



PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS BALIKPAPAN Tahun 2021



UNIVERSITAS BALIKPAPAN

**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BALIKPAPAN
NOMOR : SKEP/ 07.a /UNIBA/I/2021
TENTANG**

BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS BALIKPAPAN TAHUN 2021

REKTOR UNIVERSITAS BALIKPAPAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam pelaksanaan Tri Dharma memerlukan buku pedoman sebagai salahsatu dokumen penting yang dijadikan pedoman bagi civitas akademika dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, makaditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Balikpapan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 12. Statuta Universitas Balikpapan tahun 2020.

A

- Memperhatikan : 1. Kalender Akademik Universitas Balikpapan.
2. Surat Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor: B-005/WR1-Uniba/I/2021 Tanggal 22 Januari 2021 perihal Permohonan Penerbitan SK Buku Panduan Akademik Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 sebagai petunjuk arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Kedua : Menyempurnakan buku Pedoman Akademik Tahun 2015/2016 yang disahkan berdasarkan SK Rektor Nomor: SKEP/35A/UNIBA/VII/2015 Tentang Buku Pedoman Akademik Tahun 2015/2016.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan segala aturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Keempat : Apabila dalam penetapan ini terdapat hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 25 Januari 2021

Rektor,



Dr. Susiswo, S.E., S.H., MH
NIK. 006 001 016

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Yapenti-DWK.
2. Wakil Rektor I, II, III & IV.
3. Kepala Lembaga/Biro di lingkungan Uniba
4. Suluruh Dekanat/Fakultas
5. Arsip.

**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
TAHUN 2021**



**YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI DHARMA
WIRAWAN KALIMANTAN TIMUR
UNIVERSITAS BALIKPAPAN
2021**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan mengucap syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Universitas Balikpapan berhasil menyusun salah satu pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi, yaitu Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 yang mengatur berbagai substansi yang mencerminkan bagaimana penyelenggaraan pendidikan program diploma, sarjana dan magister di Universitas Balikpapan. Buku pedoman ini merupakan penyempurnaan dari buku Pedoman Akademik tahun 2015/2016 yang disahkan berdasarkan SK Rektor nomor SKEP/35A/UNIBA/VII/2015.

Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 ini telah mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020.

Sebagai kelengkapan Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 ini, diterbitkan juga secara terpisah peraturan dan ketentuan pendidikan dan pengajaran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Pedoman Akademik ini yaitu: (1) Pedoman Akademik Fakultas yang meliputi Pedoman Akademik FE, FH, FS, FTI, FTSP, FKIP; (2) Pedoman Akademik Program Diploma; (3) Pedoman Akademik Program Magister; (4) Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan; (5) Petunjuk Pelaksanaan Praktik Latihan Profesi; (6) Petunjuk Pelaksanaan KKN; (7) Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu menyiapkan naskah Pedoman Akademik ini. Dengan terbitnya Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 ini diharapkan mampu dijadikan pedoman dan acuan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi terutama Dharma Pendidikan dan Pengajaran pada setiap jenjang di Universitas Balikpapan sehingga segenap sivitas akademika mampu mengawal mutu sesuai dengan yang diharapkan.

Balikpapan, Januari 2021

Rektor,

Dr. Susiswo, S.E., S.H., M.H.

DAFTAR ISI

SK REKTOR	2
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	8
BAB I.....	9
PENDAHULUAN	9
A. DASAR HUKUM.....	9
B. SEJARAH PIMPINAN	10
C. PROGRAM STUDI YANG DISELENGGARAKAN.....	11
D. LAMBANG UNIVERSITAS BALIKPAPAN.....	12
E. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS BALIKPAPAN.....	13
1. Visi.....	13
2. Misi.....	13
3. Tujuan.....	14
4. Sasaran.....	14
F. ORGANISASI UNIVERSITAS	14
BAB II	18
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	18
A. PROGRAM PENDIDIKAN.....	18
1. Program Sarjana.....	18
2. Program Diploma.....	19
3. Program Magister	20
4. Gelar Akademik.....	21
B. KURIKULUM.....	22
1. Penyusunan Kurikulum	22
2. Kelompok Mata Kuliah	22
3. Kode Mata Kuliah.....	23
4. Kode Fakultas dan Program Studi	23
5. Tahun Akademik dan Satuan Kredit Semester	24
6. Beban Belajar Semester.....	24
7. Masa dan Beban Belajar Kumulatif.....	25
8. Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Kuliah.....	26

9.	Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Seminar dan Kapita Selekta	27
10.	Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum	27
11.	Beban Satuan Kredit Semester Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis	27
12.	Perencanaan Perkuliahan	27
13.	Pelaksanaan Perkuliahan	29
14.	Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	29
15.	Praktik Latihan Profesi (PLP).....	30
16.	Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	30
BAB III		32
PENILAIAN PEMBELAJARAN MAHASISWA		32
A.	KETENTUAN UMUM	32
B.	PERSYARATAN UJIAN AKHIR SEMESTER.....	32
C.	WAKTU PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER.....	32
D.	MATERI UJIAN SEMESTER.....	33
E.	MAHASISWA TIDAK HADIR PADA SAAT UJIAN SEMESTER	33
F.	NILAI AKHIR.....	33
G.	NILAI AKHIR YANG SAH	34
H.	PERBAIKAN NILAI HURUF	34
I.	INDEKS PRESTASI MAHASISWA.....	35
1.	Indeks Prestasi Semester (IPS).....	35
2.	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).....	35
BAB IV		36
SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK.....		36
A.	REGISTRASI MAHASISWA.....	36
B.	KARTU TANDA MAHASISWA	37
C.	NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)	38
D.	CUTI KULIAH DAN NON AKTIF.....	38
1.	Cuti Kuliah.....	38
2.	Non Aktif.....	39
E.	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	40
F.	JADWAL KULIAH.....	41
G.	ADMINISTRASI AKHIR SEMESTER.....	41
H.	MUTASI MAHASISWA	42

1. Mahasiswa Pindah ke Perguruan Tinggi Lain	42
2. Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain.....	43
3. Mahasiswa Alih Jenjang dari Perguruan Tinggi Lain	46
4. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Program Studi pada Fakultas yang Berbeda .	48
5. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Program Studi dalam Satu Fakultas	50
6. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Kelas dalam Program Studi.....	51
7. Mahasiswa Uniba yang Mengundurkan Diri.....	52
I. SANKSI AKADEMIK MAHASISWA	52
BAB IV.....	56
KARYA AKHIR MAHASISWA	56
A. STATUS	56
B. PERSYARATAN MAHASISWA.....	56
C. PROSEDUR TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS.....	58
D. LUARAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS.....	59
E. KEWAJIBAN PASCA UJIAN.....	61
F. KEWAJIBAN PUBLIKASI	61
G. LAIN-LAIN.....	62
BAB VI.....	63
YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH.....	63
A. YUDISIUM	63
1. Ketentuan Umum.....	63
2. Ketentuan untuk Program Diploma dan Program Sarjana	63
3. Ketentuan untuk Program Magister.....	64
B. WISUDA	66
C. IJAZAH	67
D. HAK LULUSAN	70
E. LEGALISIR.....	70
BAB VII.....	72
KETENTUAN LAIN-LAIN.....	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rektor Universitas Balikpapan.....	10
Tabel 2. Data Ijin Operasional Program Studi.....	11
Tabel 3. Gelar Akademik di Universitas Balikpapan.....	21
Tabel 4. Kode Fakultas dan Program Studi.....	23
Tabel 5. Beban Belajar Semester Berdasarkan IPS.....	25
Tabel 6. Beban Belajar Kumulatif Program Diploma, Sarjana dan Magister Uniba.....	26
Tabel 7. Kriteria Nilai Akhir Mahasiswa.....	33
Tabel 8. Contoh NIM Program Studi.....	38
Tabel 9. Jam Kuliah Setiap Hari.....	41
Tabel 10. Predikat Yudisium Program Diploma dan Sarjana.....	64
Tabel 11. Predikat Yudisium Program Magister.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Balikpapan sebagai perguruan tinggi swasta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya semakin menghadapi tantangan global. Oleh karena itu, pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi di Universitas Balikpapan memerlukan pedoman agar penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Salah satu dokumen penting yang dijadikan pedoman bagi sivitas akademika dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi yang berupa kegiatan pendidikan dan pengajaran adalah pedoman akademik.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Surat Keputusan Dewan Umum Yayasan Dharma Wirawan Kalimantan Timur Nomor: Kep-003/YDW/08/1981 Tentang Pengesahan Pendirian Lembaga Universitas Balikpapan.
3. Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.

B. SEJARAH PIMPINAN

Universitas Balikpapan dipimpin oleh seorang Rektor. Semenjak berdiri, Universitas Balikpapan telah mengalami pergantian pimpinan yang dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Rektor Universitas Balikpapan

No	Nama	Jabatan	Periode
1	Glasmin M. Pranolo, S.H.	Rektor	1981-1983
2	a. Eddy Suchaedi, B.A.	Ketua Presidium	1982-1984
	b. Gunawan Wibisono	Anggota	1982-1983
	c. J. Sri Soedjono	Anggota	1982-1983
3	Drs. H. M. Supangat	Rektor	1984-1987
4	Drs. H. M. Supangat	Rektor	1987-1988
5	Adam Marwatief, S.H.	Rektor	1988-1990
6	H. Emli Soehaeli, S.H.	Rektor	1990-1994
7	H. Emli Soehaeli, S.H.	Rektor	1994-1998
8	H. Emli Soehaeli, S.H.	Rektor	1998-2003
9	Dr. Ellyano S. Lasam, S.E., M.Si.	Rektor	2003-2007
10	Prof. Dr. Ellyano S. Lasam, S.E., M.Si.	Rektor	2007-2011
11	Dr. H. Suhartono, S.E., M.M.	Rektor	2011-2015
12	Dr. Piatur Pangaribuan, A.Md, S.H., M.H., C.L.A	Rektor	2016-2020
13	Dr. Susiswo, S.E., S.H., M.H.	Rektor	2020-2021
14	Dr. Ir. Isradi Zainal, M.T., M.H., M.M., DESS-CAAE., A.Eng, IPU.	Rektor	2021-2025

C. PROGRAM STUDI YANG DISELENGGARAKAN

Pada tahun 1981, Universitas Balikpapan memiliki tiga Fakultas, yaitu Fakultas Sastra, Fakultas Teknik dan Fakultas Hukum. Dalam perkembangannya, Universitas Balikpapan telah memiliki satu program Diploma IV, sebelas program Sarjana, dan satu program Magister. Pada saat ini secara kelembagaan (Institusional) Universitas Balikpapan telah terakreditasi "B" oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) pada tahun 2017 dengan Surat Keputusan BAN-PT Nomor: 3270/SK/BAN-PT/Akred/PT/IX/2017 Tanggal 12 September 2017. Sebanyak dua belas program studi yang ada di Universitas Balikpapan telah terakreditasi "B" oleh BAN-PT dan satu program studi (Teknik Industri) telah terdaftar dan mendapat ijin operasional. Selain itu, Universitas Balikpapan juga sedang mempersiapkan pembukaan program studi baru pada jenjang S1 dan S2. Program studi baru yang akan dibuka pada jenjang S1 adalah Teknik Lingkungan, Arsitektur dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), sedangkan program studi baru yang akan dibuka pada jenjang S2 adalah Manajemen serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3).

