



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Desa Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 9 TAHUN 2020

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, 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 Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 5 Februari 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG NOMOR 9 TAHUN 2020 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 Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 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) Pasca Sarjana adalah unsur pengelola dan penyelenggara pendidikan akademik Program Magister dan Doktor.
- (6) Direktur Pasca Sarjana adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi pada Program Pasca Sarjana.
- (7) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Fakultas yang berada di bawah Dekan.
- (8) Ketua Jurusan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Jurusan.
- (9) 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.

- (10) Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Program Studi.
- (11) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (12) Dewan Penguji skripsi adalah kelompok dosen yang mendapat tugas menguji skripsi mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu yang bersangkutan.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di UBB.
- (14) Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (15) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (16) Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah.
- (17) 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) Peninjauan kurikulum dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali yang dilakukan oleh program studi dan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan perubahan kurikulum.
- (6) Perubahan kurikulum dilakukan dengan melibatkan semua pemangku kepentingan setiap 4 (empat) tahun sekali untuk program akademik strata satu, 2 (dua) tahun sekali untuk strata dua, 3 (tiga) tahun sekali untuk program diploma tiga, dan 1 (satu) tahun sekali untuk program pendidikan profesi.
- (7) Jangka waktu perubahan kurikulum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) dapat diabaikan dalam hal terdapat perubahan peraturan tentang kurikulum dari kementerian terkait.

Pasal 4

Kode Mata Kuliah

- (1) Kode mata kuliah terdiri atas 3 huruf dan 3 digit angka.
- (2) Kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Tiga huruf pertama menunjukkan kode Universitas / Fakultas / Pasca Sarjana / Jurusan/Program studi;
 - b. Satu digit angka pertama menunjukkan tahun;
 - c. Dua digit terakhir menunjukkan urutan mata kuliah.

Pasal 5

Semester

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester gasal dan 1 (satu) semester genap.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 14-16 minggu pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Program studi yang memberlakukan sistem blok sesuai ketentuan yang berlaku dapat mengabaikan ketentuan pada ayat (2).
- (4) Dalam satu minggu, pertemuan hanya dapat dilakukan penggantian maksimal satu kali.

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) Pada kondisi tertentu dapat dilakukan penyesuaian penghitungan waktu pembelajaran yang diatur lebih lanjut melalui surat keputusan Rektor.

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) Jumlah sks mata kuliah keilmuan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat minimal 100 sks.
- (4) Fakultas/Program Pasca Sarjana atau Jurusan/Program Studi dapat menentukan beban belajar minimal mahasiswa untuk seluruh masa studi tanpa menyimpang dari ketentuan ayat (1), (2), dan (3).
- (5) 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/Direktur Pasca Sarjana.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 8 Jalur Penerimaan

UBB menerima mahasiswa melalui beberapa jalur:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri dan Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Penerimaan mahasiswa jalur mandiri UBB;
- c. Penerimaan mahasiswa jalur kerjasama;
- d. Mahasiswa pindahan.

Pasal 9 Pendaftaran

- (1) Penerimaan mahasiswa baru mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas sesuai persyaratan pada setiap jalur penerimaan sebagaimana tertulis pada Pasal 8.
- (2) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus, wajib melakukan daftar ulang.
- (3) Calon Mahasiswa baru harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Menyelesaikan administrasi keuangan dan persyaratan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku sesuai jalur penerimaan;
 - (b) Wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan yang berisi kesediaan untuk tunduk dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan peraturan yang ditetapkan oleh UBB.
- (4) Calon mahasiswa yang telah memenuhi kelengkapan pada ayat (3) ditetapkan sebagai mahasiswa baru melalui Keputusan Rektor.

