



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Babel IV, Desa Balunujuk
Kecamatan Merawang, Propinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan tercapainya mutu akademik Universitas Bangka Belitung dipandang perlu melakukan perubahan Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5410);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tanggal 19 November 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tanggal 21 desember 2015, tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1372);

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian dan Istilah**

Di dalam Peraturan Akademik ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah lembaga pendidikan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, berkedudukan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam berbagai ilmu, teknologi dan/atau seni.
- (2) Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi universitas.
- (3) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UBB yang berada di bawah Rektor.
- (4) Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di tingkat Fakultas.
- (5) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Fakultas yang berada di bawah Dekan.
- (6) Ketua Jurusan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Jurusan.
- (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) Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Program Studi.
- (9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Dewan Penguji skripsi adalah kelompok dosen yang mendapat tugas menguji skripsi mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu yang bersangkutan.
- (11) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di UBB.
- (12) Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (13) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (14) Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah.
- (15) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah, dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2 Jenis dan Tahapan Program Pendidikan

- (1) UBB menyelenggarakan Program Pendidikan Akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi atau pendidikan profesi.
- (2) Program Pendidikan Akademik di UBB yaitu Program Sarjana dan Program Pascasarjana.
- (3) Program Pendidikan vokasi yaitu pendidikan diploma.
- (4) Program Pendidikan profesi yaitu pendidikan profesi.

Pasal 3 Kurikulum

- (1) Kurikulum merupakan pedoman penyelenggaraan belajar dan pembelajaran yang berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional.
- (2) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (3) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
- (4) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) serta beban satuan kredit semester tertentu, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
- (5) Perubahan kurikulum diawali dengan proses evaluasi yang melibatkan semua pemangku kepentingan setiap 4-5 tahun sekali untuk program akademik strata satu, 2-3 tahun untuk strata dua, dan 3-4 tahun untuk program diploma tiga.

Pasal 4 Semester Reguler

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester gasal dan 1 (satu) semester genap dan UBB dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Pasal 5 Semester Antara

- (1) Semester Antara dilaksanakan bertujuan untuk memberi kesempatan mahasiswa mengulang atau memperbaiki nilai matakuliah yang pernah diambil sebelumnya.
- (2) Semester Antara dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun, yakni pada libur akademik antara semester genap ke semester gasal.
- (3) Perkuliahan untuk 1 (satu) semester Antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler.
- (4) Perkuliahan semester Antara dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu termasuk tatap muka, evaluasi, dan praktikum.
- (5) Jumlah pertemuan maksimum untuk setiap mata kuliah adalah 2 (dua) kali per minggu.

- (6) Jumlah total sks maksimal yang boleh diulang adalah 9 (sembilan) sks.
- (7) Jumlah minimal mahasiswa yang mendaftar untuk setiap mata kuliah agar dapat dilaksanakan semester Antara adalah 10 (sepuluh) orang.
- (8) Pelaksanaan semester Antara ditentukan sesuai dengan kondisi masing-masing program studi berdasarkan kebijakan fakultas dan program studi yang bersangkutan.
- (9) Nilai mata kuliah yang diakui adalah nilai tertinggi dari nilai yang pernah diambil di semester reguler dan semester Antara.

Pasal 6

Satuan Kredit Semester

- (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) dan sistem paket untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program.
- (2) 1 (satu) sks untuk penyelenggaraan kuliah, responsi dan tutorial diartikan sebagai beban studi mahasiswa untuk mengikuti keseluruhan tiga kegiatan perminggu, yaitu 50 menit per minggu per semester kegiatan tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, 50 menit per minggu per semester kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur, dan 60 menit perminggu per semester kegiatan belajar mandiri yaitu kegiatan akademik yang harus dilaksanakan mahasiswa secara mandiri.
- (3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain sejenis, mencakup:
 - a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, dan;
 - b. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (4) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Pelaksanaan tugas khusus yang diberikan untuk mata kuliah tertentu dan wajib diikuti oleh mahasiswa akan diatur tersendiri melalui peraturan fakultas.

