi diselenggarakan pada akhir studi, yaitu pada Sidang Ujian Sarjana, yang meliputi:
    - a. Ujian terhadap materi skripsi, dan
    - b. Ujian komprehensif

## **Pasal 22**

### **Ujian Penyelesaian Studi**

- (1) Ujian penyelesaian studi adalah ujian penutup studi pada program sarjana di UNIBBA.
- (2) Ujian penyelesaian studi dilaksanakan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu yang menjadi pokok tugas akhir/skripsi yang sebelumnya telah dinilai dan dinyatakan memenuhi syarat oleh Dosen Pembimbing / Panitia Penilai.
- (3) Sebelum menempuh ujian penyelesaian studi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan telah melunasi SPP dan kewajiban lainnya sampai pada semester yang bersangkutan mengikuti ujian;
- (4) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan;
- (5) Telah menyelesaikan semua matakuliah wajib dan pilihan dengan IPK  $\geq 2,00$ .
- (6) Untuk menyelenggarakan ujian penyelesaian studi dibentuk panitia ujian.
- (7) Panitia ujian penyelesaian studi ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan 3 sampai 8 orang anggota penguji yang sesuai dengan bidang studinya.
- (8) Ujian penyelesaian studi hanya dapat dilakukan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tim penguji termasuk Ketua dan Sekretaris (minimal 4 orang).
- (9) Ujian penyelesaian studi dilaksanakan secara lisan tanpa menutup kemungkinan ujian tertulis.

## **Pasal 23**

### **Syarat dan Predikat Kelulusan**

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah menyelesaikan sejumlah sks yang disyaratkan dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan hasil ujian penyelesaian studi sekurang-kurangnya 2,75.
- (2) Predikat kelulusan program sarjana ditentukan berdasarkan IPK yang dicapai oleh mahasiswa pada akhir studi, yaitu sebagai berikut:

IPK	2,00 – 2,75	Memuaskan
IPK	2,76 - 3,50	Sangat memuaskan
IPK	3,51 - 4,00	Dengan Pujian (Cum Laude)

Catatan : Untuk program sarjana, penetapan predikat kelulusan dengan pujian (CumLaude) dilakukan dengan memperhatikan masa studi maksimal, yaitu masa studi minimal ditambah 1 (satu) tahun.

## **BAB VII**

### **DOSEN, DOSEN WALI DAN PEMBIMBING AKADEMIK**

#### **Pasal 24**

##### **Dosen**

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kualifikasi dosen sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- (3) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan Program Magister dan memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Dosen berkewajiban:
  - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
  - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
  - d. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
  - e. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai-nilai agama dan etika; dan
  - f. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

#### **Pasal 25**

##### **Dosen Wali**

- (1) Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, fakultas/jurusan menetapkan Dosen Wali, yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program sarjana. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen wali disesuaikan dengan beban kerja dosen yang bersangkutan. Secara ideal, setiap dosen wali membimbing sebanyak-banyaknya 20 mahasiswa per semester.
- (2) Pada dasarnya setiap Dosen Tetap dapat menjadi dosen wali.
- (3) Dosen Wali wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik, untuk memantau perkembangan studinya, sekurang-kurangnya pada awal, tengah, dan akhir semester.
- (4) Dosen Wali wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan buku Berkas Informasi Mahasiswa, baik untuk kepentingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan.
- (5) Secara ringkas, tugas Dosen Wali adalah:
  - a. membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik untuk satu program studi penuh maupun program semesteran;
  - b. memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh, sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya;
  - c. melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

- (6) Pada awal Semester 1, Dosen Wali mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang akan ditempuh.
  - a. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program.
  - b. Arah studi mahasiswa, khususnya pada fakultas yang memiliki lebih dari satu program studi.
  - c. Mata kuliah mana yang akan ditempuh dengan memperhatikan :
    - 1) mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya;
    - 2) mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester, semester ganjil atau semester genap saja atau disajikan tiap semester;
    - 3) bobot sks mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot sks-nya akan lebih berat;
    - 4) bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum laboratorik, seminar, praktikum klinik, dsb), yang jumlah jam kegiatannya tidak sama;
    - 5) persyaratan minimal kehadiran 100% pada praktikum laboratorik dan 80% pada kuliah. Ketidakhadiran 20% harus disertai alasan yang dapat dibenarkan;
    - 6) Beban studi semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IPK rendah, yang dapat menurunkan IPK. Hal ini akan menentukan beban studi semesteran yang boleh diambil pada semester berikutnya;
    - 7) mata kuliah pilihan yang tersedia untuk keseluruhan program, khususnya yang berhubungan dengan program studi yang akan dipilih.
- (7) Setelah membicarakan rencana studi keseluruhan program, dilanjutkan dengan rencana studi Semester 1. Pada dasarnya untuk Semester 1, tiap mahasiswa diberi kesempatan yang sama yaitu 18 sks, yang merupakan beban normal untuk tiap semester;
- (8) Pengisian KRS pada tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen Wali. Dosen wali memberi pertimbangan dan saran untuk pengambilan beban studi semesteran berdasarkan IPK akhir semester sebagai pedoman, disamping memperbaiki rencana studi keseluruhan program bersama mahasiswa;
- (9) Beban studi semesteran tidak harus merupakan jumlah sks maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester, khususnya apabila mata kuliah yang akan ditempuh meliputi kegiatan penelitian dan penulisan skripsi atau kegiatan klinik dan lapangan (1 sks = 4-5 jam), karena jumlah jam kegiatan belajar akan lebih besar daripada kegiatan kuliah (1 sks = 50 menit tatap muka dan 60 menit kegiatan terstruktur tak terjadwal, 60 menit untuk kegiatan mandiri);
- (10) Dosen Wali wajib memperhatikan jumlah huruf mutu D yang diperoleh mahasiswa, agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak melebihi 20 % dari beban studi kurikulum);
- (11) Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung Dosen Wali, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke Dosen Konselor Tim Bimbingan Konseling Fakultas;
- (12) Dalam hal Dosen Wali tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka Pimpinan fakultas wajib menunjuk penggantinya.