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
Uang Kuliah

- (1) Mahasiswa program diploma dan sarjana wajib membayar UKT secara penuh pada setiap semester, dengan pengecualian sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membayar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran UKT dalam hal Mahasiswa mengambil mata kuliah kurang dari atau sama dengan 6 (enam) satuan kredit semester pada:
 - 1) semester 9 (sembilan) bagi Mahasiswa program sarjana dan program diploma empat atau sarjana terapan; atau
 - 2) semester 7 (tujuh) bagi Mahasiswa program diploma tiga.
 - b. Dalam hal Mahasiswa sedang cuti kuliah atau telah menyelesaikan seluruh pembelajaran namun belum lulus, Mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar UKT.
 - c. Dalam hal Mahasiswa, orang tua Mahasiswa, atau pihak lain yang membiayai Mahasiswa mengalami penurunan kemampuan ekonomi, antara lain dikarenakan bencana alam dan/atau non-alam, Mahasiswa dapat mengajukan:
 - 1) pembebasan sementara UKT;
 - 2) pengurangan UKT;
 - 3) perubahan kelompok UKT; atau
 - 4) pembayaran UKT secara mengangsur.
- (2) Mahasiswa program pasca sarjana dan profesi wajib membayar uang kuliah secara penuh pada setiap semester dengan besaran dan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 12
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/Program Pasca Sarjana.

Pasal 13
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 Fakultas/Program Pasca Sarjana pada jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 14

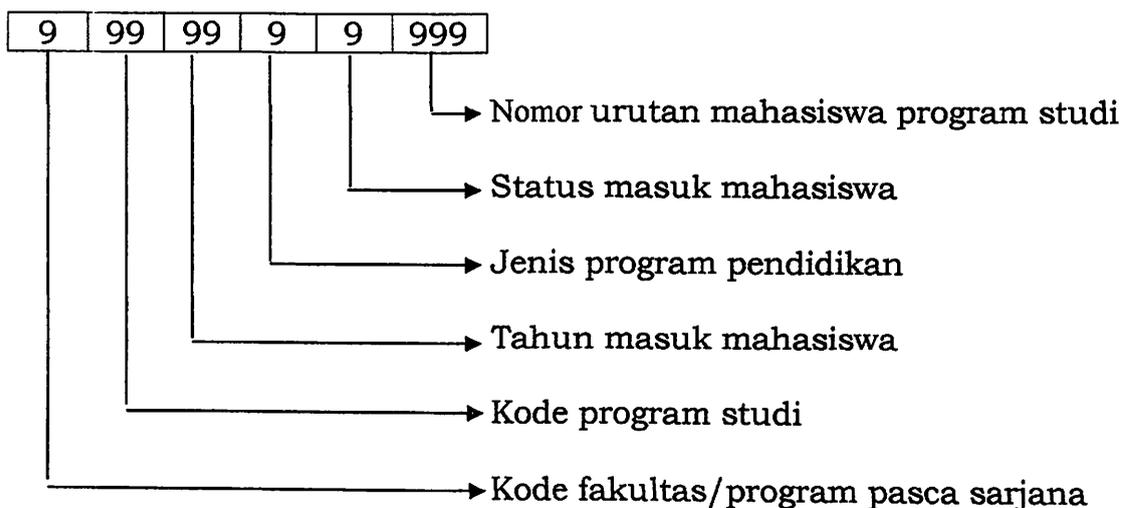
Mahasiswa Yang Tidak Mendaftar

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada semester berjalan yang diatur sebagaimana Pasal 10 (sepuluh) dinyatakan non-aktif.
- (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/Direktur Pasca Sarjana, dan membayar biaya kuliah selama non-aktif.
- (3) Masa non-aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan *dikeluarkan* sebagai mahasiswa UBB.
- (5) Mahasiswa semester 1 (satu) yang telah melakukan pendaftaran ulang namun tidak mengisi KRS karena yang bersangkutan tidak melanjutkan studi pada program studi tersebut, maka pengisian KRS tetap dilakukan oleh Jurusan/Program Studi dengan status mahasiswa aktif.