Pasal 7

Beban Belajar

- (1) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- (2) Program Sarjana mempunyai beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- (3) Fakultas atau Jurusan/Program Studi dapat menentukan beban belajar minimal mahasiswa untuk seluruh masa studi tanpa menyimpang dari ketentuan poin 1 (satu) dan 2 (dua).
- (4) Besarnya beban belajar yang boleh diambil mahasiswa program sarjana dalam satu semester ditentukan dengan berpedoman pada besarnya Indeks Prestasi (IP) Semester yang dicapai pada semester sebelumnya,

dengan perhitungan sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Beban Studi Maksimal
3,00 – 4,00	24 SKS
$2,5 \leq IP < 3,00$	21 SKS
$2,0 \leq IP < 2,5$	18 SKS
$IP < 2,0$	15 SKS

- (5) Mata kuliah yang pernah diambil di perguruan tinggi/universitas sah lain dapat diakui menjadi bagian dari beban sks tersebut di atas, jika disetujui oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk, setelah mendapat masukan dari Dekan Fakultas.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 8 Jalur Penerimaan

UBB menerima mahasiswa melalui beberapa jalur :

- Seleksi nasional masuk perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI);
- Penerimaan mahasiswa jalur mandiri UBB;
- Penerimaan mahasiswa Jalur kerjasama;
- Mahasiswa pindahan;
- Mahasiswa alih program studi;
- Jalur prestasi.

Pasal 9 Pendaftaran

- Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur seleksi nasional mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Pusat.
- Calon mahasiswa baru yang diterima melalui jalur penerimaan yang lain, wajib mendaftarkan diri ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAKK).
- Mahasiswa baru yang diterima harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - Membayar uang kuliah tunggal yang ditetapkan melalui SK Rektor;
 - Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan di BAKK dan melengkapi syarat-syarat lain yang ditentukan;
 - Wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan yang berisi kesediaan untuk tunduk dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan peraturan yang ditetapkan oleh UBB;
- Calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi kelengkapan pada ayat (1), (2) dan (3) dianggap mengundurkan diri.

BAB IV PENDAFTARAN ULANG

Pasal 10 Persyaratan Pendaftaran Ulang

- (1) Mahasiswa menyerahkan semua persyaratan administratif dan telah membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan UBB.
- (2) Persyaratan administrasi yang dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - (a) Salinan Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku dan sah;
 - (b) Salinan Bukti pembayaran biaya pendidikan lainnya untuk semester terkait;
 - (c) Persyaratan lain yang ditentukan kemudian.

Pasal 11 Penyusunan Rencana Studi

- (1) Penentuan mata kuliah yang akan dipilih dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- (2) KRS yang telah disetujui oleh DPA secara online maupun manual diadministrasikan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas

Pasal 12 Perubahan Rencana Studi

- (1) Mahasiswa diberi kesempatan untuk menambah atau membatalkan mata kuliah dalam rencana studi yang telah tercantum dalam KRS, sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada Kalender Akademik.
- (2) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- (3) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang disetujui DPA harus diserahkan kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan di Fakultas pada jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 13 Mahasiswa Yang Tidak Mendaftar

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada semester berjalan yang diatur sebagaimana Pasal 10 (sepuluh) dinyatakan *stop out*.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1 (satu) semester (berstatus tidak mendaftar) kemudian akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis untuk mendaftar ulang kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan UBB melalui Dekan, dan membayar biaya kuliah selama *stop out*.
- (3) Masa *stop out* diperhitungkan sebagai masa studi.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UBB.

Pasal 14
Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
- (2) Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh :
 - (a) NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dan KRS (Kartu Rencana Studi) untuk semester terkait;
 - (b) Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan untuk semester terkait yang dikeluarkan oleh pejabat bidang keuangan yang berwenang.

BAB V
LAYANAN AKADEMIK

Pasal 15
Syarat Layanan Akademik

- (1) Mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa yang berstatus tidak terdaftar, tidak berhak untuk mengikuti kegiatan akademik.

Pasal 16
Kalender Akademik

- (1) Kalender Akademik ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor UBB sesuai dengan tahun akademik yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan semua kegiatan akademik mengacu pada Kalender Akademik.
- (3) Kalender akademik minimal memuat:
 - (a) Pendaftaran dan daftar ulang mahasiswa;
 - (b) Perkuliahan;
 - (c) Yudisium dan wisuda;
 - (d) Libur akademik; dan
 - (e) Kegiatan penunjang akademik lainnya.