Tabel 2. Data Ijin Operasional Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Jenjang	Nomor Ijin Operasional Prodi
1	Hukum	Ilmu Hukum	Strata Satu (S1)	16/DIKTI/Kep/1994
2	Sastra	Sastra Inggris	Strata Satu (S1)	2369/D/T/K-XI/2010
3	Ekonomi	Manajemen	Strata Satu (S1)	2391/D/T/K-XI/2010
		Akuntansi	Strata Satu (S1)	2391/D/T/K-XI/2010
4	Teknologi Industri	Teknik Mesin	Strata Satu (S1)	2389/D/T/K-XI/2011
		Teknik Elektro	Strata Satu (S1)	3791/D/T/K-XI/2012
		Teknik Industri	Strata Satu (S1)	99/M/2020
5	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Matematika	Strata Satu (S1)	1039/D/T/2009
		Pendidikan Ekonomi	Strata Satu (S1)	1862/D/T/2009
		Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Strata Satu (S1)	1039/D/T/2009

6	Teknik Sipil dan Perencanaan	Teknik Sipil	Strata Satu (S1)	2278/D/T/K-XI/2010
7	Vokasi	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)	Diploma IV	27/D/O/2011
8	Pascasarjana	Magister Ilmu Hukum	Strata Dua (S2)	4675/D/T/2008

D. LAMBANG UNIVERSITAS BALIKPAPAN

Universitas Balikpapan mempunyai lambang berbentuk kelopak bunga anggrek bergaris kuning dan bersudut lima yang melambangkan Pancasila, azas negara yang menjadi pedoman bagi segala usaha dan kegiatan Universitas Balikpapan, diarahkan pada kepentingan negara dan bangsa dengan semangat pengabdian, kesetiakawanan dan kerakyatan. Lambang Universitas Balikpapan dapat dilihat pada gambar berikut:



Berikut ini arti dari bagian-bagian lambang Universitas Balikpapan:

- a. Bintang adalah lambang kecerdasan spiritual dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Profil ornamen motif Dayak adalah lambang kearifan lokal, jati diri bangsa yang majemuk, abadi dan suci sepanjang masa serta perlambang ketinggian budaya.
- c. Macan dahan adalah lambang keberanian, kesungguhan, integritas dan kulaitas, kecermatan, keluasan visi serta ketajaman kemampuan daya analisis keilmuan.
- d. Pita berlekuk bertuliskan "UNIBA" adalah lambang kehormatan, martabat dan kebanggaan kepada almamater.
- e. Lingkaran tali simpul adalah lambang perekat kebersamaan dan solidaritas yang bermuara pada pengabdian sebagai insan akademis terhadap ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi.

E. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS BALIKPAPAN

1. Visi

Visi Universitas Balikpapan adalah “Terwujudnya Universitas Balikpapan sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi yang Menghasilkan Sumber Daya Manusia Unggul, Mandiri dan Berbudaya dalam Memajukan IPTEKS, melalui Tata Kelola yang Baik (*Good University Governance*) pada Tahun 2029”

Terdapat 5 hal pengertian yang perlu dipahami terkait dengan visi tersebut di atas sebagai berikut.

Unggul: Menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul yakni memiliki kompetensi tinggi, daya saing dan bijaksana dalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimilikinya untuk meningkatkan martabat bangsa dan negara serta kemanusiaan pada umumnya.

Mandiri: Universitas Balikpapan menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kepribadian yang tangguh dan kemampuan berinteraksi dengan lingkungan yang berkembang secara dinamis.

Berbudaya: Universitas Balikpapan dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kepekaan dan ketajaman nurani serta mampu memanfaatkan nilai-nilai luhur budaya dalam rangka membangun integritas.

Tata Kelola Yang Baik: Memiliki kemampuan membangun manajemen Universitas Balikpapan untuk mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*).

2. Misi

Misi Universitas Balikpapan adalah:

- a. Melaksanakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, dan berbudaya yang memiliki daya saing tinggi dan dapat memenuhi tuntutan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan penelitian yang unggul dan bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan kerja sama regional, nasional, dan internasional untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai oleh Universitas Balikpapan adalah:

- a. Menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi sesuai kebutuhan pemangku kepentingan serta melaksanakan pembelajaran yang berorientasi pada mahasiswa guna menghasilkan lulusan yang bermutu, mandiri, dan berbudaya.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan menyebarkan hasilnya kepada para pemangku kepentingan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat yang mampu memberdayakan serta meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta, Lembaga Negara, Pemerintah dan instansi lain dalam negeri dan luar negeri untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Balikpapan.

4. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Universitas Balikpapan sebagai berikut:

- a. Akreditasi Prodi menjadi Unggul sebesar 12% Tahun 2024.
- b. Peningkatan Klaster Universitas Balikpapan dari Klaster Binaan menjadi Klaster Madya.
- c. Peningkatan Publikasi Karya Ilmiah Penelitian Universitas Balikpapan skala Nasional terakreditasi dan Internasional bereputasi sebesar 5% pertahun.
- d. Pengembangan dan peningkatan jurnal di lingkungan Universitas Balikpapan menjadi jurnal nasional terakreditasi.
- e. Meningkatkan kerjasama antar lembaga nasional/internasional.

F. ORGANISASI UNIVERSITAS

1. Senat Universitas
2. Pimpinan Universitas
 - a. Rektor
Dr. Susiswo, S.E., S.H., M.H.
 - b. Wakil Rektor Bidang Akademik
Ir. Manaseh, M.Eng.

- c. Wakil Rektor Bidang SDM, Umum dan Keuangan
Dr. Rihfenti Ernayani, S.E., M.Ak.
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama
Merry Krisdawati Sipahutar, S.Pi., M.Si., Ph.D.
 - e. Wakil Rektor Bidang Admisi, Humas, Kemahasiswaan dan Alumni
Ir. Rahmat Rusli, S.T., M.T.
3. Fakultas dan Program Studi
- a. Fakultas Hukum
Dekan: Dr. Bruce Anzward, S.H., M.H.
Wakil Dekan: Johans Kadir Putra, S.H., M.H.
Ketua Program Studi Ilmu Hukum: Rivaldi Nugraha, S.H., M.H.
 - b. Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Dekan: Ir. Maslina, M.M., M.T.
Wakil Dekan: Marthaena Kencana, S.T., M.T.
Ketua Program Studi Teknik Sipil: Gunaedy Utomo, S.T., M.T.
 - c. Fakultas Teknologi Industri
Dekan: Gunawan, S.T., M.Eng.
Wakil Dekan: Mayda Waruni Kasrani, S.T., M.T.
Ketua Program Studi Teknik Mesin: Siska Ayu Kartika, S.T., M.T.
Ketua Program Studi Teknik Elektro: Andi Asni B., S.T., M.Eng.
Ketua Program Studi Teknik Industri: Kuswandi Arifin, S.T., M.T.
 - d. Fakultas Ekonomi
Dekan: Dr. Drs. Tamzil Yusuf
Wakil Dekan: Dwi Susilowati, S.E., M.M.
Ketua Program Studi Akuntansi: Dika Karlinda Sari, S.E., M.Acc..
Ketua Program Studi Manajemen: Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M.
 - e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Dekan: Dr. H. Sugianto, M.M.
Wakil Dekan: Prita Indriawati, S.Pd., M.Pd.
Ketua Program Studi Pendidikan Matematika: Ryan Angga Pratama, S.Pd., M.Pd.
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi: Deden, M.Pd.
-

Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia: Kiftian Hady Prasetya, S.Pd., M.Pd.

f. Fakultas Sastra

Dekan: Jepri, S.S., M.Pd.

Wakil Dekan: Dra. Rosmiati, M.A.

Ketua Program Studi Sastra Inggris: Walladin Pangabean, S.S., M.Pd.

g. Fakultas Vokasi

Dekan: Dr. Ir. Isradi Zainal, M.T., M.H., M.M., DESS-CAAE., A.Eng, IPU.

Wakil Dekan: Lina Yuliana, S.Kep., M.KKK.

Ketua Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja: dr. Iwan Zulfikar, M.Si.

h. Fakultas Pascasarjana

Direktur: Dr. Roziqin, S.H., M.H.

Wakil Direktur: Elsa Aprina, S.H., M.H.

Ketua Program Studi: Dr. Muhammad Nadzir, S.H., M.Hum.

4. Biro, Badan dan Lembaga

a. Biro Administrasi Hukum, Umum dan Sumber Daya Manusia

Kepala: Sapto Hadi Pamungkas, S.H., M.H.

b. Biro Administrasi Keuangan

Kepala: Ita Yuni Kartika, S.E., M.SA.

c. Biro Administrasi Akademik

Kepala: Aswadul Fitri S.R., S.T., M.Eng.

d. Biro Admisi dan Humas

Kepala: Indrayani, S.Pd., M.Pd.

e. Biro Kemahasiswaan dan Alumni

Kepala: Suherna, S.Si., M.T.

f. Biro Pendidikan dan Evaluasi

Kepala: Tri Astuti Nur'aini, S.Psi., M.Psi

g. Biro Perencanaan dan Kerjasama

Kepala: Andi Surayya Mapangile, S.KM., M.KM.

h. Badan Penjaminan Mutu

Kepala: Ganjar Susilo, S.Pd., M.Pd.

- i. Lembaga Penelitian dan Pengembangan Inovasi Teknologi
Kepala: C. Prihandoyo, S.E., M.M.
- j. Badan Pengelola Sistem Teknologi Informasi
Kepala: Nurfira Hasjidla, S.Kom.
- k. Badan Pengelola Perpustakaan
Kepala: Dr. Firman, S.Ag., M.SI.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. PROGRAM PENDIDIKAN

1. Program Sarjana

Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah. Universitas Balikpapan menyelenggarakan 2 jenis program sarjana yaitu program sarjana kependidikan dan non kependidikan. Program sarjana kependidikan diselenggarakan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Program sarjana kependidikan diarahkan untuk dapat mendidik mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik atau guru. Program sarjana non-kependidikan diselenggarakan oleh fakultas selain Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Program sarjana non kependidikan diarahkan pada lulusan yang memiliki kualifikasi menguasai dasar ilmiah, keterampilan dalam bidang keahlian tertentu; mampu menerapkan ilmu yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya; mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri di bidang keahliannya dan mampu mengikuti perkembangan IPTEKS.

Penyelenggaraan program sarjana Universitas Balikpapan, mempunyai tujuan yang diarahkan kepada hasil lulusan yang memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman *repository*

- perguruan tinggi.
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
 - g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

2. Program Diploma

Program diploma merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penyelenggaraan program diploma mempunyai tujuan menyiapkan mahasiswa menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya. Program diploma yang diselenggarakan oleh Universitas Balikpapan adalah program diploma empat. Program diploma empat di Universitas Balikpapan diarahkan untuk menghasilkan tenaga ahli di bidang keselamatan dan kesehatan kerja bidang industri, pertambangan, pengolahan minyak dan gas, konstruksi, lalu lintas, listrik, gizi, kesehatan, rumah sakit, kebencanaan, yang memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan spesifik, di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan.
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni.
- d. mampu menyusun hasil kajian tersebut dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi

- desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, dan persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya.
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya.
 - g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

3. Program Magister

Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Program magister mengembangkan mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi professional. Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis yang dipublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah yang terakreditasi.
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya.
- c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikan melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas.

- d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan inter atau multi disipliner.
- e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian, analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data.
- f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas.
- g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri.
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

4. Gelar Akademik

Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kurikulum dan persyaratan akademik lainnya untuk jenjang Diploma IV (DIV) diberikan gelar akademik Sarjana Terapan, jenjang Strata 1 (S1) diberikan gelar akademik Sarjana, sedangkan jenjang Strata 2 (S2) diberikan gelar akademik Magister. Gelar akademik tersebut dapat dilihat pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Gelar Akademik di Universitas Balikpapan

No	Fakultas	Program Studi	Jenjang	Akreditasi	Gelar	Singkatan Gelar
1	Hukum	Ilmu Hukum	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Hukum	S.H.
2	Sastra	Sastra Inggris	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Sastra	S.S.
3	Ekonomi	Manajemen	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Ekonomi	S.E.
		Akuntansi	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Ekonomi	S.E.
4	Teknologi Industri	Teknik Mesin	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Elektro	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Industri	Strata Satu (S1)	-	Sarjana Teknik	S.T.
5	Keguruan dan Ilmu	Pendidikan Matematika	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd.

	Pendidikan	Pendidikan Ekonomi	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
		Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
6	Teknik Sipil dan Perencanaan	Teknik Sipil	Strata Satu (S1)	B	Sarjana Teknik	S.T.
7	Vokasi	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)	Diploma IV	B	Sarjana Sains Terapan	S.ST.
8	Pascasarjana	Magister Ilmu Hukum	Strata Dua (S2)	B	Magister Hukum	M.H.

B. KURIKULUM

1. Penyusunan Kurikulum

Kurikulum di Universitas Balikpapan dikembangkan oleh program studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). KKNI merupakan penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Kurikulum yang dikembangkan oleh program studi juga disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebijakan pemerintah di bidang pendidikan. Selain itu penyusunan kurikulum juga disesuaikan dengan karakteristik masing-masing program studi yang ada sehingga kurikulum yang dimiliki mencerminkan keunggulan dan keunikan yang berbeda antara satu dan lainnya.