## **Pasal 26**

### **Pembimbing Skripsi**

- (1) Mahasiswa yang sedang menyusun skripsi dibimbing oleh pembimbing skripsi, yang penunjukannya dilakukan oleh Ketua Jurusan, dan ditetapkan oleh SK Dekan.

- (2) Pembimbing skripsi terdiri atas dua (dua) orang Dosen. Pembimbing Utama/Ketua Komisi Pembimbing pada dasarnya adalah Dosen Tetap program studi yang serendah-rendahnya berpendidikan Magister dan memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor;
- (3) Apabila pada program studi belum terdapat Dosen Tetap berpendidikan Magister dan memiliki jabatan akademik Lektor untuk menjadi Pembimbing Utama/Ketua Komisi Pembimbing, maka dapat menggunakan Dosen Tetap yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan berpendidikan serendah-rendahnya Magister;
- (4) Pembimbing Pendamping/Anggota Komisi Pembimbing pada dasarnya adalah Dosen Tetap fakultas/program studi yang serendah-rendahnya berpendidikan Magister dan telah mengabdikan menjadi Dosen Tetap sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- (5) Apabila untuk skripsi ini diperlukan penelitian lapangan, maka fakultas/program studi dapat menetapkan seorang Pembimbing Lapangan, yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.

## **BAB VIII BIMBINGAN DAN KONSELING**

### **Pasal 27 Bimbingan dan Konseling**

- (1) Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah, khususnya yang bersifat non-akademik, dilakukan oleh Dosen Konselor yang tergabung dalam Tim Bimbingan dan Konseling (TBK) Fakultas, dan dapat dirujuk ke TBK Universitas.
- (2) Pembinaan TBK Universitas dilakukan oleh Wakil Rektor III bekerjasama dengan Wakil Rektor I, sedangkan TBK Fakultas dilakukan oleh Wakil Dekan.
- (3) TBK Fakultas dikelola oleh Dosen Konselor yang menangani masalah-masalah non-akademik di fakultasnya.
- (4) TBK Universitas dikelola oleh Dosen Konselor serta Tenaga Profesional Bimbingan dan Konseling yang melayani :
  - a. pemeriksaan psikologi untuk mengetahui kemampuan studi mahasiswa;
  - b. pemeriksaan psikologi terhadap mahasiswa yang terkena anjuran alih program studi;
  - c. konseling masalah pribadi;
  - d. rujukan kepada tenaga profesional (dokter, psikolog, psikiater, ulama, dsb).

### **Pasal 28 Prosedur Pelayanan Bimbingan dan Konseling**

- (1) Mahasiswa dapat mendatangi TBK Fakultas atas keinginan sendiri atau atas anjuran Dosen Wali; Dosen Wali akan memberi surat pengantar untuk ke TBK Fakultas.
- (2) Pelayanan mahasiswa di TBK Universitas hanya diperkenankan atas dasar pertimbangan Pimpinan Fakultas yang akan memberi surat pengantar, kecuali dalam keadaan tertentu yang dianggap darurat.
- (3) Pelayanan bagi mahasiswa yang terkena anjuran alih program, berlaku prosedur berikut:
  - a. Pimpinan Fakultas mengirim surat permintaan pemeriksaan psikologi kepada TBK Universitas dengan melampirkan transkrip mahasiswa bersangkutan;
  - b. Apabila pemeriksaan psikologi yang diterima Pimpinan Fakultas menunjukkan bahwa mahasiswa bersangkutan memenuhi persyaratan alih program studi, maka



pemindahannya ke fakultas/program studi harus melalui prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB IX**

### **SANDI FAKULTAS, PROGRAM STUDI DAN MATA KULIAH**

#### **Pasal 29**

#### **Pemberian Sandi**

Sandi dalam bentuk huruf dan nomor diberikan kepada fakultas, program studi, tenaga pengajar, mata kuliah, dan mahasiswa untuk mempermudah administrasi. Sandi-sandi tersebut adalah sebagai berikut :

#### **Pasal 30**

#### **Sandi Fakultas, Program Studi, dan Mata Kuliah**

No	FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI	KODE	KODE PRODI	SANDI PRODI	SANDI MATAKULIAH
1	MATA KULIAH YANG DIKELOLA UNIVERSITAS	UBB			UBB 1XX
2	FAKULTAS PERTANIAN Prodi Agroteknologi Prodi Agrobisnis Prodi Teknologi Pangan	FAP	AGT AGB TPN	AGT 3 AGR 3 TPN 3	FAP 2XX AGT 3XX AGB 3XX TPN 3XX
3	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Prodi Geografi Prodi Bahasa Indonesia dan Bahasa Daerah Prodi Bahasa Inggris Prodi Pendidikan ips	FIK	GEO BIA  BIN IPS		
4	FAKULTAS EKONOMI Prodi Akuntansi	FEK	AKT		
5	FAKULTAS MIPA Prodi Matematika	FMI	MAT		
6	FAKULTAS ILMU KESEHATAN Prodi Keperawatan	FKI	PRW		
7	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN PEMERINTAHAN Prodi Ilmu Pemerintahan	FIS	PEM		
8	FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI Prodi Teknik Informatika Prodi Sistem Informasi	FTI	SIF TIF		