Pasal 17
Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi untuk memberikan bimbingan dan arahan akademik kepada sejumlah mahasiswa.
- (2) Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban untuk :
 - (a) Memberi pertimbangan dalam menentukan mata kuliah berdasarkan nilai indek prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya;
 - (b) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik satu program penuh maupun program persemester;
 - (c) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya minimal dua kali dalam satu semester di luar butir (a);
 - (d) Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbing;

- (e) Memiliki, mengisi dan menyimpan dokumen informasi mahasiswa, untuk kepentingan bimbingan akademik.

Pasal 18 **Pelaksanaan Ujian**

- (1) Masa UTS dan UAS sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh Fakultas.
- (3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta ujian susulan.
- (4) Mahasiswa yang menjadi peserta ujian dan berhak serta sah mengikuti ujian adalah:
 - (a) Mahasiswa dengan jumlah kehadiran/tatap muka, minimal 75% dari jumlah tatap muka per semester pada mata kuliah bersangkutan;
 - (b) Mahasiswa yang tidak memiliki tunggakan uang kuliah;
 - (c) Mahasiswa tidak terkena sanksi akademik/skorsing.
- (5) Selama ujian berlangsung, peserta diwajibkan mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku, seperti:
 - (a) Membawa kartu peserta ujian yang sah yang diterbitkan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas;
 - (b) Datang ditempat ujian tepat waktu, Mahasiswa yang terlambat tidak diberikan penambahan waktu;
 - (c) Menandatangani daftar hadir;
 - (d) Berpakaian rapi, sopan dan pantas (tidak diperbolehkan menggunakan kaos oblong, bersandal ataupun sepatu sandal);
 - (e) Mengikuti semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian.
- (6) Lembar jawaban ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19 **Ujian Susulan**

- (1) Ujian susulan hanya diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat hadir untuk mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditentukan dikarenakan oleh :
 - (a) Anggota keluarga dekatnya meninggal dunia;
 - (b) Sakit dengan melampirkan surat keterangan dari Dokter;
 - (c) Mengikuti kegiatan untuk kepentingan pemerintah maupun UBB yang dibuktikan dengan surat tugas atau surat dinas.
- (2) Bukti-bukti pada point (a), (b), dan (c) tersebut harus diserahkan kepada bagian akademik kemahasiswaan (AK) Fakultas selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah hari ujian terakhir.
- (3) Batas waktu pelaksanaan ujian susulan sebelum batas akhir penyerahan nilai akhir dari dosen pengampu menurut kalender akademik.

BAB VI **PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP** **PENDIDIKAN**

Pasal 20 **Evaluasi Perkuliahan**

- (1) Jenis evaluasi perkuliahan meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu satu kali di pertengahan semester berjalan (ujian tengah semester) dan satu kali pada akhir semester (ujian akhir semester).

- (3) Jenis dan cara evaluasi disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
- (4) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.

Pasal 21
Penilaian Prestasi Akademik Mahasiswa

- (1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah.
- (2) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (4) Atas dasar data evaluasi keseluruhan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, maka dosen mata kuliah harus menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut;

(a)

Huruf Mutu (HM)	Sebutan Mutu (SM)	Angka Nilai (AN)	Angka Mutu (AM)
A	Sangat Baik	$85 \leq AN \leq 100$	4
B	Baik	$70 \leq AN < 85$	3
C	Cukup	$56 \leq AN < 70$	2
D	Kurang	$40 \leq AN < 56$	1
E	Gagal	$AN < 40$	0

(b)

Huruf Mutu (HM)	Sebutan Mutu (SM)	Angka Nilai (AN)	Angka Mutu (AM)
A	Istimewa	$85 \leq AN \leq 100$	4,0
AB	Sangat Baik	$75 \leq AN < 85$	3,5
B	Baik	$70 \leq AN < 75$	3,0
BC	Cukup Baik	$60 \leq AN < 70$	2,5
C	Cukup	$56 \leq AN < 60$	2,0
D	Kurang	$40 \leq AN < 56$	1,0
E	Gagal	$AN < 40$	0

(c)

Huruf Mutu (HM)	Sebutan Mutu (SM)	Angka Nilai (AN)	Angka Mutu (AM)
A	Istimewa	$85 \leq AN \leq 100$	4,0
AB	Sangat Baik	$80 \leq AN < 85$	3,5
B	Baik	$70 \leq AN < 80$	3,0
BC	Cukup Baik	$60 \leq AN < 70$	2,5
C	Cukup	$56 \leq AN < 60$	2,0
D	Kurang	$40 \leq AN < 56$	1,0
E	Gagal	$AN < 40$	0

- (d) Hasil penilaian akhir poin (a) berlaku untuk mahasiswa yang masuk di bawah tahun akademik 2012/2013, poin (b) berlaku untuk mahasiswa yang masuk di atas tahun akademik 2014/2015 sampai dengan 2017/2018, dan poin (c) berlaku untuk mahasiswa mulai tahun akademik 2018/2019.
- (5) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
- (6) Nilai tersebut dicetak pada formulir Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh Subbagian Akademik Kemahasiswaan Fakultas.