Pasal 15

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);
 - (b) KRS (Kartu Rencana Studi) untuk semester terkait;
 - (b) Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan untuk semester terkait yang dikeluarkan oleh pejabat bidang keuangan yang berwenang.
- (3) Nomor Induk Mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Universitas dengan kode yang disusun sebagai berikut:



BAB V
LAYANAN AKADEMIK

Pasal 16

Syarat Layanan Akademik

- (1) Mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa aktif, 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 non-aktif, tidak berhak untuk mengikuti kegiatan akademik.

Pasal 17

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 18

Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi yang ditetapkan oleh Rektor 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 19
Pelaksanaan Ujian

- (1) Masa UTS dan UAS sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh Fakultas/Program Pasca Sarjana.
- (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 berupa skorsing.
- (5) Pelaksanaan ujian dapat dilakukan dengan metode daring dan/atau luring.
- (6) Model ujian dapat dilakukan dengan:
 - (a) Mengerjakan soal;
 - (b) Penugasan;
 - (c) Paparan/presentasi.
- (7) Selama ujian luring 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/Program Pasca Sarjana;
 - (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;
 - (f) Lembar jawaban ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
- (8) Selama ujian daring berlangsung, peserta diwajibkan mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku sebagaimana yang diatur dalam SOP pembelajaran daring.

Pasal 20
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/Program Pasca Sarjana 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 21

Evaluasi Pembelajaran

- (1) Jenis evaluasi pembelajaran 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 22

Penilaian Prestasi Akademik Mahasiswa

- (1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa aktif 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	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

(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	$80 \leq AN < 85$	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

(c) Hasil penilaian akhir poin (a) berlaku untuk mahasiswa yang masuk di atas tahun akademik 2014/2015 sampai dengan 2017/2018, dan poin (b) berlaku untuk mahasiswa mulai tahun akademik 2018/2019.

- (5) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
- (6) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 23

Nilai Yang Bermasalah

- (1) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan Pasal 22 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 22 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 ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

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 25

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:

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

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 26

Penyelesaian Program

Untuk menyelesaikan pendidikan, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- (1) Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Studi dan dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E.
- (2) Nilai D maksimum 10% dari jumlah sks minimal yang dipersyaratkan kecuali mata kuliah wajib universitas minimal nilai C;
- (3) Mencapai IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol);
- (4) Telah menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis;
- (5) Telah disampaikan kelulusannya (yudisium) oleh Fakultas/Program Pasca Sarjana secara tertulis kepada Rektor UBB.

Pasal 27

Syarat Yudisium

- (1) Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan;
- (2) Mahasiswa yang akan melaksanakan yudisium diharuskan telah melengkapi semua berkas kelengkapan yudisium, berupa:
 - (a) Bukti penyerahan tugas akhir/skripsi/tesis yang disahkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi;
 - (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* tugas akhir/skripsi/tesis dan proposal (dalam bentuk pdf);
 - (e) Menyerahkan naskah publikasi ke Sub Bag AAK Fakultas/Program Pasca Sarjana 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;
 - (h) Fotokopi ijazah terakhir (SMA/SMK/MA) sebanyak 2 lembar;
 - (i) Fotokopi akta kelahiran/surat kenal lahir sebanyak 2 lembar;
 - (j) Bukti penyelesaian tugas khusus yang diatur program studi;
 - (k) Fotokopi sertifikat/piagam program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru sebanyak 1 lembar.
Fotokopi sertifikat/piagam pendidikan karakter 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 melampirkan transkrip nilai sebanyak 1 lembar.
- (4) Berkas kelengkapan yudisium yang tercantum pada butir 2 dan 3 dimasukkan dalam map kertas.