2. Kelompok Mata Kuliah

Kelompok mata kuliah yang ditawarkan di Universitas terdiri dari:

- a. Mata kuliah Universitas
- b. Mata Kuliah Fakultas
- c. Mata Kuliah Program Studi

Mata kuliah Universitas untuk program diploma dan sarjana terdiri dari:

- a. Pendidikan Agama

- b. Bahasa Indonesia
- c. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
- d. Pendidikan Anti Korupsi
- e. Kewirausahaan.
- f. KKN

Sedangkan mata kuliah Fakultas dan Program Studi diprogramkan oleh Fakultas dan Program Studi sesuai dengan program keahlian masing-masing, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan.

3. Kode Mata Kuliah

Setiap mata kuliah di Universitas Balikpapan diberikan kode mata kuliah yang diterbitkan menurut pedoman universitas. Kode mata kuliah di Universitas Balikpapan terdiri dari sepuluh digit numerik dengan sistem pengkodean sebagai berikut:

Kode Universitas (3 digit)			Kode Fakultas dan Program Studi (3 digit)			Kode Kelompok Mata Kuliah (1 digit)	Kode Semester (1 digit)	Kode Nomor Urut Mata Kuliah dalam Kurikulum (2 digit)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pedoman kode mata kuliah diatur dalam aturan tersendiri dan ditetapkan oleh SK Rektor.

4. Kode Fakultas dan Program Studi

Kode Fakultas dan Program Studi merupakan kode yang terdiri dari tiga digit yang digunakan untuk keperluan administrasi di lingkungan Universitas Balikpapan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 4. Kode Fakultas dan Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Kode
1	Hukum	Ilmu Hukum	301
2	Sastra	Sastra Inggris	101
3	Ekonomi	Manajemen	401
		Akuntansi	402

4	Teknologi Industri	Teknik Mesin	702
		Teknik Elektro	703
		Teknik Industri	704
5	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	501
		Pendidikan Matematika	502
		Pendidikan Ekonomi	503
6	Teknik Sipil dan Perencanaan	Teknik Sipil	701
7	Vokasi	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	705
8	Pasca Sarjana	Magister Ilmu Hukum	302

5. Tahun Akademik dan Satuan Kredit Semester

- Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- Universitas Balikpapan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, baik program sarjana, diploma dan magister menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS).
- Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

6. Beban Belajar Semester

- Beban belajar semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu.
- Beban belajar semester tergantung dari Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 5. Beban Belajar Semester Berdasarkan IPS

No	IPS	Beban Belajar Semester (maksimal)
1	$IPS \leq 1,5$	12 SKS
2	$1,5 < IPS \leq 2,0$	15 SKS
3	$2,0 < IPS \leq 2,5$	18 SKS
4	$2,5 < IPS \leq 3,0$	21 SKS
5	$IPS > 3,0$	24 SKS

- c. Beban belajar semester 1 (satu) untuk mahasiswa baru adalah sejumlah paket yang ada pada semester 1 (satu) sesuai program studi masing-masing.
- d. Beban belajar semester 2 (dua) dan selanjutnya dapat melebihi atau kurang dari besaran beban belajar yang ditetapkan dengan mempertimbangkan IPS yang diperoleh mahasiswa serta persetujuan dosen pembimbing akademik.
- e. Beban belajar setiap semester maksimal 24 SKS.

7. Masa dan Beban Belajar Kumulatif

- a. Masa belajar kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan.
- b. Beban belajar kumulatif adalah jumlah SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama mengikuti program pendidikan hingga dinyatakan lulus.
- c. Besarnya beban belajar kumulatif dan masa belajar kumulatif bagi tiap program berbeda sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Masa belajar kumulatif untuk masing-masing program sebagai berikut:
 - 1) Program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau setara 14 (empat belas) semester.
 - 2) Program Magister paling lama 4 (empat) tahun akademik atau setara 8 (delapan) semester.
 - 3) Program Diploma IV paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau setara 14 (empat belas) semester.
 - 4) Mahasiswa alih jenjang dari D2 ke S1/D4 paling lama 5 (lima) tahun akademik atau setara 10 (sepuluh) semester.

- 5) Mahasiswa alih jenjang dari D3 ke S1/D4 paling lama 4 (empat) tahun akademik atau setara 8 (delapan) semester.
- e. Beban belajar kumulatif untuk masing-masing program diploma, sarjana dan magister dapat dilihat pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Beban Belajar Kumulatif Program Diploma, Sarjana dan Magister Uniba

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JUMLAH SKS
1	Hukum	Ilmu Hukum	150
2	Teknik Sipil dan Perencanaan	Teknik Sipil	146
3	Teknologi Industri	Teknik Mesin	148
		Teknik Elektro	148
		Teknik Industri	144
4	Ekonomi	Manajemen	144
		Akuntansi	147
5	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	146
		Pendidikan Matematika	147
		Pendidikan Ekonomi	144
6	Sastra	Sastra Inggris	146
7	Vokasi	K3	144
8	Pascasarjana	Magister Ilmu Hukum	42

8. Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Kuliah

Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial setiap minggu per semester terdiri atas:

- 50 (lima puluh) menit kegiatan proses belajar (tatap muka dengan dosen) sesuai dengan jadwal yang disusun oleh masing-masing program studi.
- 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur, yang direncanakan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan, antara lain menyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan *referat* (karya ilmiah dengan topik tertentu), menerjemahkan suatu artikel, dan sebagainya.

- c. 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

9. Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Seminar dan Kapita Seleкта

Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar dan Kapita Seleкта setiap minggu per semester terdiri atas:

- a. 100 (seratus) menit kegiatan proses belajar (tatap muka dengan dosen)
- b. 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri

10. Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum

Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, simulasi atau pengabdian kepada masyarakat ditetapkan setara dengan kegiatan 170 menit per minggu per semester.

11. Beban Satuan Kredit Semester Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis

Beban 1 (satu) SKS pada kegiatan penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis pada dasarnya mengacu poin 10 pada bab ini, yaitu setara dengan beban studi 170 menit per minggu per semester.

12. Perencanaan Perkuliahan

- a. Setiap awal semester, dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- b. RPS paling sedikit memuat:
 - (1) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu
 - (2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
 - (3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
 - (4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
 - (5) metode pembelajaran
 - (6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran

- (7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
- (8) kriteria, indikator dan bobot penilaian
- (9) daftar referensi yang digunakan
- c. Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin 12 huruf b nomor (5) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- d. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
- e. Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Dekan/Wakil Dekan.
- f. Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan beban mengajar dosen, penyusunan jadwal kuliah, penetapan kelas dan pengelolaan proses pembelajaran.
- g. Jumlah mahasiswa per kelas disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan kapasitas ruang kuliah.
- h. Kapasitas ruang kuliah untuk program diploma dan sarjana maksimal 30 (tiga puluh) mahasiswa.
- i. Kapasitas ruang kuliah untuk program magister maksimal 20 (dua puluh) mahasiswa.
- j. Mahasiswa Universitas Balikpapan di setiap program studi dibedakan berdasarkan kelas yang diperoleh pada saat penerimaan mahasiswa baru.
- k. Kelas yang diselenggarakan oleh Universitas Balikpapan diberikan kode huruf A, B, C dan seterusnya.
- l. Jika jumlah mahasiswa program diploma dan sarjana pada suatu kelas melebihi 30 (tiga puluh) mahasiswa maka kode kelas pada poin 12 (dua belas) huruf k ditambahkan kode numerik setelah kode huruf sesuai dengan banyaknya kelas.
- m. Jika jumlah mahasiswa program magister pada suatu kelas melebihi 20 (dua puluh) mahasiswa maka kode kelas pada poin 12 (dua belas) huruf k ditambahkan kode numerik setelah kode huruf sesuai dengan banyaknya kelas.

- n. Contoh untuk poin 12 (dua belas) huruf l adalah jika terdapat 50 mahasiswa program diploma dan sarjana pada kelas A di suatu program studi maka mahasiswa dibagi menjadi kelas A1 dan A2.
- o. Contoh untuk poin 12 (dua belas) huruf m adalah jika terdapat 35 mahasiswa program magister pada kelas A di suatu program studi maka mahasiswa dibagi menjadi kelas A1 dan A2.
- p. Mahasiswa wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan kelas dan jadwal yang telah ditentukan oleh program studi.
- q. Mahasiswa yang ingin menambah mata kuliah untuk memenuhi beban belajar semester harus menyesuaikan jadwal mata kuliah yang sama dengan kelasnya.

13. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal kuliah yang telah diumumkan sebelum masa perkuliahan dimulai.
- b. Pada setiap pertemuan perkuliahan, mahasiswa diwajibkan mengisi daftar hadir kuliah dengan menggunakan daftar hadir mahasiswa yang telah dipersiapkan oleh fakultas.
- c. Jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester adalah 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

14. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. PKL adalah mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program diploma dan sarjana non kependidikan tentang kegiatan real di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai bidang keahliannya.
- b. PKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.
- c. PKL dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta atau organisasi/lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.
- d. Mahasiswa program diploma dan sarjana non kependidikan yang memprogram PKL hanya dapat memprogram mata kuliah lain maksimal empat mata kuliah dan tidak mengganggu kegiatan PKL serta memperoleh persetujuan Kaprodi.
- e. Mahasiswa program diploma dan sarjana non kependidikan dapat mengambil

mata kuliah PKL jika jumlah SKS mata kuliah lulus yang telah ditempuh minimal 100 (seratus) SKS dan telah lulus mata kuliah inti program studi.

- f. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan PKL diatur dalam petunjuk teknis tersendiri yang dibuat oleh fakultas.

15. Praktik Latihan Profesi (PLP)

- a. PLP adalah mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program sarjana kependidikan tentang kegiatan real di sekolah sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai bidang keahliannya.
- b. PLP dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di sekolah.
- c. PLP dilaksanakan di sekolah negeri atau swasta pada jenjang SMP dan SMA.
- d. Mahasiswa sarjana kependidikan yang memprogram PLP hanya dapat memprogram mata kuliah lain maksimal empat mata kuliah dan tidak mengganggu kegiatan PLP serta memperoleh persetujuan Kaprodi.
- e. Mahasiswa program sarjana kependidikan dapat mengambil mata kuliah PLP jika jumlah SKS mata kuliah lulus yang telah ditempuh minimal 100 (seratus) SKS dan telah lulus mata kuliah kependidikan.
- f. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan PLP diatur dalam petunjuk teknis tersendiri yang dibuat oleh fakultas.

16. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. KKN adalah mata kuliah wajib universitas yang memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membantu menyelesaikan masalah yang terjadi dalam masyarakat.
- b. KKN yang dilaksanakan di Uniba berupa KKN Tematik yaitu kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat.
- c. KKN diselenggarakan di luar kampus Universitas Balikpapan sesuai ketentuan dari Lembaga Penelitian dan Pengembangan Inovasi Teknologi (LPPIT).
- d. Mahasiswa program diploma dan sarjana dapat mengambil mata kuliah KKN jika jumlah SKS mata kuliah yang telah ditempuh minimal 100 (seratus) SKS.

- e. Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, penilaian serta ketentuan teknis lain KKN diatur dalam petunjuk teknis tersendiri yang dikeluarkan oleh LPPIT.

BAB III

PENILAIAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

A. KETENTUAN UMUM

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Teknik penilaian yang digunakan dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
3. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang ditentukan pada saat kontrak perkuliahan.
4. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah dalam satu semester.
5. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) macam penilaian:
 - (a) Ujian Tengah Semester (UTS)
 - (b) Ujian Akhir Semester (UAS)
 - (c) Penilaian lainnya, seperti: nilai kehadiran, tugas terstruktur, kuis, laporan hasil praktikum, kerja lapangan, praktikum laboratorium, atau ujian praktikum/praktik.

B. PERSYARATAN UJIAN AKHIR SEMESTER

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir semester adalah:

1. Mahasiswa memenuhi jumlah kehadiran kuliah minimal 80% dari seluruh jumlah tatap muka.
2. Mahasiswa melunasi biaya pendidikan dan biaya UAS.
3. Mahasiswa menunjukkan kartu peserta ujian.
4. Mahasiswa menggunakan almamater Universitas Balikpapan.

C. WAKTU PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER

1. UTS diselenggarakan secara terjadwal sesuai kalender akademik pada setiap pertengahan berlangsungnya kuliah dalam satu semester (pertemuan ke delapan).
2. UAS diselenggarakan secara terjadwal sesuai kalender akademik.