Pasal 22

Nilai Yang Bermasalah

- (1) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan Pasal 21 Ayat 4 di atas belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti Belum Lengkap.
- (2) Selambat-lambatnya batas akhir registrasi semester berikutnya, dosen yang bersangkutan, berdasarkan kelengkapan untuk menilai mata kuliah, akan mengubah nilai BL tersebut dengan nilai huruf seperti yang tercantum pada Pasal 21 Ayat 4.
- (3) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.

Pasal 23

Indeks Prestasi Semester, dan Indeks Prestasi Kumulatif

- (1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (2) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yang merupakan besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah ditempuh termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya.

Pasal 24

Derajat Keberhasilan

- (1) Derajat keberhasilan akademik mahasiswa untuk menentukan urutan prestasi (ranking) dan predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2) Penentuan beban SKS maksimum yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya.
- (3) Perhitungan IP dan IPK setiap mahasiswa dilakukan menggunakan aturan berikut :

$$IP, IPK = \frac{n_1 k_1 + n_2 k_2 + n_n k_n}{k_1 + k_2 + k_n}$$

dimana :

- $k_1, k_2, \dots, k_n$ adalah besarnya SKS mata kuliah yang diambil.
- $n_1, n_2, \dots, n_n$ adalah nilai angka mata kuliah termaksud.
- subskrip 1, 2, ... n adalah mata kuliah yang diambil.

Pasal 25

Penyelesaian Program

Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- (1) Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E.
- (2) Nilai D maksimum 10% dari jumlah sks minimal yang dipersyaratkan.
- (3) Mencapai IP > 2,00 (dua koma nol).
- (4) Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi yakni penyelesaian skripsi/Tugas akhir yang telah disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.
- (5) Telah dilaporkan kelulusannya (yudisium) oleh Fakultas secara resmi dan tertulis kepada Rektor UBB.

Pasal 26

Syarat Yudisium

- (1) Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam ujian skripsi program sarjana.
- (2) Mahasiswa yang akan melaksanakan yudisium diharuskan telah melengkapi semua berkas kelengkapan yudisium yang telah ditentukan oleh Sub bagian akademik dan kemahasiswaan fakultas, berupa :
 - (a) Bukti penyerahan skripsi yang disahkan oleh Ketua Jurusan;
 - (b) Bukti bebas keuangan dari Bagian Umum dan Keuangan;
 - (c) Surat keterangan bebas laboratorium dari semua laboratorium/bengkel/studio terkait;
 - (d) Surat keterangan bebas pustaka dari UPT Perpustakaan UBB, dengan syarat telah menyerahkan *hardcopy* skripsi dan CD berisi *softcopy* abstrak bahasa Inggris dan bahasa Indonesia (dalam bentuk pdf) dan *softcopy* skripsi dan proposal (dalam bentuk pdf);
 - (e) Menyerahkan naskah publikasi ke Sub Bag AAK Fakultas dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
 - (f) Transkrip nilai terakhir sebanyak 1 lembar;
 - (g) Hasil tes TOEFL yang nilai skornya ditetapkan oleh Rektor, dilakukan oleh UPT Bahasa UBB sebanyak 1 lembar atau lembaga lain yang diakui UBB;
 - (g) Fotokopi ijazah terakhir (SMA/SMK/MA) sebanyak 2 lembar;
 - (h) Fotokopi akte kelahiran/surat kenal lahir sebanyak 2 lembar;
 - (i) Bukti penyelesaian tugas khusus yang diatur program studi;
 - (j) Fotokopi piagam KKN sebanyak 1 lembar;
 - (k) Fotokopi piagam program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru sebanyak 1 lembar.
 - (l) Pasfoto (mahasiswa mengenakan jas dengan warna latar merah; mahasiswi mengenakan kebaya berwarna latar biru, warna jilbab menyesuaikan bagi yang mengenakan; halaman belakang ditulis nama, NIM, program studi.
 - Ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar berwarna;
 - Ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar hitam putih;
 - Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar berwarna;
 - Ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar berwarna.
- (3) Mahasiswa juga harus melengkapi kelengkapan berkas yang ditujukan pada jurusan masing-masing, berupa :