Pasal 28

Predikat Kelulusan

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

a. Predikat kelulusan Diploma dan Sarjana

Predikat	Angka Nilai
Dengan Pujian	$3,50 < IPK \leq 4,00$
Sangat Memuaskan	$3,01 \leq IPK \leq 3,50$
Memuaskan	$2,76 \leq IPK \leq 3,00$

b. Predikat kelulusan Program Pasca Sarjana

Predikat	Angka Nilai
Dengan Pujian	$3,75 < IPK \leq 4,00$
Sangat Memuaskan	$3,51 \leq IPK \leq 3,75$
Memuaskan	$3,00 \leq IPK \leq 3,50$

- (2) Untuk predikat kelulusan Dengan Pujian mempunyai syarat tambahan:
 - a. Diploma batas waktu menyelesaikan perkuliahan ≤ 6 semester;
 - b. Sarjana batas waktu menyelesaikan perkuliahan ≤ 8 semester;
 - c. Pasca Sarjana (S2) batas waktu menyelesaikan perkuliahan ≤ 4 semester.

Pasal 29

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 30

Masa Studi

- (1) Awal masa studi dihitung dari awal perkuliahan sebagaimana tertuang dalam kalender akademik.
- (2) Akhir masa studi dihitung berdasarkan tanggal yudisium.
- (3) Masa studi untuk pendidikan Program Diploma dirancang selama 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun, dan maksimal 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun.
- (4) 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.
- (5) Masa studi untuk Program Pasca Sarjana (S2) dirancang selama 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun, namun dapat lebih singkat tergantung kemampuan mahasiswa, dan maksimal 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.

Pasal 31

Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi akademik, dalam jangka waktu tertentu dengan izin rektor.
- (2) Jangka waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

- (3) 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.
- (4) Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti evaluasi perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- (5) 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/Direktur Pasca Sarjana serta orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan, paling lambat 2 (dua) minggu sejak penutupan registrasi akademik.

Pasal 32

Penghentian Studi

- (1) Untuk program diploma dan sarjana, 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/*dikeluarkan*.
- (2) Untuk program Pasca sarjana (S2) , jika pada akhir semester 2, mahasiswa tidak dapat mencapai IPK 2,00 atau jumlah sks dengan nilai minimal $C \leq 10$ SKS, mahasiswa mendapat surat Penghentian Studi/*dikeluarkan*.
- (3) Penghentian Studi/*dikeluarkan* diberlakukan juga apabila mahasiswa:
 - (a) Tidak memenuhi ketentuan evaluasi keberhasilan studi;
 - (b) Melebihi masa studi maksimum;
 - (c) Terbukti melakukan plagiat dalam penulisan Tugas Akhir/skripsi/tesis;
 - (d) Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan disiplin mahasiswa yang berlaku di UBB.
- (4) Penetapan Penghentian Studi/*dikeluarkan* diberikan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.

BAB VIII

MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI

Pasal 33

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/dikeluarkan 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 program studi melalui pimpinan fakultas.
 - (5) Perpindahan mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) hanya bisa dilakukan untuk program Sarjana.

Pasal 34

Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi Dalam Satu Rumpun Ilmu

- (1) Perpindahan mahasiswa dari satu program studi dalam satu rumpun ilmu 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 rumpun ilmu 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 rumpun ilmu setelah memperhatikan pertimbangan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi yang akan ditinggalkan dan Ketua Jurusan/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 rumpun ilmu hanya boleh 1(satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UBB.
- (7) Perpindahan mahasiswa dari satu program studi dalam satu rumpun ilmu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) hanya bisa dilakukan untuk program Sarjana.

Pasal 35

Alih Program

- (1) UBB menerima mahasiswa dari lulusan program diploma perguruan tinggi lain sepanjang daya tampung memungkinkan dalam bentuk program alih program.

- (2) Calon mahasiswa program alih program 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 program 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

TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Pasal 36

Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Untuk menyelesaikan program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2) seorang mahasiswa ditugaskan menyusun tugas akhir/skripsi/tesis, yaitu karya ilmiah di bidang keilmuannya.