D. MATERI UJIAN SEMESTER

1. Materi UTS adalah bahan kuliah yang telah diberikan sampai dengan UTS dilaksanakan (materi pertemuan 1 (satu) – 7 (tujuh)).
2. Materi UAS adalah bahan kuliah setelah UTS sampai dengan UAS diselenggarakan (materi pertemuan 9 (sembilan) – 15 (lima belas)).
3. Dosen pengampu mata kuliah yang mengajar lebih dari satu kelas untuk mata kuliah yang sama wajib membuat soal ujian yang berbeda bagi setiap kelasnya.

E. MAHASISWA TIDAK HADIR PADA SAAT UJIAN SEMESTER

1. Mahasiswa yang tidak hadir pada saat UTS karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mengikuti ujian susulan dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa menghubungi dosen pengampu mata kuliah.
 - b. Mahasiswa mengikuti UTS susulan sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
2. Mahasiswa yang tidak hadir pada saat UAS karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mengikuti ujian susulan dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa menyerahkan bukti alasan ketidakhadiran mengikuti UAS kepada Fakultas.
 - b. Mahasiswa mengikuti UAS susulan sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Fakultas.
3. Dosen pengampu mata kuliah harus membuat soal ujian susulan yang berbeda ketika ada mahasiswa yang tidak dapat hadir pada saat UTS dan UAS.

F. NILAI AKHIR

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua cara, yaitu nilai huruf dan nilai angka, yang disusun ke dalam peringkat berikut:

Tabel 7. Kriteria Nilai Akhir Mahasiswa

No	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Nilai Angka (A)
1	A	4,00	$80,01 \leq A \leq 100,00$
2	A ⁻	3,70	$77,01 \leq A \leq 80,00$
3	B ⁺	3,35	$73,51 \leq A \leq 77,00$
4	B	3,00	$70,01 \leq A \leq 73,50$
5	B ⁻	2,70	$67,01 \leq A \leq 70,00$

6	C ⁺	2,35	$63,51 \leq A \leq 67,00$
7	C	2,00	$60,01 \leq A \leq 63,50$
8	C ⁻	1,50	$55,01 \leq A \leq 60,00$
9	D	1,00	$50,01 \leq A \leq 55,00$
10	E	0,00	$0,00 \leq A \leq 50,00$

Ketentuan nilai akhir untuk setiap mata kuliah pada setiap program pendidikan di Universitas Balikpapan sebagai berikut:

1. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk program diploma empat minimal C.
2. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk program sarjana minimal C.
3. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk program magister minimal B.
4. Mahasiswa program sarjana dan diploma yang telah mendapat nilai C untuk suatu mata kuliah diperkenankan memperbaiki nilainya dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.

G. NILAI AKHIR YANG SAH

1. Nilai yang tercetak di Kartu Hasil Studi (KHS) dianggap sah jika ditandatangani dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang (Dekan dan Kepala BAA).
2. Semua nilai huruf suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan poin 1 (satu) di atas dinyatakan tidak berlaku (gugur).

H. PERBAIKAN NILAI HURUF

Perbaikan nilai huruf dilaksanakan apabila terdapat kesalahan dalam memasukkan nilai ke dalam Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIAT).

1. Pelaksanaan perbaikan nilai huruf oleh dosen pengampu mata kuliah harus melalui prosedur dengan mengajukan permohonan kepada Dekan/Direktur di Fakultas masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
2. Atas dasar poin 1 (satu) Dekan/Direktur mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

I. INDEKS PRESTASI MAHASISWA

1. Indeks Prestasi Semester (IPS)

Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester. IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada suatu semester. IPS dihitung pada tiap akhir semester. Rumus perhitungannya sebagai berikut.

$$IPS = \frac{\sum(S_i \cdot N_i)}{\sum S_i}$$

Keterangan:

S_i : adalah sks tiap mata kuliah yang diambil pada semester tersebut

N_i : adalah nilai bobot mata kuliah masing-masing

i : 1, 2, 3, ...

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai awal masa belajar sampai dengan semester terakhir yang telah diikuti. IPK dipergunakan untuk penerbitan transkrip akademik mahasiswa dan predikat kelulusan.

$$IPK = \frac{\sum(K_i \cdot N_i)}{\sum K_i}$$

Perhitungan IPK sebagai berikut:

K_i : adalah sks tiap mata kuliah yang diambil sejak awal sampai dengan semester terakhir.

N_i : adalah nilai bobot mata kuliah masing-masing

i : 1, 2, 3, ...

BAB IV

SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. REGISTRASI MAHASISWA

Ketentuan mengenai registrasi mahasiswa sebagai berikut:

1. Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram matakuliah pada suatu semester.
2. Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
3. Registrasi terdiri dari registrasi administrasi (pembayaran biaya kuliah) dan registrasi akademik (pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)).
4. Proses registrasi mahasiswa baru sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membayar Biaya Kuliah Pokok (BKP), Biaya SKS, Sumbangan Pengembangan Fasilitas Pendukung (SPFP) dan Biaya Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) sesuai program studi.
 - b. Mahasiswa mendapat Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah diverifikasi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
 - c. Mahasiswa memperoleh KRS yang berisi mata kuliah paket yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
5. Proses registrasi mahasiswa lama sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membayar Biaya Kuliah Pokok (BKP) dan Biaya SKS.
 - b. Mahasiswa menemui Dosen Pembimbing Akademik masing-masing untuk melakukan konsultasi penyusunan KRS dengan membawa Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Bimbingan Akademik.
 - c. Mahasiswa memprogram mata kuliah atau mengisi KRS secara online dan mencetak KRS pada semester yang berlaku.
6. Proses registrasi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dan alih jenjang sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membayar Biaya Kuliah Pokok (BKP), Biaya SKS, Sumbangan Pengembangan Fasilitas Pendukung (SPFP) dan Biaya (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) sesuai program studi.
 - b. Mahasiswa menyerahkan hasil konversi nilai dari fakultas/program studi yang dituju.

- c. Mahasiswa mendapat Nomor Induk Mahasiswa setelah diverifikasi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
 - d. Mahasiswa memprogram mata kuliah atau mengisi KRS secara online dan mencetak KRS pada semester yang berlaku.
7. Proses registrasi pada akun SIAT mahasiswa secara lengkap diatur dalam pedoman penggunaan akun SIAT untuk mahasiswa yang dikeluarkan BAA dan Badan Pengelola Sistem Teknologi Informasi.
 8. Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan Dosen Pembimbing Akademik
 9. Mata kuliah yang mempunyai prasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
 10. KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan Daftar Hadir Mahasiswa, Daftar Hadir Dosen, Daftar Nilai Akhir dan status aktif di PD Dikti.
 11. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan memperoleh status Non Aktif pada SIAT dan PD Dikti.

B. KARTU TANDA MAHASISWA

Ketentuan mengenai Kartu Tanda Mahasiswa sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif.
2. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
3. Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non akademik.
4. Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak.
 - c. Mahasiswa membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan oleh Biro Administrasi Keuangan (BAK).

C. NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa di Universitas Balikpapan terdiri dari sembilan digit numerik dengan sistem pengkodean sebagai berikut:

Tahun Masuk Mahasiswa (2 digit)		Kode Fakultas dan Program Studi (3 digit)			Nomor Urut Mahasiswa (4 digit)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tabel 8. Contoh NIM Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Kode	Tahun Masuk	Contoh NIM
1	Hukum	Ilmu Hukum	301	2021	213010001
2	Sastra	Sastra Inggris	101	2021	211010001
3	Ekonomi	Manajemen	401	2021	214010001
		Akuntansi	402	2021	214020001
4	Teknologi Industri	Teknik Mesin	702	2021	217020001
		Teknik Elektro	703	2021	217030001
		Teknik Industri	704	2021	217040001
5	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	501	2021	215010001
		Pendidikan Matematika	502	2021	215020001
		Pendidikan Ekonomi	503	2021	215030001
6	Teknik Sipil dan Perencanaan	Teknik Sipil	701	2021	217010001
7	Vokasi	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	705	2021	217050001
8	Pasca Sarjana	Magister Ilmu Hukum	302	2021	213020001

D. CUTI KULIAH DAN NON AKTIF

1. Cuti Kuliah

Ketentuan cuti kuliah sebagai berikut:

- Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa.
- Ijin resmi cuti kuliah diberikan oleh Rektor.
- Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah setelah mengikuti perkuliahan minimal

- dua semester.
- d. Jangka waktu cuti kuliah diperhitungkan dalam batas masa belajar mahasiswa yang bersangkutan.
 - e. Mahasiswa yang berada pada semester akhir batas masa belajar tidak diperkenankan cuti kuliah.
 - f. Permohonan cuti kuliah dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa registrasi.
 - g. Cuti kuliah diberikan dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) semester selama masa belajar di Universitas Balikpapan.
 - h. Jangka waktu cuti kuliah diperhitungkan dalam masa belajar mahasiswa yang bersangkutan.
 - i. Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa mendownload form permohonan cuti kuliah di SIAT.
 - 2) Mahasiswa mengisi form permohonan cuti kuliah dan harus ditanda tangani oleh pejabat Fakultas dan Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - 3) Membayar biaya cuti kuliah yang besarnya telah ditentukan oleh Biro Administrasi Keuangan.
 - 4) Mahasiswa mengupload form permohonan cuti kuliah yang telah diisi beserta lampirannya ke SIAT untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan (BAK) dan Biro Administrasi Akademik (BAA).
 - 5) Mahasiswa dapat mengambil surat keterangan cuti kuliah pada akun SIAT masing-masing.

2. Non Aktif

Ketentuan non aktif sebagai berikut:

- a. Non aktif adalah status akademik mahasiswa jika tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik serta tidak mengajukan permohonan cuti kuliah.
- b. Jangka waktu non aktif diperhitungkan dalam batas masa belajar mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Mahasiswa hanya boleh mempunyai maksimal tiga kali status non aktif selama masa belajar di Universitas Balikpapan.
- d. Pengajuan aktif kuliah kembali dengan status cuti kuliah atau non aktif perlu melakukan permohonan aktif kuliah kembali dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mendownload form permohonan aktif kuliah kembali di SIAT.
 - 2) Mahasiswa mengisi form permohonan aktif kuliah kembali dan harus ditanda tangani oleh pejabat Fakultas dan Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - 3) Melakukan pembayaran Biaya Kuliah Pokok (BKP).
 - 4) Mahasiswa mengupload form permohonan aktif kuliah kembali yang telah diisi beserta lampirannya ke SIAT untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan dan Biro Administrasi Akademik.
 - 5) Mahasiswa mendapat surat keterangan aktif kembali dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan dapat melakukan proses registrasi.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan aktif kuliah kembali setelah cuti kuliah atau non aktif hanya diperbolehkan mengambil maksimal 12 SKS pada semester yang akan berjalan.

E. PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Ketentuan mengenai pembimbingan akademik sebagai berikut:

1. Pembimbingan akademik bertujuan untuk membantu mahasiswa selama masa belajarnya di program studi sesuai dengan kemampuannya.
2. Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen pembimbing akademik.
3. Dosen pembimbing akademik ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
4. Fakultas melaporkan daftar dosen pembimbing akademik untuk mahasiswa baru paling lambat satu minggu sebelum masa registrasi semester genap.
5. Dosen pembimbing akademik bertugas untuk:
 - a. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan non akademik
 - b. Memberikan pertimbangan pengambilan mata kuliah dan pengesahan KRS sesuai dengan kalender akademik.
 - c. Mengisi berita acara pembimbingan akademik di setiap awal semester.
 - d. Membuat rekam jejak (mengisi lembar bimbingan akademik) dari proses pembimbingan akademik selama masa belajar masing-masing mahasiswa bimbingan.
6. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi akademik minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester, yaitu 1 (satu) kali pada saat penyusunan KRS di awal semester, 1 (satu) kali di tengah semester dan 1 (satu) kali di akhir semester.

F. JADWAL KULIAH

1. Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. Nama mata kuliah, kode mata kuliah, kelas dan SKS mata kuliah
 - b. Mata kuliah yang menjadi prasyarat
 - c. Hari, jam dan ruang kuliah
 - d. Nama dosen pengampu mata kuliah
2. Jam kuliah setiap hari terdiri dari 13 (tiga belas) jam kuliah yang masing-masing waktunya selama 50 (lima puluh) menit sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 9. Jam Kuliah Setiap Hari

Jam ke-	Jam Kuliah
1	08.30 – 09.20
2	09.20 – 10.10
3	10.10 – 11.00
4	11.00 – 11.50
5	11.50 – 12.40
6	12.40 – 13.30
Istirahat	
7	14.30 – 15.20
8	15.20 – 16.10
9	16.10 – 17.00
10	17.00 – 17.50
Istirahat	
11	19.00 – 19.50
12	19.50 – 20.40
13	20.40 – 21.30

3. Khusus pada hari Jumat, jam kelima dan keenam ditiadakan karena ibadah sholat Jumat.
4. Fakultas menyerahkan jadwal kuliah ke BAA paling lambat dua minggu sebelum masa registrasi.
5. Jadwal kuliah dimasukkan ke SIAT Uniba paling lambat satu minggu sebelum masa registrasi.