- (a) KRS (asli) semester 1 sampai dengan terakhir;
 - (b) KHS (asli) semester 1 sampai dengan terakhir;
 - (c) Transkrip nilai terakhir sebanyak 1 lembar.
- (4) Berkas kelengkapan yudisium yang tercantum pada butir 2 dan 3 dimasukkan kedalam stopmap kertas.

Pasal 27 **Predikat Kelulusan**

- (1) Kepada lulusan UBB diberikan Predikat kelulusan yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat berdasarkan Nilai IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan:

Sebutan Mutu (SM)	Angka Nilai
Dengan Pujian	$3,50 > \text{IPK} \leq 4,00$
Sangat Memuaskan	$3,01 \geq \text{IPK} \leq 3,50$
Memuaskan	$2,76 \geq \text{IPK} \leq 3,00$

- (2) Untuk predikat kelulusan pujian mempunyai syarat tambahan waktu belajar ≤ 8 semester.

Pasal 28 **Transkrip Akademik, Ijazah, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah**

- (1) Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah pada setiap jenjang pendidikan sesuai jumlah beban SKS yang disyaratkan.
- (2) Transkrip Akademik, Ijazah dan SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi akademik sesuai dengan jenis dan tahapan program pendidikannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang transkrip, ijazah, dan surat keterangan pendamping ijazah diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB VII **MASA STUDI**

Pasal 29 **Masa Studi**

Masa studi untuk pendidikan Program Sarjana dirancang selama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun, namun dapat lebih singkat tergantung kemampuan mahasiswa, dan maksimal 14 (empatbelas) semester atau 7 (tujuh) tahun.

Pasal 30 **Cuti Akademik**

- (1) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi akademik, dalam jangka waktu tertentu dengan izin rektor.
- (2) Seorang mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik paling lama 2 (dua) semester dalam dua tahun berturut-turut.
- (3) Jangka waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang atau tanpa seizin Rektor.

- (4) Jangka waktu cuti akademik diberikan maksimal (paling lama) dua semester berturut-turut, dan selama mengikuti pendidikan cuti akademik hanya diberikan untuk paling lama empat semester.
- (5) Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- (6) Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor dengan disertai alasan-alasan yang kuat melalui Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi/Ketua Jurusan dan diketahui oleh Dekan serta orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan, paling lambat 2 (dua) minggu sejak penutupan registrasi akademik.

Pasal 31 **Penghentian Studi**

- (1) Jika pada akhir semester 4, mahasiswa tidak dapat mencapai IPK 2,00 atau jumlah sks dengan nilai minimal $C \leq 30$ SKS, mahasiswa mendapat surat Penghentian Studi/*drop out* (DO);
- (2) Jika selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dan atau tidak mengisi Kartu Rencana Studi tanpa cuti akademik dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Penghentian Studi/*drop out* diberlakukan juga apabila mahasiswa :
 - (a) Tidak memenuhi ketentuan evaluasi keberhasilan studi;
 - (b) Melebihi masa studi maksimum;
 - (c) Terbukti melakukan plagiat dalam penulisan skripsi;
 - (d) Melakukan pelanggaran berat terhadap tata tertib yang berlaku di UBB;
- (4) Penetapan Penghentian Studi/*drop out* dan pengunduran diri diberikan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor berdasarkan usulan dari Dekan.

BAB VIII **MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI**

Pasal 32 **Perpindahan Mahasiswa Reguler**

- (1) UBB hanya menerima pindahan mahasiswa dari perguruan tinggi negeri lain dan sejenis sepanjang daya tampung memungkinkan.
- (2) Mahasiswa pindahan diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, dilengkapi dengan berkas tentang identitas mahasiswa, surat-surat pendukung alasan untuk pindah studi dan keterangan prestasi akademik mahasiswa pemohon, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.
- (3) Syarat-syarat perpindahan mahasiswa yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah :
 - (a) telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 4 semester dan setinggi-tingginya 8 semester serta telah mengumpulkan :
 - untuk 4 semester, 48 SKS yang sudah dikonversikan dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75;
 - untuk 6 semester, 72 SKS yang sudah dikonversikan dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75;
 - untuk 8 semester, 96 SKS yang sudah dikonversikan dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - (b) Bukan Penghentian Studi/*drop out* karena tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.
 - (c) Akreditasi program studi asal minimal sama dengan program studi yang dituju.