**Pasal 31**  
**Nilai Akhir**

- (1) Nilai akhir suatu matakuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua cara, yaitu huruf mutu dan angka mutu, yang dibagi ke dalam peringkat berikut :

Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)
A	4
B	3
C	2
D	1
E	0
T	-
K	-

**Pasal 32**  
**Huruf Mutu Tidak Lengkap (T)**

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh huruf mutu T, jika memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi evaluasi akhir semester;
  - b. Setelah evaluasi pada butir a dipenuhi mahasiswa, maka dalam waktu dua minggu terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah bersangkutan, huruf T harus diganti menjadi A, B, C, D, atau E;
  - c. Apabila evaluasi pada butir a tidak dipenuhi dalam batas waktu dua minggu, maka huruf mutunya menjadi E, atau Dosen Pengasuh mata kuliah dapat mengolah nilainya sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan huruf mutu lain;
  - d. Huruf T tidak bisa diubah menjadi K, kecuali apabila mahasiswa tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit), mengalami kecelakaan, atau musibah yang memerlukan perawatan lama.

**Pasal 33**  
**Huruf Mutu Kosong (K)**

- (1) Huruf mutu suatu mata kuliah dapat dinyatakan dengan huruf K, jika memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS (dua minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dibenarkan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Dekan;
  - b. Dikenakan pada satu atau beberapa mata kuliah pada semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan seperti pada butir c di bawah, sehingga tidak dapat mengikuti ujian akhir semester susulan;
  - c. Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan huruf K adalah :
    - 1) sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter atau rumah sakit yang merawatnya;

- 2) musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.

*Catatan : Cuti melahirkan secara normal tidak dapat digunakan untuk pemberian huruf K.*

- d. Alasan lain yang dapat dibenarkan untuk memberi huruf K adalah kondisi melahirkan yang tidak normal atau alasan lain yang dapat dibenarkan oleh Dekan di luar kedua alasan pada butir c di atas, tetapi mahasiswa dianggap menghentikan studinya untuk sementara selama satu semester atas izin Rektor;
- e. Mata kuliah yang memiliki huruf mutu K, tidak digunakan untuk penghitungan IP atau IPK;
- f. Bagi mahasiswa yang memperoleh huruf mutu K bagi seluruh beban studi dalam semester yang bersangkutan, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara;
- g. Apabila butir e di atas terjadi untuk kedua kalinya, maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Rektor, sehingga akan mengurangi jatah mahasiswa yang bersangkutan untuk mengajukan permohonan menghentikan studi untuk sementara;
- h. Apabila butir e di atas terjadi untuk ketiga kalinya (berturut-turut maupun secara terpisah-pisah), maka semester yang bersangkutan dianggap penghentian studi untuk sementara atas izin Rektor untuk yang kedua kalinya. Hal ini tidak diperhitungkan dalam batas waktu studinya, namun menggugurkan hak mahasiswa untuk memperoleh kesempatan penghentian studi atas izin Rektor;
- i. Penghentian studi untuk sementara setelah melewati periode pada butir g di atas dengan alasan pada butir c diperkenankan, namun diperhitungkan dalam batas waktu studinya;
- j. Jika matakuliah yang memperoleh huruf K itu telah ditempuh kembali pada kesempatan lain, maka huruf mutunya dapat berubah menjadi A, B, C, D, atau E.

### **Pasal 34**

#### **Huruf Mutu Akhir yang Sah**

- (1) Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu matakuliah hanya dianggap sah apabila :
  - a. mahasiswa terdaftar pada semester bersangkutan
  - b. mata kuliah tersebut terdaftar dalam KRS mahasiswa pada semester bersangkutan.
- (2) Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir (1) di atas, dinyatakan tidak berlaku (gugur).

### **Pasal 35**

#### **Evaluasi Hasil Belajar**

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu matakuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga macam penilaian :
  - a. Ujian Tengah Semester (UTS)
  - b. Ujian Akhir Semester (UAS)
  - c. Nilai lainnya, antara lain : tugas (pekerjaan rumah, pembuatan makalah, terjemahan, dsb.), kuis (baik yang terjadwal maupun yang tidak terjadwal), laporan hasil praktikum, stage, partisipasi, kerja lapangan, kegiatan laboratorik, atau ujian praktikum/praktek.

- (2) Bobot tiap macam penilaian yang digunakan dapat ditetapkan sama atau berbeda, tergantung pada bobot soal/tugas yang diberikan Dosen Pengasuh mata kuliah.  
 Contoh : mata kuliah FAP 2XX 2(2-0) sks, artinya 2 sks perkuliahan dan 0 SKS praktikum.  
 Evaluasinya diberi bobot sebagai berikut :
- |                          |      |
|--------------------------|------|
| Evaluasi tengah semester | 30 % |
| Tugas lain               | 20 % |
| Evaluasi akhir semester  | 50 % |
- (3) Pertimbangan bobot ditetapkan oleh Dosen Pengasuh mata kuliah, dan pada awal kuliah sudah diberitahukan kepada mahasiswa.
- a. Dalam sistem SKS, Dosen tidak dibenarkan untuk mengadakan evaluasi/ujian ulangan untuk mengubah nilai akhir mahasiswa pada semester bersangkutan, karena dengan menggunakan sekurang-kurangnya tiga jenis evaluasi seperti contoh di atas dianggap telah memadai.
  - b. Nilai akhir yang diberikan Dosen Pengasuh mata kuliah harus merupakan huruf mutu yang pasti, yaitu A, B, C, D, dan E.
  - c. Nilai akhir huruf mutu ditulis pada DPNA. DPNA diserahkan ke SBA (kecuali lembar yang merupakan arsip Dosen Pengasuh mata kuliah).
  - d. Dosen Pengasuh mata kuliah bertanggung jawab atas kebenaran nilai akhir (huruf mutu) yang ditulis pada DPNA, karena nilai akhir (huruf mutu) tidak dapat diganti lagi dengan alasan apapun.
  - e. Perubahan nilai akhir (huruf mutu) hanya dapat dilakukan dengan menempuh kembali mata kuliah itu pada semester berikutnya/pada kesempatan pertama atau pada semester alih tahun.