G. ADMINISTRASI AKHIR SEMESTER

1. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan Daftar Nilai Akhir kepada Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah mata kuliah yang diampu diujikan pada Ujian Akhir Semester.

2. Jika terdapat mahasiswa yang mengikuti ujian susulan karena tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester sesuai jadwal maka dosen pengampu mata kuliah dapat menyerahkan Daftar Nilai Akhir kepada Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah ujian susulan dilaksanakan.
3. Daftar Nilai Akhir minimal memuat nama program studi, nama mata kuliah, nama dosen pengampu, kelas, semester, tahun akademik, bobot untuk masing-masing jenis penilaian yang dilakukan, nilai angka dan nilai huruf.
4. Fakultas/Program Studi akan mengambil alih pemberian nilai mahasiswa jika terdapat dosen pengampu mata kuliah yang belum menyerahkan Daftar Nilai Akhir sampai batas waktu yang ditentukan.
5. Pemberian nilai yang dimaksud pada poin 4 (empat) adalah Fakultas/Program Studi akan memberikan nilai B untuk semua mahasiswa yang mengikuti mata kuliah dosen pengampu yang bersangkutan.
6. Ketua Program Studi memasukkan nilai akhir mahasiswa ke SIAT Uniba sebelum batas waktu penginputan nilai yang ditentukan BAA berakhir.

H. MUTASI MAHASISWA

1. Mahasiswa Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

Ketentuan mengenai pindah ke perguruan tinggi lain sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang dapat mengajukan pindah ke perguruan tinggi lain minimal telah mengikuti perkuliahan selama 2 (dua) semester serta sudah melunasi biaya kuliah (SPFP, BKP, dan SKS) sampai dengan waktu mengajukan pindah.
- b. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain pada saat awal semester atau masa registrasi.
- c. Tata cara pindah ke perguruan tinggi lain sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa mendownload form permohonan pindah pada SIAT Uniba.
 - (2) Mahasiswa mengisi form permohonan pindah serta ditandatangani dan disahkan oleh pejabat fakultas.
 - (3) Mahasiswa mengupload form permohonan pindah yang telah diisi beserta lampirannya untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan dan Biro Administrasi Akademik.

- (4) Mahasiswa dapat mengambil surat keterangan pindah di akun SIAT masing-masing setelah proses verifikasi selesai.
- d. Mahasiswa yang telah pindah ke perguruan tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Balikpapan.

2. Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

- a. Ketentuan bagi mahasiswa perguruan tinggi lain yang akan masuk ke Universitas Balikpapan sebagai berikut:
- (1) Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi lain baik Negeri maupun Swasta dan program studi asal telah terakreditasi BAN-PT minimal sama dengan program studi yang dituju di Universitas Balikpapan.
 - (2) Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta yang mempunyai kesesuaian program studi dan tercatat pada laporan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti).
 - (3) Bersedia diwawancarai guna kepentingan program studi dan fakultas yang dituju.
 - (4) Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.
 - (5) Tidak pernah terlibat masalah narkoba atau obat-obatan terlarang lainnya dan tidak pernah tersangkut perkara pidana.
 - (6) Mahasiswa program Diploma III dari perguruan tinggi lain yang akan masuk ke Universitas Balikpapan telah menempuh perkuliahan sebanyak minimal 2 (dua) semester dan maksimal 5 (lima) semester.
 - (7) Ketentuan mengenai jumlah SKS dan IPK bagi mahasiswa yang akan masuk Universitas Balikpapan pada poin 2 (dua) huruf a nomor (6) sebagai berikut:
 - (a) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS minimal sebanyak 36 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - (b) Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS minimal sebanyak 54 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (c) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS minimal sebanyak 72 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (d) Jika posisi pindah di semester enam maka jumlah SKS minimal sebanyak 90 SKS dengan IPK minimal 2,00.

- (8) Mahasiswa program sarjana dari perguruan tinggi lain yang akan masuk ke Universitas Balikpapan minimal telah menempuh perkuliahan sebanyak 2 (dua) semester dan maksimal 7 (tujuh) semester.
- (9) Ketentuan mengenai jumlah SKS dan IPK bagi mahasiswa yang akan masuk ke Universitas Balikpapan pada poin 2 huruf a nomor (8) sebagai berikut:
 - (a) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS minimal sebanyak 36 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (b) Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS minimal sebanyak 54 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (c) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS minimal sebanyak 72 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (d) Jika posisi pindah di semester enam maka jumlah SKS minimal sebanyak 90 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (e) Jika posisi pindah di semester tujuh maka jumlah SKS minimal sebanyak 108 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (f) Jika posisi pindah di semester delapan maka jumlah SKS minimal sebanyak 126 SKS dengan IPK minimal 2,00.
- (10) Masa belajar yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal dihitung sebagai bagian dari masa belajar kumulatif.
- (11) Masa belajar mahasiswa di perguruan tinggi asal belum mencapai batas maksimal masa belajar kumulatif yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.
- (12) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain wajib mempunyai transkrip nilai asli sementara dan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal (Lembar Asli).
- (13) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain harus mempunyai status aktif pada PD Dikti pada semester terakhir yang ditempuh di perguruan tinggi asal.
- (14) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain wajib melampirkan bukti rekam jejak laporan PD Dikti.
- (15) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan yang ditetapkan.

b. Ketentuan bagi Fakultas/Program Studi penerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain sebagai berikut:

(1) Fakultas/Program Studi yang menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain wajib melakukan konversi nilai dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Fakultas/Program Studi mengambil format Daftar Konversi Nilai di BAA.
- (b) Mata kuliah yang dapat dikonversi adalah mata kuliah yang mempunyai nama sama atau mata kuliah berbeda nama tetapi mempunyai bahan kajian yang sama.
- (c) Mata kuliah yang akan dikonversi tidak dapat digabung dengan mata kuliah lain untuk dijadikan satu mata kuliah konversi.
- (d) Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju.
- (e) Jumlah SKS mata kuliah yang dikonversi harus menyesuaikan jumlah SKS mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju.
- (f) Nilai yang dapat dikonversi adalah nilai dari mata kuliah sesuai poin 2 huruf b nomor (1) butir (b) dengan jumlah SKS yang sama.
- (g) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui, disesuaikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi.
- (h) Apabila jumlah SKS mata kuliah di perguruan tinggi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui.
- (i) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui dan dapat dimasukkan ke dalam nilai konversi adalah SKS yang sama atau lebih besar dari jumlah SKS mata kuliah pada program studi.
- (j) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa pindahan sesuai poin 2 (dua) huruf a nomor (6) adalah:
 - i. Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS maksimal adalah 36 SKS.
 - ii. Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS maksimal adalah 54 SKS.
 - iii. Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS maksimal adalah 72 SKS.

- iv. Jika posisi pindah di semester enam maka jumlah SKS maksimal adalah 90 SKS.
 - (k) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa pindahan sesuai poin 2 (dua) huruf a nomor (8) adalah:
 - i. Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS maksimal adalah 36 SKS.
 - ii. Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS maksimal adalah 54 SKS.
 - iii. Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS maksimal adalah 72 SKS.
 - iv. Jika posisi pindah di semester enam maka jumlah SKS maksimal adalah 90 SKS.
 - v. Jika posisi pindah di semester tujuh maka jumlah SKS maksimal adalah 108 SKS.
 - vi. Jika posisi pindah di semester delapan maka jumlah SKS maksimal adalah 126 SKS.
- (2) Setelah proses konversi nilai selesai, Fakultas/Program Studi harus meminta verifikasi hasil konversi dari BAA.
- c. Ketentuan bagi Universitas
 - (1) Setelah berkas persyaratan mahasiswa pindahan lengkap, Universitas mengeluarkan Surat Persetujuan Menerima Mahasiswa Pindahan dan SK Hasil Konversi Mata Kuliah yang ditandatangani oleh Rektor.
 - (2) BAA mengajukan surat permohonan penerbitan NIM kepada ICT untuk mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain sesuai dengan program studi yang dituju.

3. Mahasiswa Alih Jenjang dari Perguruan Tinggi Lain

- a. Ketentuan bagi mahasiswa alih jenjang dari perguruan tinggi lain yang akan masuk ke Universitas Balikpapan sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa alih jenjang merupakan lulusan D2 atau D3 dari Perguruan Tinggi lain baik Negeri maupun Swasta dan program studi asal telah terakreditasi BAN-PT minimal sama dengan program studi yang dituju di Universitas Balikpapan.

- (2) Mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta yang mempunyai kesesuaian program studi dan tercatat pada laporan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti).
 - (3) Mahasiswa alih jenjang tidak pernah terlibat masalah narkoba atau obat-obatan terlarang lainnya dan tidak pernah tersangkut perkara pidana.
 - (4) Mahasiswa alih jenjang dari lulusan D2 dan D3 mempunyai IPK minimal 2,00.
 - (5) Mahasiswa alih jenjang wajib mempunyai ijazah dan transkrip nilai asli.
 - (6) Mahasiswa alih jenjang wajib melampirkan sertifikat akreditasi program studi asal.
 - (7) Mahasiswa alih jenjang wajib melampirkan bukti rekam jejak laporan PD Dikti.
 - (8) Mahasiswa alih jenjang mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan yang ditetapkan.
- b. Ketentuan bagi Fakultas/Program Studi penerima mahasiswa alih jenjang sebagai berikut:
- (1) Fakultas/Program Studi yang menerima mahasiswa alih jenjang wajib melakukan konversi nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Fakultas/Program Studi mengambil format Daftar Konversi Nilai di BAA.
 - (b) Mata kuliah yang dapat dikonversi adalah mata kuliah yang mempunyai nama sama atau mata kuliah berbeda nama tetapi mempunyai bahan kajian yang sama.
 - (c) Mata kuliah yang akan dikonversi tidak dapat digabung dengan matakuliah lain untuk dijadikan satu matakuliah konversi.
 - (d) Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju.
 - (e) Jumlah SKS mata kuliah yang dikonversi harus menyesuaikan jumlah SKS mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju.
 - (f) Nilai yang dapat dikonversi adalah nilai dari mata kuliah sesuai poin 3 huruf b nomor (1) butir (b) dengan jumlah SKS yang sama.

- (g) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui, disesuaikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi.
 - (h) Apabila jumlah SKS mata kuliah di perguruan tinggi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui.
 - (i) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui dan dapat dimasukkan ke dalam nilai konversi adalah SKS yang sama atau lebih besar dari jumlah SKS mata kuliah pada program studi.
 - (j) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa alih jenjang dari D2 ke S1/D4 maksimal 54 SKS.
 - (k) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa alih jenjang dari D3 ke S1/D4 maksimal 90 SKS.
- (2) Setelah proses konversi nilai selesai, Fakultas/Program Studi harus meminta verifikasi hasil konversi dari BAA.
- c. Ketentuan bagi Universitas
- (1) Setelah berkas persyaratan mahasiswa alih jenjang lengkap, Universitas mengeluarkan Surat Persetujuan Menerima Mahasiswa Alih Jenjang dan SK Hasil Konversi Mata Kuliah yang ditandatangani oleh Rektor.
 - (2) BAA mengajukan surat permohonan penerbitan NIM kepada ICT untuk mahasiswa alih jenjang sesuai dengan program studi yang dituju.

4. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Program Studi pada Fakultas yang Berbeda

- a. Mahasiswa Uniba yang dapat mengajukan pindah ke program studi lain pada fakultas yang berbeda minimal telah menempuh perkuliahan sebanyak dua semester dan maksimal empat semester.
- b. Ketentuan mengenai jumlah SKS dan IPK bagi mahasiswa yang mengajukan pindah ke program studi lain pada fakultas yang berbeda sebagai berikut:
 - (1) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS minimal sebanyak 24 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (2) Jika posisi pindah di semester empat tiga maka jumlah SKS minimal sebanyak 36 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (3) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS minimal sebanyak 48 SKS dengan IPK minimal 2,00.

