KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
Jalan Amal Lama Nomor 1, Tarakan
Telepon: 08115307023 Fax : 0551 – 2052558
Laman: http://www.borneo.ac.id Surel : ubt@borneo.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN,

Menimbang :

a. bahwa pengaturan dalam Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Sarjana perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan proses pembelajaran di Pendidikan tinggi sehingga perlu diubah;
b. bahwa terdapat perubahan nomenklatur Kementerian Negara sebagaimana di tegaskan dalam Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024, dimana Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi berubah menjadi Kementerian Riset dan Teknologi. Sehingga Pendidikan Tinggi melebur ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
c. bahwa berdasarkan persetujuan Senat Universitas Borneo Tarakan sesuai dengan Berita Acara Nomor 024/UN51/SENAT-UBT/2020;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan tentang Pedoman Pendidikan Sarjana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4723)

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesian Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indoenesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indoenesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Borneo Tarakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2050);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
13. Peraturan Menteri Pendidikan NasionalRepublik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata KerjaUniversitas Borneo Tarakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1353);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);

16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 642);
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA UNIVERITAS BORNEO TARAKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Borneo Tarakan, yang selanjutnya disingkat UBT adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan Pendidikan akademik dan Pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Pendidikan profesi.
2. Pendidikan Akademik adalah Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada pengusaaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Civitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan UBT.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang memenuhi syarat dan terdaftar secara sah sebagai mahasiswa serta belajar pada program studi di lingkungan UBT.

7. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di UBT.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
10. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
11. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
14. Penilaian Pembelajaran adalah penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
15. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
16. Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagaima hasiswa UBT.
17. Pengakuan kredit adalah penghargaan pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dimiliki mahasiswa pindahan, mahasiswa alih jenis pendidikan, dan mahasiswa yang mengikuti program pertukaran mahasiswa.

18. Registrasi administratif adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan kalender akademik untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
19. Registrasi akademik adalah proses yang wajib dilakukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan kalender akademik agar dapat mengikuti perkuliahan, dengan syarat telah melakukan registrasi administratif.
20. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administratif, registrasi akademik, dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah bagi mahasiswa.
21. Pembimbing Akademik adalah dosen yang bertugas membantu mahasiswa melakukan perencanaan studi dan menyelesaikan program studinya dengan baik, sesuai dengan minat dan kemampuan.
22. Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang dilakukan dengan mengacu pada kurikulum yang berlaku dan kemampuan akademik mahasiswa.
23. Izin perpanjangan masa studi adalah izin yang diberikan oleh Rektor atas rekomendasi Dekan berupa Surat Keterangan Perpanjangan Masa Studi kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih dari 5 (lima) tahun dengan alasan yang sah.
24. Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau diberhentikan.
25. Semester antara adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada periode alih tahun akademik (antara semester genap dan ganjil), di luar penyelenggaraan pada semester ganjil dan genap.
26. Skripsi adalah mata kuliah yang wajib diprogram oleh mahasiswa Program Sarjana.
27. Hasil studi akhir program (*yudisium*) adalah penentuan kelulusan dan nilai serta predikat kelulusan mahasiswa pada suatu Program Studi.
28. Wisuda adalah upacara akademik berupa Sidang Terbuka Universitas yang dilaksanakan dalam rangka mewisuda dan menyerahkan ijazah kepada para lulusan.
29. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang Pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dengan bentuk dan isi sesuai dengan ketentuan Kementerian.

30. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
31. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan Pendidikan profesi, spesialis, sub spesialis atau sebutan lain yang sejenis.
32. Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah yang berisi Hasil Studi Mahasiswa yang bersangkutan.
33. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Pendidikan tinggi bergelar.
34. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
35. Fakultas adalah unit pelaksana bidang akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, serta kursus dan pelatihan di lingkungan UBT yang mengelola jurusan/program studi, laboratorium, studio, bengkel, kebun percobaan dan unit pelaksana akademik lain sesuai dengan tri dharma perguruan tinggi.
36. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang mengelola himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
37. Dekan adalah pemimpin di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpinnya.
38. Ketua Jurusan adalah pimpinan di tingkat jurusan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bidang akademik di jurusan yang dipimpinnya.
39. Ketua Program Studi adalah dosen yang ditugasi untuk memimpin/mengkoordinasikan penyelenggaraan Program Studi dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bidang akademik di Program Studi yang dipimpinnya; dalam hal suatu program studi merupakan satu-satunya program studi yang diselenggarakan di suatu Jurusan, jabatan Ketua Program Studi dapat dirangkap oleh Ketua Jurusan.

40. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAKK) adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.

41. Rektor adalahRektor UBT.

BAB II
IDENTITAS
Bagian Kesatu
Nama dan Kedudukan

Pasal 2

(1) UBT merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berkedudukan di Kota Tarakan, Provinsi Kalimantan Utara.
(2) UBT berasal dari Universitas Borneo yang didirikan oleh Yayasan Pinekindi tanggal 5 Juni 2001 sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 37/D/O/2001 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Universitas Borneo di Tarakan yang diselenggarakan oleh Yayasan “Pinekindi” Tarakan.
(3) UBT ditetapkan menjadi perguruan tinggi negeri tanggal 19 November 2010 sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan, dan Universitas Masamus.

Bagian Kedua
Asas dan Landasan UBT

Pasal 3

(1) Asas ideologi UBT adalah Pancasila.
(2) Landasan konstitusional UBT adalah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
(3) Landasan operasional UBT adalah tata nilai yang meliputi:
    a. Iman dan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    b. Berwawasan akademik, mandiri, profesional, serta tanggung-jawab;
    c. Kualitas, inovatif, dinamis dan efisien;

d. Terbuka dan berwawasan kebangsaan serta berwawasan global.

BAB III
VISI, MISI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 4

Visi UBT: Menjadi pusat penyelenggara pendidikan tinggi berbasis riset untuk mendukung pembangunan dan pengembangan potensi kawasan perbatasan dan sumber daya laut tropis yang berkelanjutan.

Pasal 5

Misi UBT sebagaiberikut:

a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berstandar nasional yang berorientasi kewirausahaan;
b. Mengembangkan riset yang berfokus pada potensi kawasan perbatasan dan sumberdaya laut tropis yang bermanfaat bagi pembangunan nasional;
c. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kesejahteraan masyarakat; dan
d. Mendorong terwujudnya kekuatan moral dalam pembentukan masyarakat madani dan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 6

UBT bertujuanuntuk:

a. Menghasilkan lulusan berkualitas tinggi sesuai bidangnya yang mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki keimanan dan ketakwaan yang kuat;
b. Menghasilkan invensi dan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan potensi kawasan perbatasan dan sumber daya laut tropis yang bermanfaat bagi pembangunan nasional;
c. Menghasilkan solusi melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan

d. Mewujudkan kekuatan moral untuk pembentukan masyarakat madani dan pembangunan berkelanjutan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi UBT

Pasal 7

UBT memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pendidikan tinggi, menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu serta menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang/sektor pembangunan.

Pasal 8

UBT memiliki fungsi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan tinggi dalam berbagai bidang ilmu dengan menjadikan “Pembangunan Berkelanjutan Kawasan Perbatasan dan Sumber Daya Laut Tropis” sebagai prioritas;
b. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian;
c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan keahlian dalam rangka turut serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
d. Membina dan mengembangkan sivitas akademika, alumni dan warga kampus lainnya dalam hubungannya dengan kehidupan akademik dan sosial budaya;
e. Menyelenggarakan kerjasama dengan perguruan tinggi dan instansi/lembaga lainnya; dan
f. Menyelenggarakan administrasi dan tata kerja perguruan tinggi.

