

PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2025



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

2025



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

Kampus : Jalan Pupuk Raya No. 01 Damai Bahagia Balikpapan Kode Pos (76114)

Web : www.fekon.uniba-bpn.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN NOMOR: SKEP/05/FEB-UNIBA/IX/2025

TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN TAHUN 2025 DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka memberikan arah peningkatan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, perlu mengacu pada pedoman akademik sehingga dapat dicapai hasil yang maksimal;
 - Bahwa sebagai acuan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sehingga perlu dibuat Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu dibuat dan ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
 - 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. Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020
 12. Surat Keputusan Universitas Balikpapan Nomor: SKEP/56.a/UNIBA/X/2023. tentang Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025;
Kedua : Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025, sebagai acuan pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
Ketiga : Lampiran surat keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan;
Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki dikemudian hari;

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada Tanggal : 1 September 2025
Dekan



Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105 

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

Ketua Tim	:	Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M
Sekretaris 1	:	Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M
Sekretaris 2	:	Yanzil Azizil Yudaruddin, S.E., M.Acc., Ak
Anggota	:	Dr. Dra. Hj. Misna Ariani, MM
Anggota	:	Dr. Didik Hadiyatno, S.E., M.Si
Anggota	:	Dr. Wiwik Saraswati, S.E., M.M., CSRS.
Anggota	:	Dr. Miswaty, S.E., Ak., M.Sc., C.A
Anggota	:	Dr. Ita Yuni Kartika, S.E., M.SA., Ak., CA
Anggota	:	Tutik Yuliani, S.E., M.Sc
Anggota	:	Juwari, S.E., M. Si

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan mengucap syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Universitas Balikpapan berhasil menyusun salah satu pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi, yaitu Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025 yang mengatur berbagai substansi yang mencerminkan bagaimana penyelenggaraan pendidikan program sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan. Buku pedoman ini merupakan revisi dari buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2021/2022.

Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025 ini 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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020, Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2023.

Sebagai kelengkapan Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025 ini, diterbitkan juga secara terpisah peraturan dan ketentuan pendidikan dan pengajaran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Pedoman Akademik ini yaitu (1) Petunjuk Pelaksanaan Magang; (2) Petunjuk Pelaksanaan KKN; (3) Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi; (4) Pedoman Penyelenggaraan RPL; (5) Pedoman Penyusunan SKPI.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu menyiapkan naskah Pedoman Akademik ini. Dengan terbitnya Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025 ini diharapkan mampu dijadikan pedoman dan acuan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi terutama Dharma Pendidikan dan Pengajaran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan sehingga segenap sivitas akademika mampu mengawal mutu sesuai dengan yang diharapkan.

Balikpapan, September 2025

Dekan,

Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.

DAFTAR ISI

PEDOMAN AKADEMIK	i
SK DEKAN.....	Error! Bookmark not defined.
TIM PENYUSUN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Dasar Hukum	1
B. Program Studi Yang Diselenggarakan	2
C. Lambang Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.....	3
D. Visi, Misi, Dan Tujuan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	4
E. Organisasi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.....	5
BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	8
A. Program Pendidikan.....	8
B. Kurikulum	9
BAB III PENILAIAN PEMBELAJARAN MAHASISWA	44
A. Ketentuan Umum	44
B. Persyaratan Ujian Akhir Semester	45
C. Waktu Pelaksanaan Ujian Semester.....	45
D. Materi Ujian Semester.....	45
E. Mahasiswa Tidak Hadir Pada Saat Ujian Semester	45
F. Nilai Akhir	46
G. Nilai Akhir Yang Sah.....	46
H. Perbaikan Nilai Huruf	47
I. Indeks Prestasi Mahasiswa.....	47
BAB IV SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK.....	49
A. Registrasi Mahasiswa.....	49
B. Kartu Tanda Mahasiswa.....	50
C. Nomor Induk Mahasiswa (Nim)	51
D. Cuti Kuliah Dan Non Aktif.....	51
E. Pembimbingan Akademik.....	53