Pasal 37

Syarat-Syarat Menyusun Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Seorang mahasiswa diperkenankan menyusun tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan;
 - b. Telah Menempuh Minimal 96 sks;
 - c. IP Kumulatif Sekurang-kurangnya 2,00;
 - d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan program studi masing masing.
- (2) 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.
- (3) Seorang mahasiswa diperkenankan menyusun tesis bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan;
 - b. Telah Menempuh Minimal 22 sks;
 - c. IP Kumulatif Sekurang-kurangnya 2,00;
 - d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan program studi masing masing.

Pasal 38

Pedoman Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Pedoman Penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis ditetapkan oleh Rektor

Pasal 39

Waktu Penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Tugas Akhir/skripsi/tesis harus sudah diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 6 bulan untuk program diploma, 1 (satu) tahun untuk program sarjana/pasca sarjana (S2) sejak penerbitan surat keputusan pembimbing.
- (2) Toleransi penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis maksimal 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa penetapan surat keputusan pembimbing.
- (3) Perpanjangan waktu ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan usulan Ketua Jurusan/Program Studi melalui Dekan.
- (4) Jika setelah perpanjangan waktu satu tahun berakhir dan tugas akhir/Skripsi/tesis belum selesai, mahasiswa harus mengajukan ulang penerbitan surat keputusan pembimbing dengan memenuhi persyaratan khusus yang ditentukan oleh masing-masing fakultas/Program Pasca Sarjana.

Pasal 40

Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Untuk menyusun tugas akhir/skripsi/tesis, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing pendamping.

Pasal 41

Syarat-Syarat Pembimbing

- (1) Pembimbing Utama dan pembimbing pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli untuk program diploma dan sarjana.
- (2) Pembimbing Utama diutamakan mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor Kepala/Guru Besar untuk program pasca sarjana.
- (3) Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor untuk program pasca sarjana (S2).
- (4) Pembimbing Utama dalam tugas akhir/skripsi/tesis harus berasal dari jurusan/program studi mahasiswa, sementara untuk Pembimbing Pendamping dapat berasal dari instansi luar UBB.
- (5) Pembimbing Pendamping dari instansi luar UBB memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa dan bergelar akademik minimal master untuk tugas akhir/skripsi dan doktor untuk tesis.
- (6) Penentuan pembimbing pendamping diluar persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan oleh Dekan/Direktur Pasca Sarjana atas usul Ketua Jurusan/Program Studi sesuai dengan kebutuhan keilmuan.

Pasal 42

Penentuan Pembimbing

- (1) Rektor menetapkan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usulan ketua jurusan/program studi melalui Dekan/Direktur Pasca Sarjana.
- (2) Dosen luar biasa/dosen tamu dan praktisi dari instansi luar UBB dapat diusulkan menjadi Pembimbing Pendamping.

Pasal 43

Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- (1) Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah :
 - (a) Mengarahkan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis.
 - (b) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis.
 - (c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir/skripsi/tesis.
- (2) Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah:
 - (a) Membantu Pembimbing Utama dalam mengarahkan mahasiswa untuk mencari permasalahan yang dijadikan dasar penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis;
 - (b) Membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa menyusun tugas akhir/skripsi/tesis;
 - (c) Membantu pembimbing utama dalam membimbing mahasiswa untuk penulisan tugas akhir/skripsi/tesis.

Pasal 44

Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Ujian tugas akhir/skripsi/tesis program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2) adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan kelulusan.
- (2) Ujian tugas akhir/skripsi/tesis program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2) bersifat komprehensif.
- (3) Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahlian/keilmuannya.

Pasal 45

Syarat-Syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian tugas akhir/skripsi/tesis program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2) 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 tugas akhir/skripsi/tesis yang telah mendapatkan persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dan mengumpulkannya dalam bentuk *hardcopy* kepada Program Studi sesuai dengan ketentuan masing-masing Fakultas dan Program Pasca sarjana (S2).
 - (f) Menyerahkan bukti draf tugas akhir/skripsi/tesis penelitian yang disahkan oleh jurusan.
- (2) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Fakultas/Program Pasca Sarjana (S2) masing-masing.