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
Bagian Kesatu
Persyaratan Umum

Pasal9

Persyaratan calon mahasiswa UBT terdiri atas:

a. Warga negara Indonesia;
b. Warga negara asing; dan
c. Memiliki ijazah SMA/SMK/MA/MAK dan sederajat (SLTA) 3 (tiga) tahun terakhir atau ijazah Program Diploma II atau Diploma III

Bagian Ke dua
Seleksi Mahasiswa

Pasal 10

(1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui Seleksi Pola Nasional dan Seleksi lainnya.
(2) Seleksi Pola Nasional merupakan seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana yang dilaksanakan Perguruan Tinggi Negeri secara serentak di seluruh wilayah Republik Indonesia melalui 2 (dua)pola yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN).
(3) Seleksi lainnya merupakan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan oleh UBT setelah pelaksanaan Seleksi Pola Nasional.
(4) Penerimaan mahasiswa baru melalui Seleksi lainnya dilaksanakan dalam beberapa jalur penerimaan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan azas kualitas dan proporsional.
(5) Kuota yang tersedia untuk penerimaan mahasiswa baru baik seleksi pola nasional maupun seleksi lainnya didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(6) Ketentuan persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi pola Nasional mengikuti Prosedur Nasional Baru yang ditentukan Panitia Nasional/Panitia Pusat.
(7) Ketentuan persyaratan dan tata cara seleksi lainnya diatur secara tersendiri dalam Peraturan Rektor UBT tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana.
(8) Penetapan penerimaan mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Mahasiswa Asing

Pasal 11

(1) UBT dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing melalui pola seleksi lainnya.
(2) Penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan satu rangkap berkas sebagai berikut:
    a. Daftar Riwayat Hidup;
    b. Surat izin belajar dari Kementerian;
    c. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
    d. memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studinya;
    e. Fotocopy ijazah termasuk daftar prestasi yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang, atau transkrip mata kuliah yang telah diambil di PT asalnya, serta bagi mahasiswa pindahan menyertakan pasfoto ukuran 4 cm x 6 cm sebanyak 3 lembar;
    f. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya Pendidikan dari orang tua/ instansi pemerintah;
    g. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama menjadi mahasiswa di Indonesia;
    h. Surat pernyataan tidak akan ikut campur dengan kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia; dan
    i. Surat keterangan berbadan sehat.
(2) Mahasiswa asing wajib mengikuti pelatihan bahasa Indonesia baik di UBT maupun diluar UBT yang diakui oleh UBT.
(3) UBT dalam melaksanakan penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Panitia Penerimaan MahasiswaBaru

Pasal 12

(1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
(2) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru program Pendidikan sarjana berkedudukan di tingkat Universitas.

BAB V

PERPINDAHAN MAHASISWA DAN ALIH JENIS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Mahasiswa Pindahan

Pasal 13

(1) Mahasiswa pindahan dapat berasal dari:
   a. dalam lingkungan UBT yang pindah Program Studi pada jenjang yang sama; dan
   b. perguruan tinggi negeri luar UBT yang pindah ke UBT pada program studi yang sama.

(2) Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar UBT dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
   a. Mahasiswa dari program studi asal yang terakreditasi BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri yang diakui pemerintah;
   b. tidak berstatus diberhentikan atau kehilangan hak studi (*drop out*), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal;
   c. mahasiswa tersebut telah mengikuti secara terus menerus pada program studiasal sekurang-kurangnya 2 semester dan memperoleh minimum 30 sks dengan IPK minimum 2,75;
   d. dayatampung program studi yang dituju masih memungkinkan penambahan mahasiswa;
   e. ljlus seleksi akademik yang diadakan oleh program studi yang dituju; dan
   f. Jumlah kredit yang diakui maksimum sebanyak 50% dari beban studi yang ditetapkan dalam kurikulum yang akan ditempuh dan memungkinkan penyelesaian studi pada jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

(3) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilaksanakan sebagai berikut:

a. dari dalam lingkungan UBT dilakukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju;
b. dari luar UBT dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan;

(4) Batas masa studi mahasiswa pindahan ditetapkan berdasarkan masa studi yang telah ditempuh di program studi asal dan jumlah sks yang diakui.

Bagian Kedua

Proses Kepindahan Mahasiswa Dari Dalam UBT

Pasal 14

(1) Mahasiswa pindahan dari dalam UBT diwajibkan mengajukan permohonan tertulis yang diketahui oleh dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan/Program Studi dengan alasan kepindahan yang kuat.
(2) Surat permohonan pindah mahasiswa dari dalam lingkungan UBT ditujukan kepada Dekan yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
a. surat pengantar pindah dari Dekan Fakultas asal;
b. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Kepala BAKK; dan
c. surat persetujuan pindah jurusan/program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.
(3) Permohonan pindah diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum periode registrasi ulang menurut ketentuan kalender akademik dimulai.
(4) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan Fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
a. Rektor;
b. Dekan dan/atau Ketua Jurusan/Program Studi asalnya;
c. Kepala BAKK;
d. Dosen Pembimbing Akademik asal mahasiswa yang bersangkutan; dan
e. Orangtua/wali/sponsor yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Proses Kepindahan Mahasiswa Dari Luar UBT

Pasal 15

(1) Mahasiswa pindahan dari luar UBT diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
   a. Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar UBT ditujukan kepada Rektor UBT disertai lampiran sebagai berikut: surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang berkelakuan baik, tidak pernah melanggar tata tertib, dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi (*drop out*) yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik;
   b. kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
   c. surat persetujuan orangtua/wali/sponsor bagi mahasiswa yang masih menjadi tanggungannya;
   d. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja; dan
   e. Surat pernyataan kesanggupan membayar biaya pendidikan/pernyataan bea siswa dari institusi yang berwenang.

(2) Permohonanpindahdiajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum periode registrasi ulang menurut ketentuan kalender akademik dimulai.

(3) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Diterima Pindah (SKDP) Rektor yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
   a. Rektor perguruan tinggi asal;
   b. Dekan Fakultas yang dituju; dan
   c. Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju.

Bagian Keempat

Kelas Kerjasama

Pasal 16

(1) Kelas kerjasama merupakan program penerimaan mahasiswa baru dalam menyiapkan sumberdaya manusia sesuai bidang keilmuan yang dibutuhkan yang diselenggarakan berdasarkan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama antar institusi.

(2) Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama tentang kelas kerjasama diatur lebih lanjut dalam peraturan rektor.

Bagian Kelima

Mahasiswa Alih Jenis Pendidikan

Pasal 17

(1) Lulusan Program Diploma II atau Diploma III yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan yang ditetapkan dimungkinkan untuk mendaftar sebagai calon mahasiswa pada program sarjana UBT.

(2) Kualifikasi calon pelamar program alih jenis adalah:
   a. Lulusan program Diploma II atau Diploma III dari program studi yang relevan dan sudah terakreditasi oleh BAN PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri;
   b. IPK > 2,75; dan
   c. Tahun lulus program diploma adalah 5 tahun terakhir.
   d. Bagi calon pelamar pada kelas kerjasama dilaksanakan berdasarkan kesepakatan yang diatur dalam Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama antar institusi.

(3) Persyaratan pendaftaran adalah melengkapi berkas pendaftaran pada waktu yang telah ditetapkan, sebagaiberikut:
   a. Dua copy ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir;
   b. Daftar Riwayat Hidup;
   c. Bukti lunas biaya pendaftaran dan seleksi;
   d. Surat keterangan sehat dari RS Pemerintah;
   e. Surat pernyataan kesanggupan membayar biaya pendidikan/pernyataan bea siswa dari institusi yang berwenang;
   f. Surat izin pimpinan bila sudah bekerja;
   g. Surat kesediaan mengikuti perkuliahan secara penuh; dan
   h. Pas photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 5 lembar.

(4) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi akademik dan diterima oleh UBT wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan membawa persyaratan yang diperlukan.

(5) Mahasiswa yang diterima akan ditetapkan beban dan masa studinya berdasarkan hasil evaluasi pengakuan kredit.

(6) Jumlah kredit yang diakui bagi mahasiswa dari program Diploma III maksimum sebanyak 50% dari beban studi yang ditetapkan dalam kurikulum yang akan ditempuh, sedangkan bagi mahasiswa dari program Diploma II maksimum 30%.

Bagian Keenam
Pengakuan Kredit

Pasal 18

(1) Pengakuan kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa UBT.

(2) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di luar UBT dapat diakui jika setara dengan jurusan/program studi yang sudah diikuti dan diperoleh dari lembaga perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi, perguruan tinggi luar negeri yang diakui Kementerian.
(3) Pengakuan kredit diberikan oleh Dekan setelah divalidasi oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

BAB VI
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Kalender Akademik

Pasal 19

(1) Penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.
(2) Kalender akademik disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang Akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(3) Dalam menyusun Kalender Akademik perlu diperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
(4) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Biaya Pendidikan

Pasal 20

(1) Biaya Kuliah Tunggal merupakan keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester.
(2) Uang kuliah tunggal merupakan bagian biaya kuliah tunggal yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kelompok kemampuan ekonominya.