### **Pasal 36** **Cara Penilaian**

- (1) Penilaian dilakukan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang sifatnya kognitif, psikomotorik, ataupun afektif. Cara yang digunakan adalah PAP (Penilaian Acuan Patokan) dengan kriteria berikut ini.

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu
80 – 100	A	4,00
68 – 79	B	3,00
56 – 67	C	2,00
45 – 55	D	1,00
< 45	E	0

# Pembulatan : < 0,5 pembulatan ke bawah

## Modifikasi dapat dilakukan sesuai kondisi fakultas

### **Pasal 37** **Bobot Mata Kuliah Hasil Evaluasi yang Berbeda**

- (1) Nilai akhir matakuliah (sebelum dijadikan huruf mutu) sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga jenis evaluasi dengan bobot yang berbeda, maka tiap jenis evaluasi tidak boleh dikonversikan terlebih dahulu menjadi huruf mutu, artinya masing-masing jenis penilaian harus tetap berupa skor mentah. Konversi dilakukan setelah semua skor mentah tiap jenis evaluasi mata kuliah bersangkutan digabungkan menjadi skor akhir.

- (2) Penghitungan dan penggabungan ketiga jenis penilaian memiliki bobot berbeda adalah sebagai berikut :

Contoh : Matakuliah FAP 2XX

- a. Ujian Tengah Semester (misalnya bobotnya 30 %), mahasiswa memperoleh skor 64 dari skor ideal 80;
- b. Ujian Akhir Semester (misalnya bobotnya 50 %), mahasiswa memperoleh skor 108 dari skor ideal 120;
- c. Tugas lain (misalnya bobotnya 20 %), mahasiswa memperoleh skor 45 dari skor ideal 50.

Cara penghitungan :

$$\text{Ujian tengah semester: } 64/80 \times 30\% = 24\%$$

$$\text{Ujian akhir semester : } 108/120 \times 50\% = 45\%$$

$$\text{Tugas lain : } 45/50 \times 20\% = 18\%$$

$$\text{-----}$$
$$\text{Jumlah} = 87\%$$

Berdasarkan kriteria acuan penilaian di atas, maka untuk matakuliah FAP 2XX, mahasiswa memperoleh huruf mutu A, karena angka 87 % berada diantara 80 – 100 %.

Contoh : Mata kuliah TPN 3XX

Kuliah (bobotnya 65 %) dibagi menjadi

- a. Ujian Tengah Semester (misalnya bobotnya 15 %), mahasiswa memperoleh nilai 80 dari skor 100;
- b. Tugas lain (misalnya bobotnya 15 %), mahasiswa memperoleh nilai 60 dari skor ideal 60;
- c. Ujian akhir semester (misalnya bobotnya 35 %), mahasiswa memperoleh nilai 76 dari skor ideal 80;
- d. Praktikum (misalnya bobotnya 35 %), mahasiswa mendapat nilai 75 dari skor ideal 80;

Cara Penghitungan :

$$\text{Ujian tengah semester : } 80/100 \times 15\% = 12\%$$

$$\text{Tugas lain : } 60/60 \times 15\% = 15\%$$

$$\text{Ujian akhir semester : } 76/80 \times 35\% = 33,25\%$$

$$\text{Praktikum : } 75/80 \times 35\% = 32,81\%$$

$$\text{-----}$$
$$\text{Jumlah} = 93,06\%$$

Berdasarkan kriteria penilaian di atas, maka untuk matakuliah TPN 3XX mahasiswa memperoleh huruf mutu A, karena angka 93,06 % berada diantara 80 – 100 %.

### **Pasal 38** **Perbaikan Huruf Mutu**

- (1) Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (Semester Ganjil atau Semester Genap) atau pada Semester Antara.
  - a. Perbaikan Huruf Mutu pada Semester Reguler  
Huruf mutu E harus diperbaiki dengan menempuh kembali matakuliah bersangkutan pada semester berikutnya atau pada kesempatan pertama. Huruf E tersebut menjadi D atau C, maka huruf mutu tersebut dapat diperbaiki lagi dengan ketentuan perbaikan huruf mutu D dan C di atas.

- 1) Huruf mutu D, C dan B dapat diperbaiki lagi dengan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan secara lengkap;
- 2) Melalui perbaikan tersebut, maka matakuliah tersebut dimungkinkan memperoleh huruf mutu A, B, C, D, atau E;
- 3) Huruf mutu yang digunakan untuk penghitungan IP dan IPK adalah huruf mutu yang lebih tinggi.

*Contoh : Perbaikan Nilai Akhir Mata Kuliah*

*Misalnya, mahasiswa Y pada semester I memperoleh hasil sebagai berikut :*

Kode MK	Bobot sks	Huruf Mutu	Angka Mutu (AM)	AM x sks
UBB 101	2	C	2	4
UBB 102	2	B	3	6
FAP 201	3	B	3	9
FAP 202	2	B	3	6
FAP 203	3	E	0	0
FAP 204	2	B	3	6
FAP 205	3	D	1	3
FAP 206	3	B	3	9
FAP 207	2	A	4	8
	22		Jumlah	51

IP = IPK semester I :  $51/22 = 2,31$

Pada semester II, mahasiswa Y mengambil beban studi semesteran 14 sks, karena pada kisaran IPK 2,00 – 2,49 maka sks maksimal yang dapat diambil hanya 14 sks. Mata kuliah UBB 102 dan FAP 203 hanya boleh diambil pada Semester Ganjil.