F. Jadwal Kuliah.....	53
G. Administrasi Akhir Semester	54
H. Mutasi Mahasiswa.....	54
I. Sanksi Akademik Mahasiswa	66
BAB V KARYA AKHIR MAHASISWA.....	70
A. Status	70
B. Persyaratan Mahasiswa	70
C. Prosedur Tugas Akhir/Skripsi	71
D. Luaran Tugas Akhir/Skripsi	73
E. Kewajiban Pasca Ujian	74
F. Kewajiban Publikasi.....	75
G. Lain-Lain.....	75
BAB VI YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH	76
A. Yudisium.....	76
B. Wisuda.....	77
C. Ijazah.....	778
D. Hak Lulusan	82
E. Legalisir.....	82
BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN.....	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Mata Kuliah Program Studi Manajemen.....	15
Tabel 2. Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Semester Program Studi Manajemen.....	21
Tabel 3. Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Mata Kuliah Program Studi Akuntansi.....	28
Tabel 4. Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Semester Program Studi Akuntansi.....	31
Tabel 5. Kode Mata Kuliah.....	36
Tabel 6. Beban Belajar Semester Berdasarkan IPS.....	37
Tabel 7. Beban Belajar Kumulatif Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.....	39
Tabel 8. Kriteria Nilai Akhir Mahasiswa.....	46
Tabel 9. Kode Nomor Induk Mahasiswa.....	51
Tabel 10. Contoh NIM Program Studi.....	51
Tabel 11. Predikat Yudisium Program Sarjana.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis merupakan salah satu dokumen untuk dijadikan pegangan dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan bagi civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan. Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lain yang menunjang. Sebagai acuan utama, Buku Pedoman Akademik ini memberikan informasi penting dan kemudahan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan kegiatan tersebut.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah.
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
15. Surat Keputusan Dewan Umum Yayasan Dharma Wirawan Kalimantan Timur Nomor: Kep-003/YDW/08/1981 Tentang Pengesahan Pendirian Lembaga Universitas Balikpapan.
16. Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020.
17. Surat Keputusan Rektor Universitas Balikpapan, nomor: SKEP/56.a/UNIBA/X/2023, tentang Buku Pedoman Akademik Universitas Balikpapan Tahun 2023.

B. PROGRAM STUDI YANG DISELENGGARAKAN

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan (FEB UNIBA) lahir bersamaan dengan berdirinya Universitas Balikpapan (UNIBA) pada tanggal 1 Juli 1981, berdasarkan Surat Keputusan Dewan Umum Yayasan Dharma Wirawan Kalimantan Timur: Kep.03/YDW/08/81 yang dikeluarkan di Jakarta pada tanggal 1 Agustus 1981. Pada awal berdiri, Fakultas Ekonomi dan Bisnis hanya memiliki satu program studi yaitu program studi Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (IESP). Seiring dengan laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan di Indonesia, kemudian pada tahun 1991 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan membuka dua program studi baru yaitu program studi Manajemen dan program studi Akuntansi.

Sejalan dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap Universitas Balikpapan dan upaya yang dilakukan oleh Sivitas Akademika, maka sampai saat Pedoman Akademik ini disusun Fakultas Ekonomi dan Bisnis membina dua program studi, dua Program Studi yaitu Manajemen dan Akuntansi telah meningkat statusnya dari status “Diakui” menjadi status “Terakreditasi”. Berdasarkan penilaian dari Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA), status terakreditasi program studi Manajemen ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan LAMEMBA Nomor: 2176/DE/A.5/AR.10/III/2025, sedangkan program studi Akuntansi berdasarkan Surat Keputusan LAMEMBA Nomor: 1434/DE/A.5/AR.10/VIII/2024.

Konsolidasi internal telah dilakukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan melalui pembinaan dan pemberian kesempatan kepada setiap program studi untuk melakukan kegiatan secara efektif dan efisien, sehingga Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat menopang Universitas Balikpapan di dalam mewujudkan perguruan tinggi yang memiliki daya saing tinggi dengan berwawasan kebangsaan, menjunjung tinggi harkat kemanusiaan dan mampu beradaptasi terhadap perkembangan IPTEKS bidang ekonomi maupun perkembangan masyarakat industri.