(3) Uang kuliah tunggal sebagaimana tercantum pada ayat (2) pasal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

(4) Uang kuliah tunggal yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali kecuali bagi mahasiswa semester kedua dan seterusnya yang melakukan pembayaran untuk semester berikutnya namun berhenti atau diberhentikan dari UBT sebelum semester tersebut berlangsung.

(5) Uang Kuliah Tunggal bagi mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi dilaksanakan sesuai dengan pedoman penerima beasiswa bidikmisi.

(6) Uang Kuliah Tunggal bagi mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi yang diberhentikan karena alas an akademik ditetapkan dengan Uang Kuliah Tunggal Kelompok 1 (satu).

(7) Uang Kuliah Tunggal bagi mahasiswa penerima beasiswa bidikmisi yang diberhentikan karena alasan non akademik ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga
Registrasi Administratif

Pasal 21

(1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan cara membayar biaya pendidikan ke bank yang ditunjuk dan menyerahkan bukti pembayaran ke Bagian Keuangan UBT pada jadwal/periode yang ditentukan.

(2) Proses registrasi administratif bagi calon mahasiswa baru/mahasiswa pindahan yang telah dinyatakan diterima di UBT adalah sebagai berikut:
   a. calon mahasiswa menunjukkan kartu peserta ujian/surat panggilan, atau surat keterangan tanda diterima dari Rektor;
   b. calon mahasiswa mengikuti proses registrasi administratif sesuai dengan ketentuan; dan
   c. calon mahasiswa menerima Bukti Registrasi dan Kartu Mahasiswa.

(3) Bukti Registrasi atau Kartu Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
   b. mahasiswa mengembalikan Bukti Registrasi atau KartuMahasiswa yang rusak; dan

c. membayar biaya penggantian yang besarnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

(4) Mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif dapat melakukan registrasi akademik.

Bagian Keempat
Nomor Pokok Mahasiswa

Pasal 22

(1) Setiap mahasiswa diberi Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang terdiri atas sepuluh (10) digit.

(2) Ketentuan mengenai pemberian nomor pokok mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kelima
Pembimbingan Akademik

Pasal 23

(1) Setiap mahasiswa memperoleh seorang dosen Pembimbing Akademik.

(2) Dosen Pembimbing Akademik ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.

(3) Syarat untuk menjadi Dosen Pembimbing Akademik adalah DosenTetap di lingkungan UBT.

(4) Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban:

a. memberikan konsultasi dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam Menyusun rencana studi;
b. memberikan pengesahan KRS pada saat registrasi akademik;
c. membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik;
d. memberi nasihat kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi dengan hasil terbaik secara tepatwaktu; dan
e. Mendokumentasikan pelaksanaan tugas-tugas pembimbingan akademik.

(5) Setiap dosen Pembimbing Akademik selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

(6) Kegiatan pembimbingan dikoordinasi oleh Ketua Jurusan/Program Studi, baik terkait masalah akademik maupun masalah non akademik.

Bagian Keenam
Registrasi Akademik

Pasal 24

(1) Registrasi akademik dilakukan oleh mahasiswa dengan mendaftarkan mata kuliah yang akan deprogram melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online*.
(2) Sebelum melakukan pengisian KRS, mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan.
(3) Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan dosen Pembimbing Akademik.
(4) Mata kuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah prasyarat dengan nilai minimum D.
(5) BAKK mengatur proses registrasi akademik secara *online* sesuai dengan kalender akademik.
(6) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik pada waktu yang telah ditentukan diberi sanksi berupa status mahasiswa tidak aktif dengan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh
Cuti Akademik

Pasal 25

(1) Cutiakademikterdiriatas:
    a. Cuti Akademik Terencana; dan
    b. Cuti Akademik Tidak Terencana.
(2) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik diwajibkan memiliki Surat Keterangan Cuti Akademik (SKCA) yang dikeluarkan oleh Kepala BAKK.
(3) Jangka waktu cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dan selama mengikuti Pendidikan cuti akademik hanya diberikan untuk paling lama 4 (empat) semester.
(4) Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif Kembali apabila mengajukan permohonan aktif Kembali secara tertulis kepada Kepala BAKK dengan melampirkan Surat Keterangan Cuti Akademik (SKCA), dan melakukan registrasi administratif.

(5) Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan pada saat semester 1 dan semester 2

Pasal 26

(1) Cuti akademik terencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf a, merupakan cuti yang alasannya telah diketahui oleh mahasiswa sebelum periode registrasi.
(2) Permohonan cuti akademik terencana diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya pada periode registrasi administratif sesuai kalender akademik atau sebelumnya kepada Kepala BAKK dengan mengisi formulir yang tersedia di Subbagian Akademik Fakultas dan melampirkan:
    a. Fotokopi kartu mahasiswa;
    b. Bukti pendukung alasan permohonan cuti;
    c. Surat pertimbangan dari Ketua Jurusan/Program Studi yang diketahui oleh Dekan; dan
    d. Bukti pembayaran biaya cuti akademik terencana sebesar 20% UKT.

Pasal 27

(1) Cuti akademik tidak terencana Pasal 24 ayat (1) huruf b, merupakan cuti yang alasannya baru diketahui oleh mahasiswa yang berstatus aktif setelah periode registrasi.
(2) Permohonan cuti akademik tidak terencana dapat diajukan oleh mahasiswa atau kuasanya karena alasan sakit, kecelakaan, atau alasan kuat lain kepada Kepala BAKK dengan mengisi formulir yang tersedia di Subbagian Akademik Fakultas dengan melampirkan:
    a. Fotokopikartumahasiswa;
    b. Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan semester berjalan;
    c. Bukti pendukung alasan permohonan cuti; dan
    d. Surat pertimbangan dari Ketua Jurusan/Program Studi yang diketahui Dekan.
(3) Untuk permohonan cuti akademik tidak terencana yang diajukan paling lambat satu minggu sebelum hari pertama masa UTS pada semester berjalan, biaya pendidikan yang telah dibayarkan diperhitungkan untuk semester berikutnya setelah dikurangi biaya cuti sebesar 50% dari UKT.
(4) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak terencana tidak sesuai dengan butir (3) maka biaya kuliah tidak dapat diperhitungkan pada semester berikutnya.

Bagian Kedelapan

Mutasi Keluar

Pasal 28

(1) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari Rektor disertai daftar hasil studi yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah/keluar kepada Rektor disertai alasan permohonannya.
(2) Mahasiswa yang diberhentikan menerima daftar hasil studi yang telah dicapai.
(3) Mahasiswa yang pindah, keluar atau diberhentikan tidak bisa diterima kembali menjadi mahasiswa UBT.

BAB VII

KOMPETENSI LULUSAN DAN KURIKULUM

Bagian Kesatu

Kompetensi Lulusan

Pasal 29

(1) Kompetensi Lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran, sebagai berikut:
    a. Capaian pembelajaran sesuai dengan jenjang dan jenis yang merupakan hasil rumusan yang tercantum pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang mencakup sikap serta keterampilan umum;
    b. Capaian pembelajaran program studi yang merupakan kesepakatan forum prodi sejenis yang ditetapkan dengan SK menteri yang mencakup pengetahuan dan keterampilan khusus;
    c. Capaian pembelajaran ciri perguruan tinggi yang sesuai dengan visi dan misi program studi dan visi dan misi UBT.
(2) Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui program pendidikan sarjana di UBT mengacu pada jenjang kualifikasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yaitu Lulusan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6.

(3) Pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan non formal, atau pendidikan informal ke dalam program pendidikan sarjana di UBT dilakukan melalui mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Kurikulum

Pasal 30

(1) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi mencakup profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
(2) Fakultas menerbitkan secara lengkap kurikulum program studi yang diselenggarakan.
(3) Kurikulum setiap program studi terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
(4) Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi.
(5) Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat dipilih sesuai dengan minat dan kemampuan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor tentang Kurikulum

Bagian Ketiga
Kode Mata kuliah

Pasal 31

(1) Setiap mata kuliah diberi kode mata kuliah yang terdiri dari 8 (delapan) digit sesuai dengan tata cara penulisan mata kuliah.
(2) Ketentuan mengenai tata cara penulisan kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VIII

PROSES PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Satuan Kredit Semester

Pasal 32

(1) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk Penilaian Tengah Semester (PTS) dan Penilaian Akhir Semester (PAS).
(2) 1 (satu) tahun akademik terdiri dari semester ganjil dan semester genap.
(3) Di antara semester genap dan semester ganjil dapat diselenggarakan program semester antara.
(4) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.