Misalnya pada akhir semester II, huruf mutu yang diperoleh adalah sebagai berikut :

Kode MK	Bobot sks	Huruf Mutu	Angka Mutu	AM x sks
UBB 103	2	B	3	6
UBB 104	2	B	3	6
UBB 105	2	B	3	6
FAP 208	2	B	3	6
FAP 209	2	A	4	8
TPN 301	2	B	3	6
TPN 319	2	A	4	8
	14		Jumlah	46

IP Semester II ;  $46/14 = 3,28$

IPK semester II :  $(51 + 46)/(22 + 14) = 2,69$

Pada Semester III, mahasiswa Y mengambil beban studi semesteran 18 sks, karena pada kisaran iPK 2,50 – 2,99 maka maksimal yang dapat diambil hanya 18 sks termasuk mengulang mata kuliah FAP 203 yang memperoleh huruf mutu E dan mata kuliah FAP 205 dengan huruf mutu D.

Misalnya, hasil akhir semester III yang diperoleh mahasiswa Y adalah sebagai berikut :

Kode MK	Bobot sks	Huruf Mutu	Angka Mutu	AM x sks
FAP 203*	3	B	3	9
FAP 205*	3	B	3	9
AGT 306	3	C	2	6
AGT 308	3	A	4	12
TPN 303	3	B	3	9
TPN 305	3	A	4	12
	18		Jumlah	57

$$\text{IP Semester III} : 57/18 = 3,16$$

$$\text{IPK Semester III: } (51+46+57) / (22+14+18) = 154/54 = 2,85$$

Catatan : \* mata kuliah yang ditempuh kembali  
 Untuk penghitungan IPK, bobot sks mata kuliah FAP 203 dan FAP 205 hanya dihitung satu kali , sehingga jumlah sks pada Semester I yang digunakan adalah 22 sks – 3sks – 3 sks = 16 sks

### Pasal 39

#### Perbaikan Huruf Mutu pada Semester Non-Reguler (Semester Antara)

- (1) Huruf mutu E, D, C, dan B dapat diperbaiki kembali dengan menempuh kembali matakuliah yang bersangkutan dengan mencantumkan dalam KRS dan mengikuti seluruh kegiatan pada semester antara;
- (2) Jika huruf mutu yang diperoleh dari semester antara lebih rendah dari huruf mutu yang telah ada, maka yang digunakan untuk menghitung IPK adalah huruf mutu sebelum perbaikan;
- (3) Huruf mutu pada semester Peralihan dapat berupa huruf mutu A, B, C, D, atau E.

### Pasal 40

#### Indeks Prestasi

- (1) Indeks Prestasi (IP) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester.
  - a. IP dihitung pada tiap akhir semester
  - b. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05);

$$\text{IP} = \frac{\text{Jumlah (AM x sks)}}{\text{Jumlah sks}}$$

### Pasal 41

#### Indeks Prestasi Kumulatif

- (1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif, mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh
  - a. IPK dihitung pada tiap akhir semester
  - b. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05)

$$\text{IPK} = \frac{\text{Jumlah (AM x sks) seluruh semester yang ditempuh}}{\text{Jumlah sks seluruh semester yang ditempuh}}$$

- 1) IPK digunakan untuk menentukan beban studi semester berikutnya
- 2) Rentang IPK dan jumlah sks maksimal yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya

Rentang IPK	Jumlah sks maksimal
3,50 – 4,00	22 – 24
3,00 – 3,49	19 – 21
2,50 – 2,99	15 – 18
2,00 – 2,49	12 – 14
< 2,00	11

Beban studi di atas diperhitungkan atas dasar perkuliahan yang kegiatannya minimal 1-3 sks (1 jam kegiatan terjadwal, ditambah 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri). Beban studi akan berkurang apabila mata kuliah yang ditempuh berupa kegiatan praktikum, praktek kerja, praktek klinik, atau skripsi.

- 3) IPK digunakan sebagai kriteria untuk memberi sanksi akademik dan evaluasi studi pada akhir program.
- 4) Mahasiswa diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang kurang dari jumlah minimal yang diperkenankan, tetapi tidak diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang lebih besar dari jumlah maksimal yang diperkenankan.
- 5) Apabila mahasiswa memperbaiki huruf mutu E, D, atau C, dalam penghitungan IPK yang digunakan adalah huruf mutu yang lebih tinggi, misalnya :
  - D diperbaiki menjadi E, yang digunakan adalah D;
  - E diperbaiki menjadi A, yang digunakan adalah A
- 6) Huruf T dan K tidak digunakan dalam penghitungan IPK; huruf T harus diubah lebih dahulu menjadi A, B, C, D, atau E dalam waktu dua minggu setelah huruf T diumumkan.

#### **Pasal 42** **Jumlah Huruf Mutu D**

- (1) Untuk dapat dinyatakan berhak mengikuti ujian akhir program (Ujian Komprehensif atau Ujian Sidang), disyaratkan agar :
  - a. jumlah huruf mutu D maksimal 20 % dari total beban studi kumulatif;  
Contoh : *apabila beban studi kumulatif adalah 144 sks, maka huruf D yang diperkenankan maksimal 20 % x 144 sks = 28 sks.*
  - b. jika huruf mutu D melebihi 20 % dari beban studi kumulatif, maka mahasiswa diharuskan memperbaikinya dengan menempuh kembali mata kuliah yang memperoleh huruf mutu D dan mencantumkan pada KRS. Jumlah huruf mutu D hendaknya menjadi perhatian Dosen Wali.