Pasal 46

Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Tata cara permohonan ujian tugas akhir/skripsi/tesis ditentukan oleh Fakultas/Program Pasca sarjana (S2) masing-masing dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik Universitas.

Pasal 47

Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (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 di luar pembimbing utama dan pembimbing pendamping;
- (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 tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa.

Pasal 48

Syarat Dewan Penguji Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Dewan Penguji adalah dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya asisten ahli untuk program diploma dan sarjana, dan serendah-rendahnya Lektor untuk program Pasca sarjana (S2).
- (2) Anggota Dewan Penguji yang berasal dari instansi harus memiliki latar belakang ilmu yang sesuai dengan topik tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa dan bergelar akademik minimal strata dua untuk program diploma dan sarjana, dan bergelar akademik doktor untuk program pasca sarjana (S2).

- (3) Penentuan Dewan Penguji di luar persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditentukan oleh Dekan/Direktur Pasca Sarjana atas usulan Ketua Program Studi.

Pasal 49

Tugas Dewan Penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

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

Pasal 50

Waktu Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir/skripsi/tesis selama 1,5 - 3 jam.

Pasal 51

Penilaian

Penilaian dalam ujian tugas akhir/skripsi/tesis program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2) meliputi:

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

Pasal 52

Penentuan Nilai Akhir

- (1) Ketua Dewan penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian tugas akhir/skripsi/tesis sesuai ketentuan dari masing-masing Fakultas/program pasca sarjana (S2).
- (2) Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi/tesis program diploma/sarjana/pasca sarjana (S2), seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir/skripsi/tesis harus melaksanakan ujian ulang sesuai keputusan Dewan penguji.

BAB X

KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSI

Pasal 53

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.

- (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 aktivitas 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, praktik, 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 54

Sanksi

- (1) Pelaku perbuatan tersebut pada pasal 53 dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan dengan mengacu pada peraturan disiplin mahasiswa UBB.
- (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 55

Kartu Tanda Mahasiswa Hilang/Rusak

- (1) Mahasiswa yang KTMnya hilang/rusak dapat mengajukan penggantian KTM baru.
- (2) Selama menunggu penggantian KTM baru, mahasiswa diberikan surat keterangan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang/rusak yang dikeluarkan oleh BAKK UBB.
- (3) Surat Keterangan KTM Hilang/Rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk mendapatkan layanan akademik.
- (4) Prosedur pengajuan permohonan KTM baru:
 - (a) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM, dan bagi yang mengalami kerusakan KTM melampirkan KTM yang rusak;

- (b) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang/rusak yang disahkan Dekan, dengan menunjukkan fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian/KTM yang rusak;
- (c) Syarat dan ketentuan lain dalam pengajuan KTM baru diatur lebih lanjut oleh BAKK.

Pasal 56
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/Pasca Sarjana (S2) 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 menerbitkan Surat Keterangan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan UBB.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

- (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.
- (4) Apabila ada kejadian-kejadian maupun pelanggaran yang belum tertuang di dalam Peraturan Akademik, dalam pengambilan keputusan akan dilakukan oleh Pimpinan UBB.
- (5) Ketentuan mengenai kurikulum sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) dan (2) mulai diberlakukan pada saat dilakukan perubahan pertama kurikulum program studi sejak peraturan ini diundangkan.
- (6) Ketentuan yang dikeluarkan sebelum Peraturan ini yang membedakan persyaratan kelulusan mahasiswa untuk angkatan yang berbeda masih dapat digunakan selama tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan;
- (7) Norma dan peraturan akademik yang belum tercantum dalam Peraturan Akademik ini akan diatur secara terpisah dalam peraturan lain.
- (8) 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 58

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku maka Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Bangka,
pada tanggal 16 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum,



SUGENG RIYADI

NIP 196402151985031001