Pasal 33

(1) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, terdiriatas:
    a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
    c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
(2) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, terdiriatas:
    a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    b. Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
(3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Bagian Kedua

Perencanaan Studi

Pasal 34

(1) Perencanaan studi terdiri dari perencanaan studi menyeluruh dan perencanaan studi semester.
(2) Perencanaan studi menyeluruh disusun pada awal semester pertama untuk memastikan bahwa mahasiswa akan dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu, mencakup rencana pemrograman mata kuliah per semester, KKN dan skripsi.
(3) Perencananaa studi menyeluruh oleh mahasiswa pindahan dilakukan pada awal semester pertama kepindahan berdasarkan pengakuan kredit yang sudah ditentukan Dekan.
(4) Perencanaan studi semester disusun setiap semester berdasarkan evaluasi hasil belajar semester sebelumnya untuk memenuhi persyaratan registrasi akademik, mencakup daftar mata kuliah yang akan diprogram pada semester yang akan berjalan dan tertuang dalam KRS.
(5) Perubahan KRS untuk tiap semester dilakukan hanya pada jadwal yang ditentukan kalender akademik.
(6) Perencanaan studi dibimbing oleh Pembimbing Akademik.

Bagian Ketiga

Penentuan Beban Studi Semester

Pasal 35

(1) Beban studi semester adalah jumlah sks maksimum yang dapat deprogram mahasiswa dalam suatu semester.
(2) Beban studi semester mahasiswa tahun pertama paling banyak 20 (duapuluh) sks sesuai yang sudah ditetapkan kedalam kurikulum program studi.
(3) Beban studi semester mahasiswa pada semester 3 dan seterusnya ditentukan atas dasar perolehan Indeks Prestasi pada semester sebelumnya.

(4) Ketentuan mengenai beban studi semester mahasiswa pada semester 3 dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
(5) Beban studi mahasiswa yang aktif Kembali setelah cuti aka demik atau setelah non aktif maksimal 18 (delapan belas) sks.

Bagian Keempat
Beban Studi

Pasal 36

(1) Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh peserta didik untuk dapat dinyatakan lulus pada program Pendidikan tertentu.
(2) Beban studi program Sarjana paling sedikit adalah 144 sks.

Bagian Kelima
Masa Studi dan Perpanjangan Masa Studi

Pasal 37

(1) Masa studi program Sarjana paling lama 5 (lima) tahun.
(2) Cuti kuliah tidak di perhitungkan dalam masa studi.
(3) Mahasiswa yang setelah menempuh masa studi selama 5 (lima) tahun belum dapat menyelesaikan studi akan dapat dipertimbangkan untuk memperoleh perpanjangan masa studi paling lama 1 (satu) tahun apa bila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    a. Telah mengambil dan lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum kecuali skripsi; dan
    b. Mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektor dengan rekomendasi Dekan, dan apabila disetujui menandatangani Surat Perjanjian Penyelesaian Studi serta membayar UKT pada kelompok yang sama dengan UKT mahasiswa baru tahun akademik berjalan.

Pasal 38

(1) Permohonan izin perpanjangan masa studi diajukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa studinya berakhir.
(2) Syarat mahasiswa yang mengajukan izin perpanjangan masa studi adalah:
    a. mahasiswa aktif pada semester berjalan; dan

b. sudah menyelesaikan seluruh perkuliahan kecuali mata kuliah Skripsi, dan

(3) Tata cara mengajukan permohonan izin perpanjangan masa studi adalah sebagai berikut:
   a. Permohonan diajukan kepada Rektor dengan menggunakan formular izin permohonan perpanjangan masa studi yang telah diisi lengkap;
   b. Permohonan dilampiri dengan surat pernyataan dan rencana kerja penyelesaian studi yang disetujui oleh pembimbing skripsi dan Dekan, surat pernyataan kesediaan membayar UKT pada kelompok yang sama dengan UKT mahasiswa baru tahun akademik berjalan, dan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan studi pada periode perpanjangan masa studi yang diberikan.

(4) Waktu perpanjangan masa studi diberikan kepada seorang mahasiswa paling lama 1 (satu) tahun, dihitung sejak tanggal berakhirnya masa 10 (sepuluh) semester.

(5) Mahasiswa yang telah mendapatkan perpanjangan masa studi dan belum menyelesaikan pendidikannya pada masa perpanjangan diberhentikan sebagai mahasiswa UBT dengan SK Rektor.

BagianKeenam
Penyelenggaraan Perkuliahan

Pasal 39

(1) Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan kalender Akademik.

(2) Penyusunan jadwal Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) dilaksanakan oleh Kepala Pusat Pengelolaan dan Pengembangan MKWU pada Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.

(3) Penyusunan jadwal kuliah pada masing-masing jurusan/program studi dilaksanakan oleh Ketua Program Studi dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

(4) Perkuliahan diselenggarakan oleh jurusan/program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.

(5) Pelaksanaan perkuliahan dimonitoring dan dievaluasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Unit Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu/Gugus Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Dekan.

Pasal 40

(1) Penyelenggaran pembelajaran di Lingkungan UBT menggunakan metode *Blended Learning.*

(2) Metode *Blended Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengombinasikan pelaksanaan pembelajaran secara tatap muka di kelas dengan pembelajaran interaktif dalam jaringan (daring) tanpa mengurangi kualitas mutu pembelajaran.

(3) Metode *Blended Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di lingkungan UBT.

(4) Metode *Blended Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada paling sedikit30% (tiga puluh persen) jumlah mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum program studi.

(5) Pelaksanaan proses pembelajaran interaktif dalam jaringan (daring) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan bobot paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pertemuan yang direncanakan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

(6) Ketentuan pelaksanaan proses pembelajaran dengan menggunakan metode *Blended Learning* diatur secara tersendiri dalam Pedoman Pembelajaran Daring yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 41

(1) Penyelenggaraan pembelajaran sebagaimana diatur pada Pasal 39 dikecualikan apabila terjadi bencana;

(2) Bencana yang dimaksud meliputi bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait penanggulangan bencana.

(3) Penyelenggaraan pembelajaran Ketika terjadi bencana dapat dilaksanakan dengan metode pembelajaran daring pada seluruh mata kuliah hingga100% (seratus persen) dari jumlah pertemuan.

(4) Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan peraturan pelaksana lainnya yang dibuat terpisah dari pedoman ini.

Bagian Ketujuh

Jadwal Kuliah

Pasal 42

(1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
    a. Kode atau sandi mata kuliah;
    b. bobot sks mata kuliah;
    c. mata kuliah yang menjadi prasyarat;
    d. hari, jam dan ruang/gedung kuliah;
    e. nama dosen/pengajar.
(2) Jadwal kuliah diumumkan oleh fakultas paling lambat 2 minggu sebelum masa registrasi akademik.
(3) Jadwal kuliah dilaporkan kepada Wakil Rektor I dan dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

Bagian Kedelapan
Tata Tertib Perkuliahan

Pasal 43

(1) Mahasiswa wajib mengikuti minimal 80% perkuliahan dan 100% praktikum dalam semester yang bersangkutan.
(2) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
(3) Jika karena suatu hal, ada kegiatan perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan menentukan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan Ketua Jurusan/Program Studi terkait sehingga jumlah kehadiran dosen 100%.
(4) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam Daftar Hadir Perkuliahan tidak diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan.
(5) Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib perkuliahan, antara lain dengan cara mengisi Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran (EPP) secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester.
(6) Mahasiswa yang kehadiran dalam mata kuliah kurang dari 80% diberi sanksi tidak diperkenankan mengikuti penilaian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan

Pengertian Kuliah Kerja

Pasal 44

(1) Kuliah Kerja, selanjutnya disingkat KK, merupakan kegiatan intrakurikuler yang bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni dan atau untuk memberikan pengalaman memecahkan persoalan masyarakat secara interdisipliner dan lintas sektoral.
(2) Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti Kuliah Kerja sebagaimana dipersyaratkan dalam kurikulum jurusan/program studi.

Bagian Kesepuluh
Pelaksanaan Kuliah Kerja

Pasal 45

Kuliah Kerja dapat dilaksanakan dalam bentuk Kuliah Kerja Profesi (KKP), Kerja Praktek (KP), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktek Kerja Profesi (PKP), Kuliah Kerja Lapang (KKL), Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Klinik Keperawatan/Kebidanan (PKK).