- c. Mahasiswa yang bersangkutan harus sudah melunasi biaya kuliah (SPFP, BKP, dan SKS) sampai dengan waktu mengajukan pindah.
- d. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah antar program studi pada fakultas yang berbeda pada saat awal semester atau masa registrasi.
- e. Pengajuan permohonan pindah antar program studi pada fakultas yang berbeda tidak dapat diproses jika melampaui batas masa registrasi.
- f. Masa belajar yang sudah ditempuh pada program studi asal dihitung sebagai bagian dari masa belajar kumulatif.
- g. Masa belajar mahasiswa di program studi asal belum mencapai batas maksimal masa belajar kumulatif yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.
- h. Perpindahan mahasiswa antar program studi pada fakultas yang berbeda hanya boleh dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa Universitas Balikpapan.
- i. Tata cara pindahan mahasiswa Uniba antar program studi pada fakultas yang berbeda sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa mendownload form permohonan pindah pada SIAT Uniba.
 - (2) Mahasiswa mengisi form permohonan pindah serta ditandatangani dan disahkan oleh pejabat fakultas.
 - (3) Mahasiswa mengupload form permohonan pindah yang telah diisi beserta lampirannya untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan dan Biro Administrasi Akademik.
 - (4) Mahasiswa dapat mengambil surat keterangan pindah di akun SIAT masing-masing setelah proses verifikasi selesai.
- j. Fakultas/Program Studi yang menerima mahasiswa pindahan dari program studi pada fakultas yang berbeda wajib melakukan konversi nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Fakultas/Program Studi mengambil format Daftar Konversi Nilai di BAA.
 - (2) Mata kuliah yang dapat dikonversi adalah mata kuliah yang mempunyai nama sama atau mata kuliah berbeda nama tetapi mempunyai bahan kajian yang sama.
 - (3) Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju.
 - (4) Nilai yang dapat dikonversikan adalah nilai mata kuliah universitas.

- (5) Jumlah SKS mata kuliah yang dikonversi harus menyesuaikan jumlah SKS mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju.
 - (6) Apabila jumlah SKS mata kuliah di program studi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi yang dituju, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui.
 - (7) Setelah proses konversi nilai selesai, Fakultas/Program Studi harus meminta verifikasi hasil konversi dari BAA.
- k. BAA mengajukan surat permohonan perubahan NIM kepada ICT untuk mahasiswa yang mengajukan pindah sesuai dengan program studi yang dituju.

5. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Program Studi dalam Satu Fakultas

- a. Mahasiswa Uniba yang dapat mengajukan pindah ke program studi lain dalam satu fakultas minimal telah menempuh perkuliahan sebanyak dua semester dan maksimal empat semester.
- b. Ketentuan mengenai jumlah SKS dan IPK bagi mahasiswa yang mengajukan pindah ke program studi lain dalam satu fakultas sebagai berikut:
 - (1) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS minimal sebanyak 24 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (2) Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS minimal sebanyak 36 SKS dengan IPK minimal 2,00.
 - (3) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS minimal sebanyak 48 SKS dengan IPK minimal 2,00.
- c. Mahasiswa yang bersangkutan harus sudah melunasi biaya kuliah (SPFP, BKP, dan SKS) sampai dengan waktu mengajukan pindah.
- d. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah antar program studi dalam satu fakultas pada saat awal semester atau masa registrasi.
- e. Pengajuan permohonan pindah antar program studi dalam satu fakultas tidak dapat diproses jika melampaui batas masa registrasi.
- f. Masa belajar yang sudah ditempuh pada program studi asal dihitung sebagai bagian dari masa belajar kumulatif.
- g. Masa belajar mahasiswa di program studi asal belum mencapai batas maksimal masa belajar kumulatif yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.
- h. Perpindahan mahasiswa antar program studi dalam satu fakultas hanya boleh dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa Universitas Balikpapan.

- i. Tata cara pindahan mahasiswa Uniba antar program studi dalam satu fakultas sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa mendownload form permohonan pindah pada SIAT Uniba.
 - (2) Mahasiswa mengisi form permohonan pindah serta ditandatangani dan disahkan oleh pejabat fakultas.
 - (3) Mahasiswa mengupload form permohonan pindah yang telah diisi beserta lampirannya untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan dan Biro Administrasi Akademik.
 - (4) Mahasiswa dapat mengambil surat keterangan pindah di akun SIAT masing-masing setelah proses verifikasi selesai.
- j. Program Studi yang menerima mahasiswa pindahan dari program studi dalam satu fakultas wajib melakukan konversi nilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Program Studi mengambil format Daftar Konversi Nilai di BAA.
 - (2) Mata kuliah yang dapat dikonversi adalah mata kuliah yang mempunyai nama sama atau mata kuliah berbeda nama tetapi mempunyai bahan kajian yang sama.
 - (3) Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju.
 - (4) Nilai yang dapat dikonversikan adalah nilai mata kuliah universitas dan mata kuliah fakultas.
 - (5) Jumlah SKS mata kuliah yang dikonversi harus menyesuaikan jumlah SKS mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju.
 - (6) Apabila jumlah SKS mata kuliah di program studi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi yang dituju, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui.
- k. BAA mengajukan surat permohonan perubahan NIM kepada ICT untuk mahasiswa yang mengajukan pindah sesuai dengan program studi yang dituju.

6. Pindahan Mahasiswa Uniba antar Kelas dalam Program Studi

- b. Mahasiswa Uniba hanya dapat mengajukan pindah kelas dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah kelas pada saat awal semester atau masa registrasi.

- d. Pengajuan permohonan pindah kelas tidak dapat diproses jika melampaui batas masa registrasi.
- e. Mahasiswa yang bersangkutan harus sudah melunasi biaya kuliah (SPFP, BKP, dan SKS) sampai dengan waktu mengajukan pindah.
- f. Perpindahan kelas dalam program studi hanya boleh dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa Universitas Balikpapan.
- g. Tata cara pindah kelas mahasiswa Uniba dalam program studi sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa mendownload form permohonan pindah pada SIAT Uniba.
 - (2) Mahasiswa mengisi form permohonan pindah serta ditandatangani dan disahkan oleh pejabat fakultas.
 - (3) Mahasiswa mengupload form permohonan pindah yang telah diisi beserta lampirannya untuk diverifikasi oleh Biro Administrasi Keuangan dan Biro Administrasi Akademik.
 - (4) Mahasiswa dapat mengambil surat keterangan pindah di akun SIAT masing-masing setelah proses verifikasi selesai.

7. Mahasiswa Uniba yang Mengundurkan Diri

- a. Mahasiswa mengajukan surat pernyataan mengundurkan diri secara tertulis yang ditandatangani di atas meterai Rp.10.000,00 ke Fakultas.
- b. Fakultas membuat surat pengantar yang ditujukan ke Rektor Universitas Balikpapan.
- c. Setelah pengajuan mengundurkan diri disetujui oleh Rektor, BAA mengeluarkan surat keterangan pernah kuliah yang dapat diambil secara langsung oleh mahasiswa.

I. SANKSI AKADEMIK MAHASISWA

- 1. Sanksi akademik adalah tindakan yang diberikan kepada mahasiswa yang melanggar peraturan akademik yang berlaku.
- 2. Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan pemutusan studi.
- 3. Peringatan akademik merupakan pemberian sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku tetapi tidak mengakibatkan kehilangan status sebagai mahasiswa Universitas Balikpapan.
- 4. Pemutusan studi merupakan pemberian sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku sehingga mengakibatkan kehilangan

status sebagai mahasiswa Universitas Balikpapan.

5. Pemberian sanksi akademik berupa peringatan akademik dinyatakan dalam bentuk surat keterangan yang ditanda tangani oleh pejabat fakultas.
6. Pemberian sanksi akademik berupa pemutusan studi dinyatakan dalam bentuk surat keterangan yang ditanda tangani oleh pejabat rektorat atas usulan dari fakultas/program studi.
7. Surat keterangan pemberian sanksi akademik akan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, orang tua/wali mahasiswa dan instansi/lembaga yang berkepentingan.
8. Ketentuan mengenai peringatan akademik pada program diploma dan sarjana sebagai berikut:
 - a. Peringatan akademik berupa pemberhentian kuliah sementara selama satu semester diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi berikut:
 - (1) Mahasiswa yang melakukan pemalsuan nilai atau tanda tangan dosen/pejabat.
 - (2) Mahasiswa yang melakukan tindakan provokasi dan anarkis.
 - (3) Mahasiswa yang menjiplak makalah, laporan, tugas akhir atau skripsi.
 - b. Peringatan akademik berupa peringatan tertulis oleh Dekan diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh IPS kurang dari 2,00 pada suatu semester tertentu atau mahasiswa yang mempunyai dua kali status non aktif secara berturut-turut.
 - c. Peringatan akademik berupa peringatan tertulis keras oleh Dekan diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh IPS kurang dari 2,00 selama dua semester berturut-turut atau mahasiswa yang mempunyai tiga kali status non aktif secara berturut-turut.
9. Ketentuan mengenai peringatan akademik pada program magister sebagai berikut:
 - a. Peringatan akademik berupa pemberhentian kuliah sementara selama satu semester diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi berikut:
 - (1) Mahasiswa yang melakukan pemalsuan nilai atau tanda tangan dosen/pejabat.
 - (2) Mahasiswa yang melakukan tindakan provokasi dan anarkis.
 - (3) Mahasiswa yang menjiplak makalah, laporan atau tesis.
 - b. Peringatan akademik berupa peringatan tertulis oleh Direktur diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa pada akhir semester satu yang mempunyai IPK kurang dari 2,75.

- (2) Mahasiswa pada akhir semester dua yang mempunyai IPK kurang dari 2,75.
 - (3) Mahasiswa pada akhir semester tiga yang mempunyai IPK kurang dari 2,75.
 - (4) Mahasiswa pada akhir semester empat yang belum melakukan seminar proposal penelitian.
 - (5) Mahasiswa pada akhir semester tujuh yang belum menempuh ujian akhir lisan terbuka untuk mempertahankan tesis.
 - (6) Mahasiswa yang mempunyai dua kali status non aktif secara berturut-turut.
10. Ketentuan mengenai pemutusan studi pada program diploma dan sarjana sebagai berikut:
- a. Pemutusan studi dengan status drop out diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa pada akhir semester empat yang memperoleh IPK kurang dari 2,00 atau jumlah SKS mata kuliah yang lulus kurang dari 48 SKS.
 - (2) Mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan beban belajar dalam masa 14 (empat belas) semester.
 - (3) Mahasiswa yang mempunyai empat kali status non aktif baik berturut-turut maupun tidak.
 - (4) Mahasiswa yang terlibat tindak pidana.
 - b. Pemutusan studi dengan status mengundurkan diri diberikan kepada mahasiswa yang mengajukan permohonan mengundurkan diri tanpa mengajukan permohonan pindah.
 - c. Pemutusan studi dengan status diberhentikan diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa yang meninggal dunia.
 - (2) Mahasiswa yang sakit permanen.
 - (3) Mahasiswa yang mengalami kondisi (1) dan (2) diberikan status sesuai kondisi yang dialami pada PD Dikti.
11. Ketentuan mengenai pemutusan studi pada program magister sebagai berikut:
- a. Pemutusan studi dengan status drop out diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa pada akhir semester empat yang memperoleh IPK kurang dari 2,75.
 - (2) Mahasiswa pada akhir semester lima yang belum melaksanakan seminar

proposal penelitian.

- (3) Mahasiswa pada akhir semester delapan yang belum menempuh ujian tesis.
 - (4) Mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikan beban belajar dalam masa 8 (delapan) semester.
 - (5) Mahasiswa yang mempunyai empat kali status non aktif baik berturut-turut maupun tidak.
 - (6) Mahasiswa yang terlibat tindak pidana.
- b. Pemutusan studi dengan status mengundurkan diri diberikan kepada mahasiswa yang mengajukan permohonan mengundurkan diri tanpa mengajukan permohonan pindah.
- c. Pemutusan studi dengan status diberhentikan diberikan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi sebagai berikut:
- (1) Mahasiswa yang meninggal dunia.
 - (2) Mahasiswa yang sakit permanen.
 - (3) Mahasiswa yang mengalami kondisi (1) dan (2) diberikan status sesuai kondisi yang dialami pada PD Dikti.