**Pasal 43**  
**Evaluasi Akhir Hasil Belajar**

- (1) Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari suatu program yang telah ditempuh, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut ini :
- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
  - b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00;
  - c. Tidak terdapat huruf mutu E;
  - d. Huruf mutu D tidak melebihi 20 % dari beban studi kumulatif;
  - e. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya, serta dinyatakan layak uji oleh Pembimbing;
  - f. Lulus ujian akhir Program Sarjana yang terdiri dari ujian mata kuliah Skripsi, dan ujian komprehensif atau sejenisnya, dengan memperoleh huruf mutu sekurang-kurangnya C.

**BAB IX**  
**BATAS WAKTU STUDI**  
**Pasal 44**  
**Batas Waktu Studi Program Sarjana**

Mahasiswa harus dapat menyelesaikan studi paling lama 14 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada Semester I Program Sarjana.

**Pasal 45**  
**Penghentian Studi untuk Sementara**

- (1) Jumlah maksimal penghentian studi untuk sementara (harus dengan izin tertulis Rektor) adalah **dua semester**, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah).
- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada dekan, yang diketahui dosen walinya (dengan membubuhkan tanda tangan pada surat tersebut), selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum kegiatan akademik berjalan.
  - b. Setelah mempertimbangkan segi akademik (IPK dan jumlah tabungan kredit semester), dekan meneruskan permohonan itu kepada rektor.
  - c. Apabila mendapat izin rektor, maka selama periode penghentian studi sementara itu mahasiswa dibebaskan dari pendaftaran, uang kuliah, dan uang praktikum;
  - d. Periode penghentian studi sementara itu tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal program studinya.
  - e. Hak mahasiswa untuk memperoleh penghentian studi untuk sementara dengan izin Rektor ini gugur, apabila mahasiswa memperoleh huruf mutu K selama 3 semester berturut-turut maupun secara terpisah-pisah dan kemudian diterima kembali, kesempatan penghentian studi untuk sementara atas izin Rektor hanya satu semester.
  - d. Jika mahasiswa melakukan penghentian sementara tanpa izin rektor, maka ia akan dikenakan sanksi di bawah ini.
    - 1) Untuk mendaftar kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui Dekan; permohonan tersebut dapat diterima atau ditolak.
    - 2) Periode penghentian studi sementara diperhitungkan dalam batas waktu maksimal program studinya.
    - 3) Diwajibkan membayar uang kuliah dan uang praktikum yang terutang, dan untuk semester berikutnya membayar sesuai dengan mahasiswa baru.

- e. Menghentikan studi selama dua semester baik berturut-turut atau secara terpisah tanpa izin Rektor, dikenakan sanksi pemutusan studi.
- f. Menghentikan studi dua semester berturut-turut atau secara terpisah, dengan setelah semester sebelumnya memperoleh huruf K bagi seluruh beban semesternya, dianggap menghentikan studi untuk sementara atas izin Rektor selama dua semester; dengan demikian mahasiswa bersangkutan tidak diperkenankan lagi menghentikan studinya untuk sementara.
- g. Penghentian studi untuk sementara berdasarkan butir (5) di atas, dengan alasan setelah semester sebelumnya memperoleh huruf K diperkenankan, namun diperhitungkan dalam batas waktu studinya.
- h. Penghentian studi untuk sementara tidak boleh dilakukan pada:
  - 1) Semester I, dan / atau;
  - 2) Semester II, dan / atau;
  - 3) Satu dan/atau dua semester menjelang batas waktu studi yang diperkenankan.  
 Contoh : *mahasiswa tidak diperkenankan menghentikan studi untuk sementara, baik dengan izin atau tanpa izin Rektor di semester XIII dan/atau semester XIV.*  
 Catatan : Mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara tanpa izin Rektor dalam semester-semester di atas, dianggap mengundurkan diri

#### **Pasal 46**

#### **Alih Program Studi dan Pindahan**

- (1) Mahasiswa tidak dapat mengajukan permintaan alih program studi atas permintaan sendiri.
- (2) Atas dasar pertimbangan akademik, dengan melihat kemajuan studi mahasiswa, maka Dosen Wali dapat menyarankan alih program studi ( untuk jenjang pendidikan yang sama atau yang lebih rendah).
- (3) Alih program studi hanya diperkenankan pada awal Semester III atau awal semester IV, dan hanya antar fakultas, jurusan, atau program studi yang dekat kaitannya.
- (4) Disetujui oleh Dekan, Ketua Jurusan yang dituju.
- (5) Alih program studi dapat diusulkan bagi mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. Indeks Prestasi Kumulatif <20;
  - b. tabungan kredit (huruf mutu D ke atas  $\leq$  24 sks pada akhir semester II, atau 36 sks pada akhir semester III;
  - c. nilai mata kuliah kelompok MPK harus sekurang-kurangnya di bawah B;
  - d. memenuhi persyaratan kehadiran pada tiap mata kuliah yang ditempuhnya;
  - e. tidak memiliki huruf mutu E
- (6) Apabila alih program studi disetujui, mahasiswa menandatangani surat pernyataan di atas meterai yang diketahui orang tua sebagai “percobaan studi” selama dua semester, yang berisi pernyataan bahwa mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat sanksi pemutusan studi, apabila tidak menunjukkan prestasi di Program Studi, Fakultas yang baru sebagai berikut :
  - a. Pada akhir semester pertama :
    - 1) tabungan kredit (mata kuliah yang memperoleh huruf mutu D ke atas) sekurang-kurangnya 16 SKS;
    - 2) IP sekurang-kurangnya 2,00.
    - 3) tidak memperoleh huruf mutu E.