Pasal 46

(1) KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL adalah mata kuliah yang bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis di lapangan melalui kegiatan magang agar mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas dan siap menjadi tenaga profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL dilaksanakan secara terprogram, terpadu, dan terbimbing melalui kegiatan magang lembaga-lembaga yang sesuai dengan bidang keahlian.
(3) Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL dikelola oleh masing-masing jurusan/program studi.
(4) Mahasiswa yang memprogram KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    a. Telah memenuhi jumlah minimal sks yang ditentukan oleh masing-masing jurusan/program studi; dan
    b. Telah melakukan registrasi administratif pada semester berjalan.
(5) KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL dapat diprogramkan pada semester ganjil dan genap yang pelaksanaannya diatur dalam sebuah pedoman.

Bagian Kesebelas

Kuliah Kerja Nyata

Pasal 47

(1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah penerapan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat secara terintegrasi, interdisipliner dan lintas sektoral, dengan bobot 3 sks.
(2) KKN diikuti oleh mahasiswa program Sarjana (S1).
(3) KKN bertujuan:
    a. memberikan penguatan kompetensi akademik mahasiswa, melalui pemberian pengalaman belajar menerapkan ipteks di masyarakat; dan
    b. meningkatkan kepekaan, kepedulian, keberpihakan, komitmen, empati, dan adaptasi mahasiswa melalui pemberian pengalaman belajar sesuai realitas dan dinamika kehidupan masyarakat.

Pasal 48

(1) Penyelenggaraan KKN dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat dan dikoordinasikan dengan Fakultas dan Jurusan.
(2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN apabila sudah memperoleh (lulus) paling sedikit 100 sks.
(3) Tema dan sasaran KKN ditetapkan berdasarkan pilihan/minat mahasiswa dan kebutuhan masyarakat.
(4) KKN Reguler dilaksanakan pada semester ganjil dan semester genap dengan memperhatikan kurikulum.
(5) Pendaftaran, pembekalan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKN diatur dalam Pedoman Pelaksanaan KKN.
(6) KKN non regular dapat dilaksanakan oleh LPPM dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa.

Bagian Kedua Belas

Semester Antara

Pasal 49

(1) Tujuan penyelenggaraan perkuliahan semester antara adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mengulang mata kuliah tertentu dan atau mahasiswa yang akan mempercepat penyelesaian perkuliahannya untuk mencapai masa studi tepat waktu.
(2) Beban sks mata kuliah semester antara, baik perkuliahan atau praktikum adalah setara dengan perkuliahan yang diselenggarakan pada semester ganjil atau genap sesuai yang tercantum pada kurikulum yaitu16 kali tatap muka termasuk PTS dan PAS.
(3) Jumlah mata kuliah yang dapat diikuti oleh seorang mahasiswa dalam satu periode perkuliahan alih tahun sebanyak-banyaknya 3 (tiga) mata kuliah atau 9 (sembilan) sks
(4) Penyelenggaraan perkuliahan semester antara untuk mata kuliah tertentu ditetapkan oleh Dekan atas usul ketua Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Maksud dan tujuan penyelenggaraan harus sesuai dengan maksud dan tujuan pada ayat (2);
    b. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan semester antara diwajibkan melakukan registrasi dan membayar biaya pendidikan semester antara yang jumlahnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan UBT; dan
    c. Jumlah mahasiswa peserta mata kuliah paling sedikit 5 (lima) orang.

BAB IX

PENILAIAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Teknik Penilaian

Pasal 50

(1) Teknik Penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjukkerja, testertulis, teslisan, dan angket.
(2) Penilaian sikap dapat menggunakan Teknik penilaian observasi.
(3) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih 1 (satu) atau kombinasi dari berbagai Teknik penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Kriteria dan Waktu Penilaian

Pasal 51

(1) Nilai Angka untuk observasi, partisipasi, unjuk kerja, testertulis, teslisan, dan angket yang diberikan kepada mahasiswa dalam suatu kelas untuk suatu mata kuliah mempunyai rentang nilai 0 - 100 dalam bentuk angka bulat.
(2) Nilai untuk satu mata kuliah ditentukan berdasarkan nilai tengah semester, nilai akhir semester, sertanilaipraktikum dan/atau tugas-tugas lain (*assignment*).
(3) Bobot penilaian hasil belajar suatu mata kuliah untuk nilai tengah Semester adalah 30%, Nilai Tugas/Praktikum adalah 30% dan untuk nilai Akhir Semester adalah 40%.
(4) Teknik dan bobot penilaian KKP, KP, PKL, PKP, KKL dan PPL diatur oleh Fakultas dengan berprinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
(5) PTS dilakukan selama 7 (tujuh) minggu pertama masa perkuliahan dan PAS dilakukan selama 15 (enam belas) minggu masa perkuliahan.
(6) Hasil PTS dan PAS dilaporkan kepada Ketua Jurusan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan pada kalender akademik.

Bagian Ketiga

Penetapan Nilai Akhir Mata kuliah

Pasal 52

(1) Penetapan nilai akhir mata kuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina mata kuliah.

(2) Nilai akhir mata kuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses penilaian yang meliputi antara lain penilaian atas kehadiran, kinerja dan atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh penilaian tengah semester dan akhir semester, serta pelaksanaan tugas.
(3) Nilai akhir mata kuliah ditetapkan berdasarkan perolehan nilai dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan.
(4) Nilai setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0–100, sedangkan nilai akhir mata kuliah merupakan rata-rata terbobot dari keseluruhan nilai komponen penilaian tersebut.
(5) Bobot masing-masing komponen ditentukan berdasarkan tingkat kerumitan, volume, dan dukungannya terhadap capaian pembelajaran.
(6) Untuk menetapkan nilai akhir, dosen menyusun tabulasi semua nilai komponen penilaian yang telah dilakukan selama satu semester, pembobotan, dan rumus penetapan nilai akhir, sebagai dokumen yang harus diserahkan ke fakultas.
(7) Penetapan nilai akhir mata kuliah dapat mengacu pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
(8) Nilai akhir mata kuliah diakui kreditnya jika sekurang-kurangnya bernilai D.
(9) Mahasiswa Program Sarjana yang telah mendapat nilai tertentu diperkenankan mengikuti kuliah ulang untuk memperbaiki nilainya, dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.

Bagian Keempat
Pemrosesan Nilai Akhir Mata kuliah

Pasal 53

(1) Nilai akhir suatu mata kuliah (Angka mutu) dimuat dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) dan diisi oleh:
    a. Dosen Pembina atau penanggungjawab mata kuliah untuk nilai akhir mata kuliah;
    b. Ketua Jurusan/Prodi untuknilai KKP, KP, PKL, PKP, KKL, PPL, skripsi dan tugasakhir; dan
    c. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) untuk nilai KKN.

(2) Bila Nilai Akhir mata kuliah terpaksa ditunda karena mahasiswa sakit atau alasan lain di luar kemampuannya, Nilai Akhir Mata Kuliah susulan ditulis dalam Kartu Nilai Susulan (KNS), dan pengiriman ke Subbagian Pendidikan dan Evaluasi dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut : KNS mata kuliah oleh Wakil Dekan, KNS PPL oleh Kepala PPL, KNS PKL oleh Ketuan Jurusan/Prodi, KNS KKN oleh Kepala Pusat PPM disertai surat keterangan yang sah.

(3) DPNA dibuat dan ditandatangani oleh dosen pengasuh mata kuliah kemudian diserahkan kepada Jurusan/Prodi sebanyak 4 (empat) rangkap.

(4) DPNA hanya dapat diinput dalam SIAKAD oleh admin program studi setelah mendapatkan verifikasi dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi pada jadwal yang sudah ditetapkan oleh kalender akademik.

(5) Hasil input DPNA dicetak dan diverifikasiulang oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan dengan membubuhkan paraf pada setiap lembar DPNA.

(6) Hasil input DPNA yang telah diverifikasi oleh dosen dapat diubah dalam waktu 1 (satu) minggu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan pada Kalender Akademik dengan memberikan dokumen pendukung perubahan nilai.

(7) DPNA yang sudah diinput kedalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) tidak dapat diubah lagi.

(8) Dosen yang terlambat menyerahkan DPNA ke Jurusan/ Program Studi, pemberian nilai diserahkan sepenuhnya kepada kebijakan jurusan/prodi untuk memberikan penilaian dengan menggunakan Berita Acara Pemberian Nilai.