BAB IV

KARYA AKHIR MAHASISWA

A. STATUS

1. Karya akhir mahasiswa adalah tulisan ilmiah mahasiswa pada jenjang tertentu yang disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dan pemerolehan gelar tertentu.
2. Karya akhir mahasiswa terdiri atas tugas akhir, skripsi dan tesis.
3. Tugas akhir adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program diploma.
4. Skripsi adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana.
5. Tesis adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program magister.
6. Masa berlaku mata kuliah tugas akhir/skripsi/tesis adalah satu tahun (dua semester) terhitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikannya dalam KRS.
7. Jika dalam waktu satu tahun (dua semester) mahasiswa yang mengambil mata kuliah tugas akhir/skripsi/tesis belum lulus maka mahasiswa wajib mengulang proses dari awal.
8. Jika mahasiswa mengalami kondisi poin 7 (tujuh) maka pembimbing yang telah ditetapkan sebelumnya dapat ditunjuk kembali sebagai pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa yang bersangkutan atau diganti dengan pembimbing yang lain.
9. Jumlah SKS mata kuliah tugas akhir/skripsi/tesis ditetapkan oleh masing-masing program studi sesuai kurikulum yang berlaku.

B. PERSYARATAN MAHASISWA

1. Mahasiswa program diploma dan sarjana yang mengambil tugas akhir/skripsi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa memprogramkan mata kuliah tugas akhir/skripsi dalam KRS.
 - b. Mahasiswa telah lulus mata kuliah minimal 120 sks.
 - c. Mahasiswa telah mengikuti ujian TOEFL yang diselenggarakan Uniba.
 - d. Mahasiswa telah lulus mata kuliah metodologi penelitian dan praktik kerja lapangan/praktik latihan profesi dengan nilai huruf minimal C.
 - e. Mahasiswa telah mengikuti PKKMB yang dibuktikan dengan sertifikat.

- f. Mahasiswa telah mengikuti KKN yang diselenggarakan oleh Uniba dan dibuktikan sertifikat.
 - g. Mahasiswa menyerahkan minimal 5 (lima) sertifikat kegiatan akademik.
 - h. Ketentuan bagi poin 1 (satu) huruf c sebagai berikut:
 - (1) Jika mahasiswa telah memperoleh skor TOEFL minimal 400 maka mahasiswa yang bersangkutan tidak perlu mengulang ujian TOEFL.
 - (2) Jika mahasiswa belum memperoleh skor TOEFL minimal 400 maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang ujian TOEFL sebanyak maksimal dua kali.
 - (3) Ujian TOEFL pertama dilakukan pada akhir semester sebelum mahasiswa memprogram tugas akhir atau skripsi.
 - (4) Ujian ulang TOEFL dilaksanakan paling lambat sebelum yudisium.
2. Mahasiswa program magister yang mengambil tesis harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa memprogramkan mata kuliah tesis dalam KRS.
 - b. Mahasiswa telah lulus mata kuliah minimal 36 sks dengan memperoleh nilai huruf C maksimal 2 (dua) dan tidak ada nilai huruf D.
 - c. Mahasiswa telah mengikuti ujian TOEFL yang diselenggarakan Uniba.
 - d. Mahasiswa telah lulus TPA yang diselenggarakan LTPPSDM dengan skor minimal 450.
 - e. Mahasiswa telah lulus mata kuliah metodologi penelitian dengan nilai huruf minimal B.
 - f. Ketentuan bagi poin 1 (satu) huruf c sebagai berikut:
 - (1) Jika mahasiswa telah memperoleh skor TOEFL minimal 450 maka mahasiswa yang bersangkutan tidak perlu mengulang ujian TOEFL.
 - (2) Jika mahasiswa belum memperoleh skor TOEFL minimal 450 maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang ujian TOEFL sebanyak maksimal dua kali.
 - (3) Ujian TOEFL pertama dilakukan pada akhir semester sebelum mahasiswa memprogram tesis.
 - (4) Ujian ulang TOEFL dilaksanakan paling lambat sebelum yudisium.

C. PROSEDUR TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

1. Mekanisme Tugas Akhir/Skripsi/Tesis
 - a. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul tugas akhir/skripsi/tesis yang disiapkan oleh fakultas yang disetujui oleh ketua program studi.
 - b. Judul tugas akhir/skripsi/tesis yang diajukan harus relevan dengan program studi masing-masing.
 - c. Ketua program studi menunjuk dosen Pembimbing Utama (Pembimbing I) dan dosen Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) yang disetujui oleh Dekan/Direktur.
 - d. Mahasiswa wajib menjalani bimbingan penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis dengan dosen pembimbing yang telah ditunjuk.
 - e. Mahasiswa dapat mengikuti ujian tugas akhir/skripsi/tesis sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh program studi/fakultas.
 - f. Mekanisme penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis dari awal hingga selesai diatur lebih lengkap pada buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis yang diterbitkan oleh fakultas.
2. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis
 - a. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dapat dilaksanakan setelah naskah tugas akhir/skripsi/tesis disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
 - b. Naskah ujian tugas akhir/skripsi/tesis yang akan diujikan harus digandakan sebanyak tim penguji dan satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Naskah ujian tugas akhir/skripsi/tesis yang akan diujikan harus diserahkan kepada Fakultas/Program Studi paling lambat tujuh hari sebelum tanggal ujian.
 - d. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dilakukan minimal dua tahap.
 - e. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dilaksanakan di hadapan tim penguji.
 - f. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dipimpin oleh Ketua Penguji.
 - g. Waktu ujian tugas akhir/skripsi/tesis maksimal 120 menit per judul.
 - h. Tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis terdiri atas Penguji Utama, Pembimbing Utama (Pembimbing I) yang bertindak sebagai Ketua Penguji dan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) yang bertindak sebagai Anggota Penguji.
 - i. Penguji Utama tugas akhir/skripsi/tesis terdiri atas minimal 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang di luar pembimbing yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas usul Ketua Program Studi.

- j. Berita acara pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi/tesis harus ditanda tangani oleh semua tim penguji.
- k. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dihadiri minimal oleh salah satu dosen pembimbing.
- l. Jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi/tesis ditentukan oleh fakultas sesuai kalender akademik.
- m. Penilaian ujian tugas akhir/skripsi/tesis paling tidak memuat penilaian untuk sistematika penulisan, substansi tugas akhir/skripsi/tesis yang ditulis, serta kelancaran mahasiswa dalam menjawab pertanyaan penguji.
- n. Hasil penilaian tugas akhir/skripsi/tesis ditetapkan oleh tim penguji yang berupa kualifikasi (a) Lulus tanpa Revisi, (b) Lulus dengan Revisi atau (c) Tidak Lulus serta nilai angka dan nilai huruf sesuai dengan Tabel 7 pada pedoman akademik ini.
- o. Mahasiswa program diploma dan sarjana dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi apabila memperoleh nilai akhir minimal C.
- p. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus ujian tesis apabila memperoleh nilai akhir minimal B.
- q. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dinyatakan harus diulang dan diberikan kesempatan maksimal 1 (satu) kali dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Nilai huruf hasil ujian tugas akhir/skripsi adalah C-.
 - b) Nilai huruf hasil ujian tesis adalah B-.
 - c) Tim penguji sepakat bahwa tujuan tugas akhir/skripsi/tesis tidak tercapai.
 - d) Mahasiswa terbukti melakukan plagiarisme yang dibuktikan pada saat ujian tugas akhir/skripsi/tesis.
- g. Kriteria penilaian tugas akhir/skripsi/tesis diatur lebih lanjut dalam buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis yang diterbitkan oleh fakultas.

D. LUARAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

- 1. Luaran tugas akhir/skripsi/tesis berupa naskah tugas akhir/skripsi/tesis dan artikel ilmiah.
- 2. Naskah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis
 - a. Naskah tugas akhir/skripsi/tesis terdiri atas bagian awal, bagian pokok dan bagian akhir.

- b. Bagian awal tugas akhir/skripsi/tesis minimal memuat:
 - 1) Sampul Luar
 - 2) Sampul Dalam
 - 3) Lembar Persetujuan
 - 4) Lembar Pengesahan
 - 5) Pernyataan Keaslian/Pernyataan bebas plagiasi maksimal 40%
 - 6) Abstrak
 - 7) Kata Pengantar
 - 8) Lembar Persembahan (jika ada)
 - 9) Daftar Isi
 - 10) Daftar Tabel (jika ada)
 - 11) Daftar Gambar (jika ada)
 - 12) Daftar Lampiran (jika ada)
- c. Bagian pokok tugas akhir/skripsi/tesis minimal memuat:
 - 1) Pendahuluan yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat.
 - 2) Kajian pustaka yang berisi kajian teori, penelitian terdahulu yang relevan, kerangka berfikir.
 - 3) Metode Penelitian
 - 4) Hasil dan Pembahasan
 - 5) Kesimpulan dan Saran
- d. Bagian akhir tugas akhir/skripsi/tesis minimal memuat:
 - 1) Daftar Rujukan/Pustaka
 - 2) Lampiran (jika ada)
- e. Penyusunan substansi pada bagian pokok tugas akhir/skripsi/tesis bergantung pada kekhususan yang ada pada program studi, jenis penelitian dan cakupan hasil penelitian.
- f. Warna sampul luar naskah tugas akhir/skripsi/tesis disesuaikan dengan warna dasar bendera fakultas.
- g. Sistematika penulisan naskah diatur lebih lanjut pada buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis yang diterbitkan oleh fakultas.

3. Artikel Ilmiah
 - a. Artikel ilmiah merupakan bagian atau keseluruhan data/informasi dari tugas akhir/skripsi/tesis.
 - b. Artikel ilmiah yang ditulis dari hasil tugas akhir/skripsi disusun berdasarkan gaya selingkung jurnal masing-masing program studi.
 - c. Artikel ilmiah yang ditulis dari hasil tesis disusun berdasarkan gaya selingkung yang ditetapkan oleh Pascasarjana atau jurnal yang dituju.
 - d. Artikel ilmiah harus ditinjau (*review*) dan disetujui minimal oleh satu dosen pembimbing.

E. KEWAJIBAN PASCA UJIAN

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi/tesis harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal tiga bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
2. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan revisi tugas akhir/skripsi/tesis sampai batas akhir maksimal yang ditentukan maka kelulusan ujiannya dinyatakan gugur dan wajib mengulang ujian.
3. Mahasiswa wajib menyerahkan naskah tugas akhir/skripsi/tesis lengkap kepada fakultas dan perpustakaan Uniba dalam bentuk *hard file* dan *soft file*.
4. Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan tugas akhir/skripsi/tesis yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi.
5. Nilai akhir tugas akhir/skripsi/tesis dimasukkan ke SIAT Uniba sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh BAA.

F. KEWAJIBAN PUBLIKASI

1. Bagi mahasiswa program diploma dan sarjana yang telah menyelesaikan ujian tugas akhir/skripsi diwajibkan:
 - a. Mengunggah tugas akhir/skripsi di *repository* perguruan tinggi.
 - b. Bukti unggah pada poin 1 (satu) huruf a harus diserahkan ke fakultas dan Perpustakaan.
 - c. Tugas akhir/skripsi yang telah ditulis dalam bentuk artikel ilmiah wajib publikasi di Jurnal Ilmiah Mahasiswa (JIM) Universitas Balikpapan atau yang setara dengan itu.

2. Bagi mahasiswa program magister wajib melakukan minimal satu publikasi pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional sebagai penulis pertama.
3. Mahasiswa program diploma, sarjana dan magister wajib menyerahkan bukti bebas plagiarasi (maksimal 40%).

G. LAIN-LAIN

1. Proses penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis harus dilakukan secara mandiri (tidak dikerjakan oleh pihak lain).
2. Proses penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis harus menjauhi hal-hal yang mengarah kepada kecurangan, plagiarasi, fabrikasi, falsifikasi dan lain-lain yang sejenis.
3. Pelanggaran terhadap etika penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis dapat diberi sanksi berupa pembatalan nilai tugas akhir/skripsi/tesis.
4. Tugas akhir/skripsi/tesis harus dicek dengan *plagiarism checker* (Turnitin) dengan hasil maksimal 40%.