- b. Pada akhir semester kedua :
  - 1) tabungan kredit (mata kuliah yang memperoleh huruf mutu D ke atas) sekurang-kurangnya 32 sks;
  - 2) IP sekurang-kurangnya 2,00;
  - 3) tidak memperoleh huruf mutu E.
- c. Pada akhir semester ketiga
  - 1) Tabungan kredit (mata kuliah yang memperoleh huruf D ke atas) sekurang-kurangnya 64 sks.

#### **Pasal 47**

#### **Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain**

- (1) Universitas Bale Bandung menerima pindahan dari perguruan tinggi lain yang sistem pendidikannya berdasarkan kredit semester.
- (2) Di perguruan tinggi asal, mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kurangnya dua semester dan sebanyak-banyaknya 6 semester.
- (3) Mata kuliah yang diakui adalah mata kuliah yang isi dan bobot kreditnya sesuai dengan mata kuliah fakultas/program studi yang dituju di Universitas Bale Bandung.
- (4) Lama studi di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi di Universitas Bale Bandung.
- (5) Tidak sedang dikenai sanksi akademik yang dinyatakan dengan surat keterangan rektor/ketua sekolah tinggi asal.
- (6) Perpindahan studi harus ke fakultas/program studi yang sejenis dengan fakultas/program studi asal.
- (7)

#### **Pasal 48**

#### **Prosedur Pengajuan Pindah Studi ke Universitas Bale Bandung**

- (1) Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Rektor Universitas Bale Bandung, dengan melampirkan:
  - a. transkrip nilai mata kuliah yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal;
  - b. surat keterangan tidak sedang menerima sanksi akademik atau sanksi pemecatan dari Pejabat Perguruan Tinggi asal;
  - c. Surat Keterangan pindah kerja atau pindah alamat orang tua;
  - d. Surat keterangan berkelakuan baik dari Pejabat Perguruan Tinggi asal dan/atau pejabat kepolisian di tempat asal.
  - e. Surat pertimbangan dari fakultas/program studi yang dituju mengenai kesediaan menerima mahasiswa pindahan;
- (2) Atas dasar Surat Pertimbangan dari fakultas yang disetujui oleh Dekan.

#### **Pasal 49**

#### **Prosedur Pengajuan Undur Diri (Keluar) dari Universitas Bale Bandung**

- (1) Mahasiswa dapat mengundurkan diri atas keinginan sendiri dari UNIBBA.
- (2) Untuk dapat mengundurkan diri, mahasiswa tersebut harus membuat surat pernyataan mengundurkan diri (dengan diketahui oleh orang tua/wali kepada Rektor melalui Dekan fakultas masing-masing);
- (3) Atas dasar surat pengunduran diri mahasiswa, Universitas akan mengeluarkan surat tanda keluar dari UNIBBA;

- (4) Surat tanda telah keluar dan daftar nilai yang sudah ditempuh selama studi di Universitas Bale Bandung dan surat keterangan lainnya yang diperlukan, dapat dikeluarkan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi kewajibannya (biaya yang belum dibayar, pinjaman buku, dsb.).

**BAB X**  
**SANKSI AKADEMIK**  
**Pasal 50**  
**Pengertian Sanksi Akademik**

Sanksi akademik kepada mahasiswa dapat berupa peringatan akademik, dan/atau pemutusan studi.

**Pasal 51**  
**Peringatan Akademik**

- (1) Peringatan akademik berbentuk surat Dekan yang ditujukan kepada orang tua/wali, untuk memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan lainnya. Hal ini dilakukan untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.
- (2) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini :
  - a. Indeks Prestasi (IP) di bawah 2,00, dan /atau
  - b. Indeks prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00
- (3) Peringatan akademik berupa “anjuran untuk tidak melanjutkan studi” dikenakan terhadap mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik berikut ini :
  - a. Pada akhir semester II
    - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00, dan/atau
    - 2) Tabungan kredit (huruf mutu D ke atas) di bawah 24 sks
  - b. Pada akhir semester III
    - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00 dan/atau
    - 2) Tabungan kredit (huruf mutu D ke atas) di bawah 36 sks

**Pasal 52**  
**Peringatan Akademik karena Kelalaian Administratif**

Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melalaikan kewajiban administratif (tidak melakukan pendaftaran /pendaftaran ulang, belum melunasi SPP, dsb.) untuk satu semester.

**Pasal 53**  
**Pemutusan Studi**

- (1) Dengan dikeluarkannya pemutusan studi, berarti mahasiswa dikeluarkan dari fakultas/jurusan atau program studi karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administratif, dan /atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar-mengajar.
- (2) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi di bawah ini :
  - a. Pada akhir semester keempat memiliki :
    - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00 , dan/atau

- 2) Tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 24 sks.
- b. Pada akhir semester keenam memiliki :
- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00, dan/atau;
  - 2) Tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 72 sks.
  - 3) Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan.

#### **Pasal 54**

#### **Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif**

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang menghentikan studi dua semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa izin Rektor.

#### **Pasal 55**

#### **Pemutusan Studi karena Kelalaian Kegiatan Belajar-Mengajar**

- (1) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi :
  - a. tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;
  - b. tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar ) dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan; dan/atau mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan sesuai ketentuan pada bab sebelumnya.

#### **Pasal 56**

#### **Sanksi Akademik Lain**

- (1) Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran atau pendaftaran ulang secara administratif tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester bersangkutan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik yang tidak mengisi KRS maupun yang mengisi KRS, tetapi mengundurkan diri setelah lewat batas waktu perubahan KRS.
- (2) Mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan /atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar maupun sama sekali tidak mengisi KRS, tanpa alasan yang dapat dibenarkan dianggap mengundurkan diri dan dikenai sanksi pemutusan studi.