(9) Nilai akhir (Angka Mutu) suatu mata kuliah wajib diumumkan yang terdiri atas penilaian tengah semester, nilai tugas/pratikum dan penilaian akhir semester yang telah diselenggarakan selama 1 (satu) semester.

(10) Seluruh Nilai Akhir Mata Kuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *online* dalam

bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang Indeks Prestasi Semester (IP Semester).

Bagian Kelima

Hasil Studi Semester

Pasal 54

(1) Hasil Studi Semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP)

(2) IP terdiriatas IP semester dan IP kumulatif.

(3) IP semester adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma, tanpa pembulatan) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif dan kualitatif pada semester yang bersangkutan.

(4) IP kumulatif adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif dan kualitatif pada seluruh semester yang telah ditempuh.

(5) IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian bobot sksdengan nilai bobot tiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah sks, yang perhitungannya dilakukan dengan rumus, sebagai berikut:

$$IP\ semester = \frac{\sum_{x=1}^{k}(bobot\ sks\ mata\ kuliah \times nilai\ bobot)}{\sum_{x=1}^{k} bobot\ sks\ mata\ kuliah}$$

dimana

x : mata kuliah

k : jumlah mata kuliah yang diambil pada suatu semester

(6) IP kumulatif diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian bobot sks dan nilai bobot tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah total sks dengan rumus, sebagai berikut:

$$IP\ kumulatif = \frac{\sum_{s=1}^{n}\sum_{x=1}^{k}(bobot\ sks\ mata\ kuliah \times nilai\ bobot)}{\sum_{s=1}^{n}\sum_{x=1}^{k}(bobot\ sks\ mata\ kuliah)}$$

Dimana:

x : mata kuliah

s : semester

k : jumlah mata kuliah yang diambil seluruh semester

n : jumlah semester yang sudah ditempuh mahasiswa

Bagian Keenam

Administrasi Nilai Akhir Semester

Pasal 55

(1) Setiap dosen berkewajiban menyerahkan nilai akhir mata kuliah dengan menggunakan Formulir Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA).
(2) Penyerahan Formulir DPNA paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan PAS kepada Subbagian Akademik Fakultas.
(3) Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka Formulir DPNA harus diserahkan langsung oleh dosen mata kuliah bersangkutan.
(4) Formulir DPNA merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa tiap akhir semester oleh BAKK.
(5) Nilai mata kuliah yang diikuti mahasiswa secara tidak sah (tidak tercantum dalam KRS) tidak dapat diproses dalam KHS.
(6) KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi: kode mata kuliah dan nama mata kuliah, sks, nilai, perkalian sks dan Nilai Bobot, IP semester, IP Kumulatif, sks kumulatif, sks yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa studi.
(7) KHS ditandatangani oleh Kepala BAKK, diberikan kepada mahasiswa sesuai tanggal yang ditetapkan dalam kalender akademik.

Bagian Ketujuh
Skripsi

Pasal 56

(1) Skripsi merupakan karya ilmiah bersifat terapan ilmu yang ditulis oleh mahasiswa Program Sarjana sebagai bentuk tugas akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian kepustakaan, atau pengembangan suatu masalah yang dilakukan dengan saksama.
(2) Tujuan penulisan skripsi adalah menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan, serta menyusun laporan dalam bentuk skripsi.
(3) Penulisan skripsi merupakan sarana kegiatan belajar mahasiswa yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah secara mendalam, melatih diri dalam hal memecahkan masalah secara ilmiah, dalam rangka meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang telah diperoleh.

Pasal 57

(1) Mahasiswa yang menempuh skripsi harus memenuhi syarat telah menempuh sejumlah mata kuliah yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
(2) Permasalahan pokok yang akan dikaji dalam penulisan skripsi disesuaikan dengan bidang studi mahasiswa yang bersangkutan.
(3) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia baku, kecuali skripsi mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris dapat ditulis dalam bahasa yang sesuai dengan jurusannya.
(4) Judul skripsi dipilih oleh mahasiswa atas arahan dosen pembimbing skripsi serta mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan/Program Studi.
(5) Sistematika dan teknik penulisan skripsi berpedoman pada Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang diterbitkan oleh UBT.
(6) Fakultas/Jurusan/Program Studi dapat menetapkan pedoman tersendiri sesuai kekhasannya dengan tetap memperhatikan ayat (5).

Pasal 58

(1) Penulisan skripsi dibimbing oleh Dosen Pembimbing Skripsi.
(2) Dosen Pembimbing Skripsi maksimal berjumlah 2 orang dengan kualifikasi akademik minimal Magister masing-masing sebagai dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing anggota.
(3) Dosen pembimbing utama minimum memiliki jabatan akademik Asisten Ahli, dan bidang keilmuan sesuai dengan bidang ilmu topik skripsi.
(4) Dosen Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program studi berdasarkan bidang keahliannya.
(5) Ketentuan penyusunan dan pembimbingan skripsi diatur lebih lanjut oleh Dekan.

Pasal 59

(1) Ujian Skripsi merupakan ujian untuk mengukur penguasaan akademik mahasiswa Program Sarjana terhadap isi Skripsi yang ditulisnya, dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
(2) Ujian Skripsi dapat dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.
(3) Tim Penguji Skripsi maksimal 4 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.

(4) Tim penguji terdiri atas penguji utama (dosen pembimbing yang bertindak sebagai ketua penguji) dan penguji anggota yang terdiri dari pembimbing kedua (jika ada), dan dosen penguji wakil program studi serta dosen penguji wakil fakultas.
(5) Syarat penguji skripsi minimal bergelar Magister.
(6) Ujian Skripsi dilaksanakan dalam waktu maksimal 120 menit.
(7) Naskah Skripsi yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
(8) Naskah Skripsi tersebut pada ayat (7) diserahkan kepada Ketua Program Studi paling lambat 5 hari kerja sebelum tanggal ujian.
(9) Penilaian Skripsi meliputi dua komponen skor yaitu: naskah skripsi dan ujian skripsi.
(10) Hasil penilaian skripsi ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.
(11) Hasil penilaian skripsi disampaikan oleh Ketua Tim Penguji setelah ujian selesai.
(12) Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
(13) Ketentuan teknis pelaksanaan ujian Skripsi diatur oleh Dekan.

Pasal 60

(1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dengan kewajiban merevisi harus menyelesaikan revisinya sesuai dengan waktu yang ditentukan saat pengumuman hasil ujian.
(2) Apabila Mahasiswa tidak menyelesaikan revisi skripsi sampai batas waktu yang ditentukan, dinyatakan tetap lulus ujian skripsi dengan pengecualian tidak bisa mengikuti wisuda.
(3) Mahasiswa wajib menulis artikel jurnal ilmiah berdasarkan skripsi yang telah diujikan.
(4) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah artikel dan naskah akhir skripsi yang telah disahkan oleh Tim Penguji, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan Dekan, kepada Perpustakaan Pusat UBT dan Fakultas masing-masing satu eksemplar.
(5) Ketentuan teknis kewajiban pascaujian skripsi diatur lebih lanjut oleh Dekan.

Bagian Kedelapan

Evaluasi Hasil Studi Semester

Pasal 61

(1) Evaluasi hasil studi semester dilakukan pada akhir tiap semester, pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun keempat, dan akhir program studi sarjana (sebagai bagian integral program studi sarjana).
(2) Evaluasi hasil studi semester menjadi bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak melanjutkan studinya.
(3) Evaluasi hasil studi semester dilakukan dengan memperhatikan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa yang tercantum pada Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh BAKK dan diketahui oleh Wakil Dekan.
(4) Mahasiswa program sarjana dapat melanjutkan studi apabila setelah satu tahun pertama mencapai Indeks Prestasi kumulatif (IPK) > 1,00.
(5) Mahasiswa program sarjana dapat melanjutkan studi apabila setelah dua tahun pertama telah memperoleh sekurang-kurangnya 36 sks (termasuk nilai D) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 2,00.
(6) Apabila dalam waktu dua tahun (4 semester) mahasiswa program sarjana mampu memperoleh> 36 sks, maka status kelanjutan studi ditentukan hanya berdasarkan pada 36 sks dari mata kuliah dengan nilai tertinggi.
(7) Pada evaluasi keberhasilan studi dua tahun kedua (8 semester), mahasiswa program sarjana boleh melanjutkan studinya apabila memperoleh sekurang-kurangnya 108 sks (termasuk nilai D) dengan IPK ≥ 2,00.
(8) Apabila dalam 8 semester mahasiswa mampu memperoleh >108 SKS, maka makastatus kelanjutan studi ditentukan hanya berdasarkan pada 108 sks dari mata kuliah dengan nilai tertinggi.
(9) Mahasiswa yang berdasarkan evaluasi hasil studi semester dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi dapat memperoleh Riwayat akademik dan transkrip akademik selama mengikuti pendidikan di UBT.