BAB VI
YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH

A. YUDISIUM

1. Ketentuan Umum

- a. Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikatnya berdasarkan beban belajar dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi.
- b. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keputusan Dekan/Direktur tentang yudisium.
- c. Surat Keputusan Dekan/Direktur tentang yudisium paling tidak melampirkan ketiga hal berikut:
 - (1) Daftar nama lulusan, tempat tanggal lahir lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, beban belajar kumulatif, masa belajar kumulatif, predikat yudisium serta judul tugas akhir/skripsi/tesis setiap program studi.
 - (2) Rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan.
 - (3) Daftar nama para lulusan yang sudah menyelesaikan revisi tugas akhir/skripsi/tesis.
- d. Atas dasar poin 1 (satu) huruf b, Rektor menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang yudisium.
- e. Dekan/Direktur mengajukan permohonan yudisium internal ke Rektor.
- f. Waktu pelaksanaan yudisium di fakultas disesuaikan dengan kalender akademik.

2. Ketentuan untuk Program Diploma dan Program Sarjana

- a. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK $\geq 2,00$ dan maksimal nilai D sebanyak dua mata kuliah.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program diploma dan program sarjana akan diberikan predikat yudisium Dengan Pujian, Sangat Memuaskan, Memuaskan dan Cukup, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 10. Predikat Yudisium Program Diploma dan Sarjana

Predikat kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa Belajar
Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	$3,51 \leq \text{IPK} \leq 4,00$	Maksimal 9 semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$	Maksimal 10 semester
Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	$2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$	Maksimal 14 semester

- c. Pemberian predikat yudisium Dengan Pujian untuk program diploma dan program sarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini:
 - 1) Tidak pernah mengulang mata kuliah,
 - 2) Tidak ada nilai D,
 - 3) Tidak pernah cuti kuliah, dan
 - 4) Tidak pernah mendapat sanksi akademik.
- d. Masa belajar mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi.
- e. Bagi lulusan yang memenuhi IPK sesuai predikat Dengan Pujian tetapi tidak memenuhi persyaratan masa belajar dan persyaratan pada poin 2 huruf c maka predikat kelulusannya adalah Sangat Memuaskan.
- f. Bagi lulusan yang memenuhi IPK sesuai predikat kelulusan tetapi tidak memenuhi persyaratan masa belajar maka predikat kelulusannya menjadi satu tingkat di bawahnya.
- g. Mahasiswa wajib mengumpulkan dokumen kelulusan (KHS, KRS, Berita Acara Ujian Akhir, fotokopi ijazah terakhir, dan pas foto ukuran 3×4 dan 4×6).

3. Ketentuan untuk Program Magister

- a. Mahasiswa program magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh matakuliah yang ditetapkan sesuai kurikulum dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan $\text{IPK} \geq 3,00$ dan maksimal nilai C sebanyak dua mata kuliah.

- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program magister akan diberikan predikat yudisium Dengan Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 11. Predikat Yudisium Program Magister

Predikat kelulusan	Ketentuan	
	IPK	Masa Belajar
Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	$3,76 \leq \text{IPK} \leq 4,00$	Maksimal 5 semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	$3,51 \leq \text{IPK} \leq 3,75$	Maksimal 6 semester
Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	$3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50$	Maksimal 8 semester

- c. Pemberian predikat yudisium Dengan Pujian untuk program magister ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini:
- 1) Tidak pernah mengulang mata kuliah,
 - 2) Tidak ada nilai C,
 - 3) Tidak pernah cuti kuliah, dan
 - 4) Tidak pernah mendapat sanksi akademik.
- d. Masa belajar mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian tesis.
- e. Bagi lulusan yang memenuhi IPK sesuai predikat Dengan Pujian tetapi tidak memenuhi persyaratan masa belajar dan persyaratan pada poin 3 huruf c maka predikat kelulusannya adalah Sangat Memuaskan
- f. Bagi lulusan yang memenuhi IPK sesuai predikat kelulusan tetapi tidak memenuhi persyaratan masa belajar maka predikat kelulusannya menjadi satu tingkat di bawahnya.
- g. Mahasiswa program magister yang akan di yudisium disyaratkan:
- 1) Menyerahkan tesis atau dalam bentuk lain yang setara kepada Perpustakaan Universitas Balikpapan.

- 2) Menyerahkan bukti artikel ilmiah yang merupakan bagian dari tesis, yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional.
- h. Mahasiswa wajib mengumpulkan dokumen kelulusan (KHS, KRS, Berita Acara Ujian Akhir, fotokopi ijazah terakhir dan pas foto ukuran 3×4 dan 4×6).

B. WISUDA

1. Wisuda adalah Sidang Senat Terbuka yang merupakan prosesi pengukuhan dan pelantikan lulusan program diploma, sarjana dan magister di Universitas Balikpapan.
2. Setiap mahasiswa Universitas Balikpapan yang sudah yudisium berhak mengikuti wisuda.
3. Wisudawan atau wisudawati terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan masa belajar terpendek sebanyak 1 (satu) orang dari masing-masing program studi.
4. Wisudawan atau wisudawati terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik tingkat internasional atau nasional terbaik.
5. Wisudawan atau wisudawati terbaik dengan prestasi akademik ditentukan oleh Ketua Program Studi.
6. Wisudawan atau wisudawati terbaik dengan prestasi non-akademik ditentukan oleh Wakil Rektor Bidang Admisi, Humas, Kemahasiswaan dan Alumni.
7. Dekan/Direktur melaporkan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda.
8. Untuk mendaftar dan melunasi biaya wisuda, mahasiswa harus melakukan pendaftaran kepada Panitia Wisuda.
9. Pelaksanaan wisuda Universitas Balikpapan dilaksanakan dalam 2 gelombang, yaitu Periode I (April), dan Periode II (Oktober).
10. Ketentuan pelaksanaan wisuda di masing-masing gelombang diatur dalam peraturan tersendiri tergantung dengan kondisi yang ada.
11. Mahasiswa yang mengikuti wisuda wajib mengisi dan menyerahkan bukti pengisian *form* pelacakan (*tracer study*) ke Panitia Wisuda.

C. IJAZAH

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
4. SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi.
5. Program pendidikan tinggi adalah program pendidikan di perguruan tinggi yang meliputi program diploma, program sarjana, program sarjana terapan, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, program profesi dan program spesialis.
6. Ijazah sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) memuat:
 - a. Nomor ijazah nasional
 - b. Logo perguruan tinggi
 - c. Nama perguruan tinggi
 - d. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi atau program studi
 - e. Program pendidikan tinggi
 - f. Nama program studi
 - g. Nama lengkap pemilik ijazah
 - h. Tempat dan tanggal lahir ijazah
 - i. Nomor induk mahasiswa
 - j. Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
 - l. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan
 - m. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah
 - n. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah
 - o. Stempel perguruan tinggi
 - p. Foto pemilik ijazah

7. Nomor ijazah nasional sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf a mengikuti sistem Penomoran Ijazah nasional (PIN) yang terintegrasi dengan PD Dikti.
8. PIN adalah sistem penomoran ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran tertentu dan dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Gelar sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf k adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi dan pendidikan spesialis.
10. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan sebagaimana dimaksud poin 6 huruf l adalah tanggal, bulan dan tahun sesuai SK Rektor tentang yudisium.
11. Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada poin 6 huruf n adalah Rektor dan Dekan/Direktur.
12. Transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada poin 3 (tiga) memuat:
 - a. Nomor transkrip akademik
 - b. Nomor ijazah nasional
 - c. Logo perguruan tinggi
 - d. Nama perguruan tinggi
 - e. Program pendidikan tinggi
 - f. Nama program studi
 - g. Nama lengkap pemilik transkrip akademik
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik
 - i. Nomor induk mahasiswa
 - j. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan
 - k. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik.
 - l. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik
 - m. Stempel perguruan tinggi
 - n. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester dan nilai yang diperoleh
 - o. Indeks prestasi kumulatif dan predikat kelulusan
13. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan sebagaimana dimaksud poin 12 huruf j adalah tanggal, bulan dan tahun sesuai SK Rektor tentang yudisium.

14. Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada poin 12 huruf l adalah Rektor dan Dekan/Direktur.
15. SKPI sebagaimana dimaksud poin 4 (empat) memuat:
 - a. Nomor SKPI
 - b. Nomor ijazah nasional
 - c. Logo perguruan tinggi
 - d. Nama perguruan tinggi
 - e. Status akreditasi
 - f. Nama program studi
 - g. Nama lengkap pemilik SKPI
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI
 - i. Nomor induk mahasiswa
 - j. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
 - l. Jenis pendidikan (akademik, vokasi atau profesi)
 - m. Program pendidikan tinggi
 - n. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif
 - o. Peringkat kompetensi kerja sesuai KKNI
 - p. Bahasa pengantar kuliah
 - q. Sistem penilaian
 - r. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan
16. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan sebagaimana dimaksud poin 15 huruf j adalah tanggal, bulan dan tahun sesuai SK Rektor tentang yudisium.
17. SKPI dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler atau pendidikan formal.
18. SKPI ditandatangani oleh Dekan.
19. Ijazah, transkrip akademik dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Dalam hal ijazah, transkrip akademik dan SKPI rusak, hilang atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat

- menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik ijazah, transkrip akademik dan SKPI.
21. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada poin 19 (sembilan belas) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan ijazah, transkrip akademik dan SKPI.
 22. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti harus didasarkan pada arsip ijazah, arsip transkrip akademik atau arsip SKPI di perguruan tinggi.
 23. Surat Keterangan Pengganti memuat:
 - a. Keterangan bahwa ijazah, transkrip akademik atau SKPI rusak, hilang atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian, dan
 - b. Keterangan tentang muatan ijazah, transkrip akademik dan SKPI sebagaimana dimaksud dalam poin 6 (enam), poin 12 (dua belas) dan poin 15 (lima belas).
 24. Surat Keterangan Pengganti ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

D. HAK LULUSAN

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah
 - b. Transkrip Akademik
 - c. Gelar
 - d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
2. Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas Balikpapan selanjutnya menjadi anggota Ikatan Alumni Universitas Balikpapan (IA – Uniba).

E. LEGALISIR

1. Pengesahan (legalisir) fotokopi ijazah, transkrip akademik dan SKPI dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
2. Pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
3. Lulusan yang membutuhkan legalisir ijazah dan transkrip diberikan layanan masing-masing 5 (lima) lembar tanpa dipungut biaya pada legalisir tahap pertama.

4. Legalisir ijazah dan transkrip pada tahap kedua dan seterusnya dikenakan biaya administrasi.
5. Lulusan yang melakukan legalisir ijazah dan transkrip wajib menunjukkan ijazah dan transkrip asli.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2021 perlu dilengkapi dengan (a) Pedoman Akademik Fakultas yang meliputi Pedoman Akademik FE, FH, FS, FTI, FTSP, FKIP; (b) Pedoman Akademik Program Diploma; (c) Pedoman Akademik Program Magister; (d) Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan; (e) Petunjuk Pelaksanaan Praktik Latihan Profesi; (f) Petunjuk Pelaksanaan KKN; (g) Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis yang disusun secara terpisah.
2. Pedoman Akademik Fakultas, Pedoman Akademik Program Diploma dan Pedoman Program Magister disusun oleh masing-masing fakultas.
3. Isi pedoman pada poin 2 (dua) meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, kurikulum/daftar mata kuliah setiap program studi, deskripsi mata kuliah, layanan dan sarana akademik, kegiatan kemahasiswaan dan informasi lain yang dianggap perlu dari fakultas dan program studi yang bersangkutan.
4. Setiap mata kuliah yang tercantum pada poin 2 (dua) paling tidak mencantumkan kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah SKS, mata kuliah prasyarat (jika ada) dan disajikan pada semester ke berapa.
5. Deskripsi mata kuliah yang tercantum pada poin 2 (dua) merupakan uraian singkat tiap mata kuliah yang isinya kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah SKS, mata kuliah prasyarat (jika ada), status mata kuliah dalam kurikulum program studi dan bahan kajian singkat mata kuliah yang bersangkutan.
6. Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan disusun oleh FE, FH, FS, FTI, FTSP dan Fakultas Vokasi.
7. Petunjuk Pelaksanaan Praktik Latihan Profesi disusun oleh FKIP.
8. Petunjuk Pelaksanaan KKN disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan Inovasi Teknologi.
9. Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis disusun oleh masing-masing fakultas.
10. Isi Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis meliputi prosedur pengajuan judul, prosedur pembimbingan, prosedur ujian proposal, prosedur ujian akhir, kriteria penilaian, ketentuan dan sistematika penulisan serta informasi lain tentang tugas akhir/skripsi/tesis yang dianggap perlu.