- (4) Rektor UBB dapat menerima atau menolak permohonan pindah studi setelah memperhatikan pertimbangan pimpinan Fakultas mengenai program studi yang sesuai, kelayakan akademik pelamar, dan daya tampung program studi.

Pasal 33

Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi Dalam Satu Fakultas di UBB

- (1) Perpindahan mahasiswa dari satu program studi dalam satu Fakultas di UBB dimungkinkan dengan memperhatikan alasan kepindahan yang cukup kuat dan relevan, kelayakan akademik pemohon, dan daya tampung program studi yang dipilih.
- (2) Syarat untuk mengajukan permohonan pindah program studi adalah mahasiswa pemohon harus sudah mengikuti program studi awal selama sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- (3) Permohonan pindah program studi dalam satu Fakultas diajukan kepada Dekan dengan dilengkapi berkas tentang identitas akademik dan prestasi akademik pemohon dan keterangan-keterangan pendukung.
- (4) Dekan dapat menerima atau menolak permohonan pindah program studi dalam satu Fakultas setelah memperhatikan pertimbangan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi yang akan ditinggalkan dan Ketua Program Studi yang akan menerima.
- (5) Mahasiswa yang telah disetujui pindah program studi harus melapor ke BAKK dengan membawa keterangan persetujuan yang sah.
- (6) Perpindahan mahasiswa antar program studi dalam satu Fakultas hanya boleh 1(satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UBB.

Pasal 34

Program Alih Jenjang

- (1) UBB menerima mahasiswa dari lulusan program diploma perguruan tinggi lain sepanjang daya tampung memungkinkan dalam bentuk program alih jenjang
- (2) Calon mahasiswa program alih jenjang mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, dilengkapi dengan berkas tentang identitas calon mahasiswa, dan keterangan prestasi akademik calon mahasiswa pemohon, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.
- (3) Syarat-syarat untuk menjadi mahasiswa alih jenjang adalah :
 - (a) IPK lulusan program diploma minimal 2,75
 - (b) Program studi calon mahasiswa berasal dari sub rumpun ilmu yang sama dengan program studi yang dituju.
 - (c) Akreditasi program studi asal minimal sama dengan program studi yang dituju.
 - (d) Jumlah SKS yang sudah dikonversikan sekurang-kurangnya 70 SKS.

BAB IX SKRIPSI

Pasal 35 Skripsi

Untuk menyelesaikan program sarjana seorang mahasiswa ditugaskan membuat skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan dilengkapi dengan studi kepustakaan

Pasal 36
Syarat-Syarat Membuat Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan;
- (b) Telah Menempuh Minimal 120 SKS
- (c) IP Kumulatif Sekurang-kurangnya 2,00; dan
- (d) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan program studi masing masing

Pasal 37
Pedoman Pembuatan Skripsi

Pedoman Pembuatan Skripsi ditetapkan oleh Dekan Fakultas masing-masing.

Pasal 38
Waktu Penyelesaian Skripsi

- (1) Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak penerbitan surat keputusan pembimbing yang didasarkan atas pengajuan di KRS.
- (2) Perpanjangan waktu maksimal satu semester sejak berakhirnya masa penetapan surat keputusan pembimbing selama 1 tahun.
- (3) Perpanjangan waktu ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan usulan Ketua Jurusan/Program Studi.
- (4) Jika setelah perpanjangan waktu satu semester berakhir dan Skripsi belum selesai, mahasiswa harus mengajukan ulang penerbitan surat keputusan pembimbing dengan memenuhi persyaratan khusus yang ditentukan oleh masing-masing fakultas. Pada pengajuan ulang tersebut, topik dan susunan pembimbing dapat sama dengan sebelumnya atau berubah.