Bagian Kesembilan
Hasil Studi Akhir Program (Yudisium)

Pasal 62

(1) Hasil studiakhir program (yudisium) ditentukan melalui rapat yang diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik, melibatkan Dekan, Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi.
(2) Yudisium ditentukan berdasarkan Daftar Hasil Studi (DHS) yang sudah dicek dan disahkan kebenaran isinya oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan Wakil Dekan.
(3) Syarat kelulusan studi terdiri atas:
    a. telah lulus seluruh mata kuliah yang ditentukan dalam kurikulum dengan jumlah144 – 160 sks
    b. tidak ada nilai huruf E;
    c. nilai huruf D maksimal 9 sks selain Mata Kuliah Wajib Universitas;
    d. IPK $\geq$ 2,00;
    e. mengikuti UBT English Test dan untuk program studi Pendidikan Bahasa Inggris harus lulus dengan UBT English Test minimal 450;
    f. telah menyerahkan naskah akhir skripsi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy;* dan
    g. telah menyerahkan naskah artikel jurnal kepada fakultas; dan
    h. melengkapi persyaratan administrasi yang ditentukan.
(4) Hasil Yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan dan dilaporkan kepada Rektor paling lambat satu minggu setelah rapat yudisium.
(5) Laporan hasil yudisium mencakup:
    a. daftar nama lulusan, NPM, jenis kelamin, IPK, jumlah sks, masa studi dan predikat kelulusan dan judul skripsi dari tiap jurusan/program studi;
    b. daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik; dan
    c. rekapitulasi jumlah lulusan berdasarkan predikat kelulusan pada fakultas yang bersangkutan.
(6) Fakultas dapat menyelenggarakan prosesi pengukuhan yudisium.

Bagian Kesepuluh
Predikat Kelulusan

Pasal 63

Predikat kelulusan program sarjana didasarkan kepada tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 64

(1) Pada kelulusan untuk setiap periode wisuda ditetapkan masing-masing 3 (tiga) lulusan dengan Prestasi Terbaik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas.
(2) Predikat lulusan dengan prestasi terbaik pada setiap program studi dan fakultas diberikan kepada mahasiswa dengan memperhatikan:
    a. predikat kelulusan;
    b. IPK, serendah-rendahnya 3,00;
    c. masa studi;
    d. perilaku; dan
    e. aktivitas yang menunjang.
(3) Apabila dalam suatu periode wisuda hanya ada satu lulusan, maka lulusan dengan prestasi terbaik ditiadakan.
(4) Predikat lulusan dengan prestasi terbaik tingkat Universitas ditetapkan oleh Rektor dari lulusan terbaik tingkat fakultas.

Pasal 65

Lulusan program akademik Sarjana memiliki kewenangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Gelar Akademik Lulusan

Pasal 66

(1) Lulusan program pendidikan akademik diberi hak menggunakan gelar akademik, yaitu Sarjana.
(2) Gelar akademik Sarjana ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf “S.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
(3) Gelar akademik sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan kepada tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
(4) UBT dapat mencabut gelar akademik yang telah diberikan kepada lulusan apabila di kemudian hari ditemukan adanya kecurangan yang terkait dengan tindakan plagiasi, pemalsuan, atau kecurangan akademik.

(5) Pencabutan gelar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Kedua belas
Pengambilan Sumpah

Pasal 67

(1) PengambilanSumpah dilakukan terhadap lulusan program sarjana untuk mengembankan tanggung jawab profesi kepada para lulusan.
(2) Pengambilan sumpah dilaksanakan oleh Fakultas.

Bagian Ketiga belas
Wisuda

Pasal 68

(1) Pada Wisuda dapat dilakukan pemberian penghargaan kepada Lulusan dengan Prestasi Terbaik.
(2) Wisuda dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
(3) Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Panitia Penyelenggara Wisuda.

Bagian Keempa tbelas
Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan
Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pasal 69

(1) Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
(2) Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan laporan kelulusan dan Daftar Hasil Studi Mahasiswa yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
(3) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
(4) ijazah yang terbitkan dalam Bahasa Inggris hanya diberikan kepada lulusan yang telah lulus UBT *English Test* dengan nilai minimum 400 untuk mahasiswa selain Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris dan nilai minimum

450 untuk mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris atau lulus Program Pelatihan Tambahan Kecakapan Bahasa Inggris UBT dengan nilai minimum B.

(5) Penomoran Ijazah sesuai dengan Penomoran Ijazah Nasional (PIN).

(6) Tanggal untuk ijazah dan transkrip akademik adalah tanggal kelulusan/yudisium.

(7) Ijazah dan transkrip akademik ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas.

(8) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

(9) SKPI ditandatangani oleh Dekan Fakultas.

Bagian Kelimabelas
Sanksi Akademik Bagi Mahasiswa

Pasal 70

(1) Sanksi akademik dapat berupa teguran atau peringatan lisan, teguran atau peringatan tertulis, sanksi tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester, sanksi pembatalan nilai, sanksi berupa status mahasiswa tidak aktif, penghentian sementara sebagai mahasiswa (skorsing), dan sanksi berupa pemutusan studi atau pemberhentian mahasiswa.

(2) Mahasiswa yang memperoleh IP Semester ≤ 2,00 selama dua semester berurutan diberi sanksi Peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

(3) Mahasiswa yang melakukan kecurangan atau pelanggaran kejujuran akademik diberi sanksi sesuai dengan tingkat kecurangan atau pelanggaran yang dilakukan.

(4) Mahasiswa mendapat sanksi skorsing dalam jangka waktu tertentu dan atau pembatalan nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya, apabila terbukti melakukan pemalsuan nilai dan atau tanda tangan dosen dan atau pejabat.

(5) Sanksi kecurangan atau pelanggaran kejujuran akademik ringan, pembatalan nilai dan skorsing ≤ 1 (satu) semester ditetapkan oleh Dekan sedangkan sanksi *plagiat,* dan skorsing > 1 (satu) semester ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

(6) Mahasiswa program sarjana kehilangan hak studi dan diberhentikan dari UBT, jika:

a. dua semester berturut-turut berstatus mahasiswa tidak aktif dan tidak melakukan registrasi ulang pada semester berikutnya;

b. dua semester berturut-turut tidak menyatakan aktif kembali setelah mahasiswa mengambil cuti akademik;
c. setelah dua semester pertama tidak mampu mencapai IPK > 1,00;
d. setelah dua tahun pertama (empat semester) tidak mampu memperoleh ≥ 36 sks dan mencapai IPK ≥ 2,00;
e. setelah empat tahun (delapan semester) tidak mampu memperoleh ≥108 sks dan mencapai IPK ≥ 2,00;
f. tidak dapat menyelesaikan studi dalam batas waktu yang sudah ditentukan; dan/atau
g. terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen narkoba, melakukan tindakan asusila, dan/atau melakukan tindakan kriminal/pidana.