#### **Pasal 57**

#### **Tidak Mengisi KRS dan Tidak Mengikuti Kegiatan Belajar-Mengajar pada Semester I dan/atau Semester II**

Mahasiswa yang telah mendaftarkan atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar) tanpa alasan yang dapat dibenarkan dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. diberi peringatan keras secara tertulis oleh Dekan agar tidak mengulangi lagi;
- b. semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;

- c. apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenai sanksi pemutusan studi.

### **Pasal 58**

#### **Mengundurkan Diri Sesudah Masa Perubahan KRS**

Mahasiswa yang mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan (misalnya Sakit, kecelakaan, atau musibah) dikenakan sanksi akademik sebagai berikut ini.

- a. Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberi huruf mutu E).
- b. Huruf mutu E tersebut digunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- c. Diberi peringatan secara tertulis oleh Dekan/Wakil Dekan agar tidak mengulangi kembali.
- d. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya.
- e. Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dapat dikenai sanksi pemutusan studi.

### **Pasal 59**

#### **Sanksi Pelanggaran**

(1) Pelanggaran Hukum

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat, narkotika dan sejenisnya, serta penggunaan minuman keras dan sejenisnya, dan telah ditetapkan bersalah secara hukum oleh pengadilan, akan dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor sesuai dengan putusan tersebut.

(2) Pelanggaran Etika Moral dan Etika Profesi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi (memeriksa pasien/klien tanpa supervisi, membuat resep, melakukan konsultasi tanpa supervisi, membocorkan rahasia jabatan, dsb.), memalsukan tanda tangan dan sejenisnya, akan dikenakan sanksi berupa skorsing oleh Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

(3) Pelanggaran Etika Akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, seperti menyontek, menjiplak (makalah, laporan, tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dsb.), membocorkan soal atau sejenisnya, akan dikenai sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi.

Penetapan sanksi-sanksi di atas ditetapkan oleh masing-masing Pejabat yang bersangkutan berdasarkan pertimbangan masing-masing Senat. Pada hal-hal tertentu, Fakultas dapat mengeluarkan keputusan tersendiri selama tidak bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan di atasnya.

## **BAB XI KELULUSAN DAN YUDISIUM**

### **Pasal 60 Kelulusan**

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana apabila:
  - a. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh program studi;
  - b. Telah menyelesaikan pendidikan dengan jumlah satuan kredit semester 144-160 sks;
  - c. Tidak terdapat mata kuliah dengan nilai E, T, atau K.
  - d. Maksimal jumlah mata kuliah bernilai D sebanyak 20%
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak untuk mengikuti yudisium.

### **Pasal 61 Yudisium**

- (1) Yudisium Program Sarjana diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan IPK 2,76-3,00 memperoleh yudisium Memuaskan;
  - b. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan IPK 3,01-3,50 memperoleh yudisium Sangat Memuaskan;
  - c. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan IPK > 3,50 tetapi masa studinya ditempuh lebih dari n+1 (lebih dari lima tahun) maka mendapatkan yudisium Sangat Memuaskan;
  - d. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan IPK > 3,50 dan masa studi maksimal n+1 (maksimal lima tahun) memperoleh yudisium Terpuji.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus program sarjana dan telah mendapatkan yudisium berhak untuk mengikuti wisuda.

## **BAB XII IJAZAH, GELAR DAN WISUDA**

### **Pasal 62 Ijazah**

- (1) Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya diberikan ijazah beserta transkrip prestasi akademik.
- (2) Ijazah ditandatangani oleh rektor dan dekan.
- (3) Transkrip prestasi akademik ditandatangani oleh dekan.

### **Pasal 63 Gelar**

- (1) Setiap lulusan memperoleh derajat dan hak untuk menyandang gelar akademik sesuai bidang ilmu yang telah ditempuh dan tercantum dalam ijazah.
- (2) Gelar diberikan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 64**  
**Wisuda**

- (1) Wisuda diselenggarakan secara khusus dalam suatu Sidang Senat Terbuka Universitas.
- (2) Acara pokok wisuda adalah penyerahan ijazah dan transkrip akademik kepada lulusan, janji lulusan, pengukuhan lulusan dan pidato wisuda oleh rektor.
- (3) Calon wisudawan diajukan oleh fakultas kepada Biro Administrasi Akademik dan Informasi paling lambat empat minggu sebelum hari wisuda dan mereka telah mengikuti yudisium di fakultas masing-masing.
- (4) Peserta wisuda wajib membayar biaya penyelenggaraan wisuda dan biaya lainnya yang berhubungan dengan penerbitan ijazah dan transkrip akademik berdasarkan keputusan rektor.
- (5) Lulusan yang mengikuti wisuda ditetapkan melalui keputusan rektor.

**BAB XIII**  
**PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK**

**Pasal 65**  
**Usul Perubahan**

- (1) Dekan Fakultas, Ketua Jurusan, Ketua Bagian setelah mendengar pertimbangan Senat Fakultas dapat mengajukan usul perubahan peraturan akademik kepada Senat Universitas;
- (2) Penetapan perubahan peraturan akademik dilakukan dengan dukungan suara sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota Senat Universitas.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 66**

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik Mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah;
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik Mahasiswa yang belum dipenuhi dan berbeda dengan peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Surat Keputusan Dekan
- (3) Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang menurut sifatnya tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang baru;

**BAB XIV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 67**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, sedang hal-hal yang sangat mendasar ditetapkan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan dari hasil rapat Senat Universitas Bale Bandung;
- (2) Peraturan ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Baleendah  
Pada Tanggal 8 Agustus 2017  
Rektor.



Dr. Ir. H. MASEP RACHMAT, MM., MSc.  
Brigjen TNI-AD (Purn)