Pasal 39
Pembimbing Skripsi

- (1) Untuk membuat skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri atas seorang pembimbing utama dan seorang pembimbing pendamping.
- (2) Penyimpangan persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 40
Syarat-Syarat Pembimbing

- (1) Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli.
- (2) Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli
- (3) Pembimbing Pedamping dari instansi luar UBB memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik skripsi mahasiswa dan bergelar akademik minimal master
- (4) Penentuan pembimbing pendamping diluar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 41
Penentuan Pembimbing

- (1) Rektor menetapkan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usulan Dekan
- (2) Dosen luar biasa/dosen tamu dan praktisi dari instansi dapat diusulkan menjadi Pembimbing Pendamping.
- (3) Dosen luar biasa / dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama jika Program Studi tidak memiliki dosen tetap yang memenuhi persyaratan jabatan fungsional akademik atau memiliki kerjasama penelitian dengan salah satu dosen di program studi tersebut.

Pasal 42
Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- (1) Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah :
 - (a) Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan skripsi;
 - (b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan skripsi;
 - (c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi.
- (2) Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah
 - (a) Membantu Pembimbing Utama dalam memberikan bimbingan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan skripsi;
 - (b) Membantu pembimbing utama dalam pelaksanaan skripsi;
 - (c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi.

Pasal 43
Sifat dan Tujuan Ujian Skripsi

- (1) Ujian skripsi program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan kelulusan.
- (2) Ujian skripsi program sarjana bersifat komprehensif, artinya substansi skripsi dan beberapa mata kuliah yang terkait.
- (3) Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Ujian skripsi program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah dalam mata kuliah tertentu.

Pasal 44
Syarat-Syarat Menempuh Ujian Skripsi

- (1) Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian skripsi program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:
 - (a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik dan semester berjalan;
 - (b) Mengumpulkan sejumlah SKS tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Program Studi masing-masing, dan tidak sedang dan/atau masih akan mengambil mata kuliah;
 - (c) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00, dan tidak memiliki nilai E;
 - (d) Nilai D tidak melebihi 10 % dari beban kredit total;
 - (e) Telah menyelesaikan skripsi yang telah mendapatkan persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dan mengumpulkannya dalam bentuk *hardcopy* kepada Program Studi sesuai dengan ketentuan masing-masing Fakultas;
 - (f) Menyerahkan bukti proposal penelitian yang disahkan oleh jurusan;
 - (g) Nilai tes TOEFL yang ditetapkan oleh Rektor dilakukan oleh UPT Bahasa UBB atau lembaga bahasa lain yang diakui UPT Bahasa UBB, sebanyak 1 lembar.

- (2) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Fakultas masing-masing.

Pasal 45
Tata Cara Permohonan Ujian Skripsi

Tata cara permohonan ujian skripsi ditentukan oleh Fakultas masing-masing dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik Universitas.

Pasal 46
Dewan Penguji Ujian Skripsi

- (1) Dewan Penguji ditetapkan oleh Rektor atas usulan ketua program studi melalui Dekan.
- (2) Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping tidak dapat menjadi ketua Dewan Penguji.
- (3) Susunan Dewan Penguji terdiri atas seorang ketua merangkap anggota dan 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Ketua Dewan Penguji adalah dosen tetap yang diusulkan oleh Ketua Program Studi.
- (5) Anggota dewan penguji terdiri atas 2 (dua) pembimbing dan 1 (satu) bukan pembimbing.
- (6) Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari dosen tetap program studi /instansi yang bidang ilmunya sesuai dengan skripsi mahasiswa.

Pasal 47
Syarat Dewan Penguji Ujian Skripsi

- (1) Dewan Penguji adalah dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya asisten ahli.
- (2) Anggota Dewan Penguji yang berasal dari instansi harus memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik skripsi mahasiswa dan bergelar akademik minimal strata dua.
- (3) Penentuan Dewan Penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.

Pasal 48
Tugas Dewan Penguji Skripsi

- (1) Ketua Dewan Penguji bertugas membuka, menutup, dan mengatur pelaksanaan ujian.
- (2) Dewan Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

Pasal 49
Waktu Ujian Skripsi

Waktu yang disediakan untuk ujian skripsi selama 1,5 - 3 jam.

Pasal 50
Penilaian

Yang dinilai dalam ujian skripsi program sarjana meliputi :

- (a) Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan;
- (b) Penguasaan materi yang ditunjukkan oleh kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Dewan Penguji; dan
- (c) Penampilan selama ujian, kerapihan pakaian, etika, dan sopan santun.