(7) Pemberhentian mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB X
LAIN-LAIN

Pasal71

(1) Ketentuan yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk pelaksanaan Pedoman Pendidikan ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap Pedoman Pendidikan ini.
(2) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan Fakultas, Dekan dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Wakil Dekan dan Ketua Jurusan/Ketua Program studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Perakturan Rektor ini.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

(1) Semua Ketentuan Akademik dan Administrasi Akademik yang berlaku pada Program Sarjana sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini, masih tetap berlaku.
(2) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) mahasiswa Angkatan tahun 2015 dan sebelumnya tetap berlaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada saat penetapannya.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Sarjana dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Rektor Universitas Borneo Tarakan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pendidikan Sarjana Universitas Borneo Tarakan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR ,

ADRI PATTON

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

TATA CARA PEMBERIAN NOMOR POKOK MAHASISWA

Digit ke	**Diisi Dengan**
1&2	Tahun Masuk
3	Kode strata pendidikan:4 (Diploma IV/Sarjana)
4 s.d 7	Kode Fakultas dan program studi 0101 (Akuakultur) 0102 (Manajemen Sumberdaya Perairan) 0103 (Teknologi Hasil Perikanan) 0201 (Agroteknologi) 0202 (Agribisnis) 0301 (Teknik Sipil) 0302 (Teknik Elektro) 0303 (Teknik Mesin) 0401 (Manajemen) 0402 (Ekonomi Pembangunan) 0403 (Akuntansi) 0501 (Hukum) 0601 (Pendidikan Bahasa Inggris) 0602 (Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia) 0603 (Pendidikan Biologi) 0604 (Pendidikan Matematika) 0605 (Pendidikan Guru Sekolah Dasar) 0606 (Bimbingan Konseling) 0701 (Keperawatan) 0702 (Kebidanan)
8 s.d 10	No urut mahasiswa

Contoh:
NPM seorang Mahasiswa dengan tahun masuk 2019 program sarjana program studi Manajemen Sumberdaya Perairan dengan no urut 5 adalah:

1	9	4	0	1	0	2	0	0	5

19 : Tahun masuk
4 : Sarjana
0102 : Manajemen Sumberdaya Perairan
005 : No urutmahasiswa

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

TATACARA PENULISAN KODE MATA KULIAH PROGRAM SARJANA

Digit ke	**Diisi dengan**	
1	Kode Universitas atau kode fakultas:	
	Universitas Borneo	: B
	FakultasPerikanan&IlmuKelautanFakultasPertanian	: I
	Fakultas Teknik	: P
	FakultasEkonomi	: T
	Fakultas Hukum	: E
	FakultasKeguruan&Ilmu Pendidikan	: H
	FakultasIlmu Kesehatan	: G
		: S
2	Kode Pengelompokan mata kuliah:	
	Wajib Universitas Wajib Fakultas	: U
		: F
	Wajib Jurusan/Program Studi	: J
	Pilihan/Minat	: P
3	Kode PengelompokkanUniversitas/Fakultas/Jurusan	
	Universitas/Fakultas	: 0
	FakultasPerikanan&IlmuKelautan	
	Akuakultur	: 1
	Manajemen Sumber Daya Perairan	: 2
	Teknologi Hasil Perikanan	: 3
	FakultasPertanian	
	Agroteknologi	: 1
	Agribisnis	: 2
	Fakultas Teknik	
	Teknik Sipil	: 1
	Teknik Elektro	: 2
	Teknik Mesin	: 3
	Fakultas Ekonomi	
	Manajemen	: 1
	Ekonomi Pembangunan	: 2
	Akuntansi	: 3
	Fakultas Hukum	
	Hukum	: 1
	FakultasKeguruan&Ilmu Pendidikan	
	Pendidikan Bahasa Inggris	
	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	: 1
	Pendidikan Biologi	: 2
	Pendidikan Matematika	
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	: 3
	Bimbingan Konseling	: 4
		: 5
		: 6

	FakultasIlmu Kesehatan Keperawatan : 3 Kebidanan : 4
4	Angka 0-8 yang menyatakan kode semester yang disesuaikan dengan struktur kurikulum. Kode 0 hanya untuk mata kuliah wajib universitas yang dapat diambil pada semester genap atau ganjil sesuai dengan alokasi waktu pada kurikulum program studi.
5	sks mata kuliah
6	Ada tidaknya mata kuliah prasyarat. Kode 0 tidak ada mata kuliah prasyarat Kode 1 ada mata kuliah prasyarat
7-8	No urut mata kuliah

Contoh:
Pendidikan Agama:

B	U	0	0	2	0	0	1

B :Kode Universitas Borneo
U : Kode mata kuliah Wajib Universitas
0 : Kode pengelompokkanJurusan
0 : Kode semester
2 :Jumlahsks
0 :Tidakadaprasyarat
01 :Nomor urut Mata kuliah 1

Mata KuliahFakultas

E	F	0	3	3	0	0	5

B :Kode FakultasEkonomi
F : Kode mata kuliah Wajib Fakultas
0 : Kode pengelompokkanJurusan
3 :Kode semester
3 :Jumlahsks
0 :Tidakadaprasyarat
05 :Nomor urut Mata kuliah 5

Mata KuliahWajibJurusan/Program Studi

S	J	3	4	2	0	2	1

S :Kode FakultasIlmu Kesehatan
J : Kode mata kuliah Wajib Jurusan
3 : Kode Keperawatan (S1)
4 :Kode semester
2 :Jumlahsks
0 :Tidakadaprasyarat
21 :Nomor urut Mata kuliah 21

Mata KuliahWajibPilihanJurusan/Program Studi

G	P	6	5	2	1	0	3

G :Kode FakultasKeguruan dan Ilmu Pendidikan
P : Kode mata kuliahPilihan
6 : Kode BimbinganKonseling
5 :Kode semester
2 :Jumlahsks
1 :Adaprasyarat
03 :Nomor urut Mata kuliah03

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

BEBAN STUDI SEMESTER MAHASISWA LAMA SETELAH SEMESTER 2 DALAM BENTUK SATUAN KREDIT SEMESTER MAKSIMUM YANG DAPAT DIPROGRAM BERDASARKAN IP SEMESTER

IP Semester sebelumnya	**sksmaksimum semester berikutnya**
> 3,00	24 sks
2,50 ≤ IP≤ 3,00	22 sks
2,00 ≤ IP < 2,50	20 sks
< 2,00	18sks

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

PENETAPAN NILAI AKHIR MATA KULIAH
(SKOR, NILAI HURUF, NILAI BOBOT DAN KEMAMPUAN)

Skor	**Nilai Huruf**	**Nilai Bobot**	**Kemampuan**
≥ 80	A	4,0	SangatBaik
75 ≤ AM < 80	AB	3,5	Baik - SangatBaik
70 ≤ AM < 75	B	3,0	Baik
65 ≤ AM <70	BC	2,5	Cukup - Baik
60 ≤ AM <65	C	2,0	Cukup
55 ≤ AM <60	CD	1,5	Kurang - Cukup
40 ≤ AM <55	D	1,0	Kurang
< 40	E	0,0	Sangat Kurang

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON

LAMPIRAN V
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

PREDIKAT KELULUSAN PROGRAM SARJANA

PredikatKelulusan	**IPK**	**Ketentuan**
Pujian/Cumlaude (CL)	> 3,50	1. Masa studi ≤ 4 tahun 2. Seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana di UBT 3. Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang, semester antaradan/atau tidak pernah membatalkan mata kuliah pilihan dengan nilai huruf E. 4. Tidak ada nilai huruf D 5. Nilai UBT English Test lebihdari 450 6. Tidak pernah terkena sanksi akademik tertulis.
SangatMemuaskan	> 3,50	Tidak memenuhi ketentuan CL
	3,01 - 3,50	1. Tidak ada nilai huruf D 2. Masa studi ≤ 5 tahun
Memuaskan	>3.5	Tidak memenuhi ketentuan CL dan SM
	3,01 - 3,50	Tidak memenuhi ketentuan SM
	2,76 - 3,00	-
Lulus	2,00-2,75	-

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON

LAMPIRAN VI
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN REKTOR
NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

GELAR AKADEMIK LULUSAN PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

Jurusan/Program Studi	**GelarAkademik**	**Singkatan**
Akuakultur	SarjanaPerikanan	S.Pi.
ManajemenSumberDayaPerairan	SarjanaPerikanan	S.Pi.
Teknologi Hasil Perikanan	SarjanaPerikanan	S.Pi
Agroteknologi	SarjanaPertanian	S.P.
Agribisnis	SarjanaPertanian	S.P.
Teknik Sipil	Sarjana Teknik	S.T.
Teknik Elektro	Sarjana Teknik	S.T.
Teknik Mesin	Sarjana Teknik	S.T.
Ekonomi Pembangunan	SarjanaEkonomi	S.E.
Manajemen	SarjanaManajemen	S.M.
Akuntansi	SarjanaAkuntansi	S.Ak
Hukum	Sarjana Hukum	S.H.
Pendidikan Matematika	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pendidikan Biologi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
BimbinganKonseling	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Keperawatan	SarjanaKeperawatan	S.Kep
Kebidanan	SarjanaKebidanan	S.Keb

Ditetapkan di Tarakan
Pada tanggal 15 Oktober 2020
REKTOR,

ADRI PATTON