Pasal 51
Penentuan Nilai Akhir

- (1) Ketua Dewan penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian skripsi sesuai ketentuan dari masing-masing Fakultas.
- (2) Untuk dapat dinyatakan lulus ujian skripsi program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian skripsi harus melaksanakan ujian ulang sesuai keputusan Dewan penguji.

BAB X
KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSI

Pasal 52
Kecurangan Akademik

Mahasiswa UBB dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

- (1) Melakukan kecurangan pada waktu ujian (UTS, UAS, kuis, responsi, dan lain-lain), dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin dosen yang berkepentingan.
- (2) Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus.
- (3) Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
- (4) Menggunakan karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai (plagiasi).
- (5) Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum dan sebagainya.
- (6) Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktek, atau menyelesaikan tugas akademik lainnya, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
- (7) Menyuruh orang lain baik sivitas akademik UBB maupun orang di luar UBB, untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain.

Pasal 53
Sanksi

- (1) Pelaku perbuatan tersebut pada pasal 52 dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan yakni berupa:
 - (a) Peringatan lisan atau tertulis;
 - (b) Skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu; atau
 - (c) Status kemahasiswaan dicabut secara permanen.
- (2) Pelaksanaan sanksi akademik tersebut pada ayat (1) pasal ini tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan tidak berlaku (dibatalkan).

BAB XI LAIN-LAIN

Pasal 54 Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

- (1) Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa UBB wajib memiliki Surat Keterangan KTM Hilang yang dikeluarkan oleh BAKK UBB.
- (2) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (3) Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
 - (a) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
 - (b) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang yang disahkan Dekan, dengan menunjukkan fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian.
 - (c) Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAKK UBB dengan melampirkan:
 - (i) Fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 - (ii) Fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan;
 - (iii) Fotokopi KRS semester yang bersangkutan; dan
 - (iv) Dua buah pasfoto baru dan berwarna ukuran 2 x 3 cm.
- (4) Berdasarkan keabsahan permohonan tersebut, Kepala BAKK UBB menerbitkan Surat Keterangan Pengganti KTM.

Pasal 55 Ijazah Hilang

Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang sebagai berikut :

- (1) Alumnus UBB yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah.
- (2) Lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor UBB dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan UBB, atas nama Rektor UBB akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan UBB dan menugaskan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- (4) Dekan Fakultas yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan yang dimaksud pada pasal ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

PASAL 56

- (1) Peraturan Akademik ini sebagai pedoman bagi seluruh sivitas akademika UBB yang harus dibaca, dimengerti dan dijadikan sebagai pedoman untuk dilaksanakan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan disesuaikan di kemudian hari sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan UBB.

- (3) Kesalahan yang terjadi dalam Peraturan Akademik ini akan ditinjau kembali dan dituangkan dalam peraturan akademik baru yang disetujui dan disahkan oleh Senat Universitas sebagai badan normatif tertinggi di universitas.
- (4) Apabila ada kejadian-kejadian maupun pelanggaran yang belum tertuang di dalam Peraturan Akademik, dalam pengambilan keputusan akan dilakukan oleh Pimpinan UBB dengan mendengarkan saran dari staf /pimpinan terlebih dahulu.
- (5) Ketentuan yang dikeluarkan sebelum Peraturan ini yang membedakan persyaratan kelulusan mahasiswa untuk angkatan yang berbeda masih dapat digunakan selama tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan.
- (6) Norma dan peraturan akademik yang belum tercantum dalam Peraturan Akademik ini akan diatur secara terpisah dalam peraturan lain.
- (7) Dalam hal Senat Universitas belum mengeluarkan aturan mengenai hal-hal yang menjadi wewenangnya, maka aturan atau aturan sementara yang dikeluarkan oleh Pimpinan UBB atau pejabat lainnya yang berwenang yang digunakan.

PASAL 57

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku maka Peraturan Universitas Bangka Belitung Nomor 08 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PASAL 58

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Balunijuk,
pada tanggal 16 Januari 2018

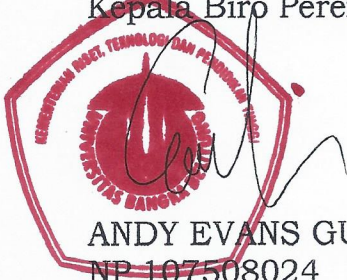
REKTOR UNIVERSITAS
BANGKA BELITUNG,

TTD

MUH. YUSUF

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



ANDY EVANS GUNADY
NP 107508024