Sejak dibukanya sehingga sekarang, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan telah meraih berbagai keberhasilan, meskipun masih perlu upaya penyempurnaan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada era globalisasi ini.

C. LAMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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



Berikut ini arti dari bagian-bagian lambang Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan:

1. Bintang adalah lambang kecerdasan spiritual dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Profil ornamen motif Dayak adalah lambang kearifan lokal, jati diri bangsa yang majemuk, abadi dan suci sepanjang masa serta perlambang ketinggian budaya.

3. Macan dahan adalah lambang keberanian, kesungguhan, integritas dan kulaitas, kecermatan, keluasan visi serta ketajaman kemampuan daya analisis keilmuan.
4. Pita berlekuk bertuliskan “UNIBA” adalah lambang kehormatan, martabat dan kebanggaan kepada almamater.
5. Lingkaran tali simpul adalah lambang perekat kebersamaan dan solidaritas yang bermuara pada pengabdian sebagai insan akademis terhadap ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi.

D. VISI, MISI, DAN TUJUAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

1. Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

Dengan mengacu pada Visi Universitas Balikpapan “**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*) tahun 2029**”, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis menetapkan visi “**Menjadi fakultas yang unggul dan inovatif dalam pengembangan ilmu ekonomi dan bisnis berbasis kearifan local dan kewirausahaan, untuk menghasilkan sumber daya manusia kreatif dan mampu berkontribusi dalam tata kelola ekonomi baik di tingkat nasional dan asean pada tahun 2029**”.

2. Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

Dalam merealisasikan visinya, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan memiliki misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang ekonomi dan bisnis yang berkualitas dan berorientasi pada pengembangan karakter, kreativitas, serta daya saing lulusan di tingkat nasional dan ASEAN.
- b. Mengembangkan penelitian yang inovatif dan aplikatif berbasis kearifan lokal serta berkontribusi pada pengembangan ilmu ekonomi dan bisnis.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang mendukung pemberdayaan ekonomi masyarakat lokal melalui pendekatan kewirausahaan.
- d. Menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pihak, baik di tingkat nasional maupun ASEAN, dalam rangka peningkatan mutu akademik dan tata kelola ekonomi yang baik.

- e. Meningkatkan mutu sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan tridharma yang bermutu.

E. ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

1. Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Fakultas.

Tugas dari keanggotaan Senat Fakultas adalah:

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas;
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
- c. Merumuskan kaidah dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan Fakultas;
- d. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh pimpinan Fakultas
- e. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- f. Menegakkan kaidah-kaidah yang berlaku bagi sivitas akademika Senat Fakultas terdiri dari Guru Besar, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan dua perwakilan dosen dari masing-masing program studi (prodi), yang dipilih oleh dosen prodi masing-masing dengan kepangkatan akademis minimal Lektor.

2. Dekan

Memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, perencanaan kerjasama serta pembinaan sivitas akademika. Dekan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.

3. Wakil Dekan

Wakil Dekan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, perencanaan dan kerjasama serta membantu dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan, juga membantu Dekan dalam memimpin kegiatan bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.

4. Unsur Pelaksana Akademik

a. Program Studi

Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau kesenian tertentu dengan program pendidikan yang ada dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

b. Laboratorium

Laboratorium adalah sarana penunjang program studi dalam satu atau sebagian cabang ilmu, teknologi atau kesenian tertentu sesuai dengan keperluan bidang studi dan sumber daya untuk pengembangan ilmu dan pendidikan masing-masing program studi yang ada pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.

5. Tenaga Pendidik (Dosen)

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Tenaga pendidik atau Dosen adalah pendidik di Universitas Balikpapan yang khusus diangkat dengan diberikan tugas utama mengajar dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis atau Rektor Universitas Balikpapan. Dosen terdiri atas Dosen Tetap Uniba adalah Dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai Dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, Dosen PNS Dpk adalah Dosen yang diperbantukan oleh Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah XI Kalimantan di Universitas Balikpapan, dan Dosen Luar Biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap Fakultas dan Dosen Tamu adalah sebagai tenaga ahli yang diundang dan diangkat sebagai Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis selama jangka waktu yang terbatas.

6. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan merupakan unsur pelaksana administrasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, umum, perlengkapan, keuangan, dan kemahasiswaan.

a. Bagian Administrasi Pendidikan dan Kemahasiswaan

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi perkuliahan.
- 2) Melaksanakan kegiatan registrasi mahasiswa.
- 3) Menyiapkan pelaksanaan ujian semester.
- 4) Memproses transkrip akademik.

- 5) Memproses permohonan ijazah maupun wisuda kepada Rektor.
- 6) Menyusun bank data mahasiswa.
- 7) Menyusun data alumni sebagai bahan informasi.
- 8) Menyampaikan lowongan pekerjaan.
- 9) Menyusun laporan tengah tahunan, tahunan maupun laporan lainnya tentang kegiatan dibidang pendidikan dan kemahasiswaan

b. Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan

- 1) Melaksanakan proses surat-menyurat, distribusi surat maupun kearsipan.
- 2) Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan tentang kebersihan, penerangan, konsumsi, protokoler dan tamu dinas.
- 3) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengadaan perlengkapan.
- 4) Mengatur pemakaian ruang-ruang untuk kegiatan perkuliahan.
- 5) Melaksanakan pengadaan maupun pemeliharaan peralatan perkuliahan.
- 6) Menyusun laporan tengah tahunan, tahunan maupun laporan lainnya tentang kegiatan umum dan perlengkapan.

c. Bagian Administrasi Keuangan dan Kepegawaian

- 1) Melaksanakan administrasi keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 2) Menyusun dan melaksanakan pembayaran honor Dekanat dan Dosen.
- 3) Menyusun laporan tengah tahunan, tahunan, dan laporan lainnya yang berkaitan dengan bidang keuangan dan kepegawaian.

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. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan menyelenggarakan 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 *respository* 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;

2. Gelar Akademik

Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kurikulum dan persyaratan akademik lainnya untuk jenjang Strata 1 (S1) program studi manajemen diberikan gelar akademik **Sarjana Manajemen** dengan singkatan gelar S.M. dan program studi akuntansi diberikan gelar akademik **Sarjana Akuntansi** dengan singkatan gelar S.Ak.

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) dengan pendekatan OBE (*Outcome Based Education*). 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. Kurikulum program studi di Fakultas Ekonomi Universitas Balikpapan minimal mencakup:

- a. Capaian pembelajaran lulusan adalah pernyataan yang menjelaskan kemampuan akhir yang harus dimiliki oleh lulusan suatu program studi, yang diukur melalui pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai level KKNI dan standar SN-Dikti
- b. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan beban belajar selama delapan (8) semester dengan minimal 144 sks
- c. Metode pembelajaran, adalah pendekatan pembelajaran dengan metode *kognitif, case method, team based project*
- d. Modalitas pembelajaran, adalah cara mengelola pembelajaran berfokus pada peserta didik *student based learning*
- e. Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, adalah persyaratan masuk keperguruan tinggi antara lain pendidikan terakhir, nilai raport dan dokumen administrative lainnya.

- f. Penilaian hasil belajar, adalah standar penilaian pembelajaran dengan kriteria minimal penilaian
- g. Materi pembelajaran yang harus ditempuh, adalah substansi atau isi dari suatu pelajaran yang akan disampaikan dalam proses belajar dan mengajar
- h. Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum, bagian ini dituliskan tata cara penerimaan mahasiswa pada setiap tahapan pelaksanaan kurikulum yang sesuai dengan kebijakan dan standar masing-masing perguruan tinggi dan merujuk pada perundangan yang berlaku di Indonesia.

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 sarjana terdiri dari:

- 1) Pendidikan Agama
- 2) Bahasa Indonesia
- 3) Pendidikan Pancasila
- 4) Pendidikan Kewarganegaraan
- 5) KKN

Mata kuliah wajib Fakultas untuk program studi manajemen dan akuntansi terdiri dari:

- 1) Kewirausahaan
- 2) Pengantar Ilmu Ekonomi
- 3) Pengantar Akuntansi I
- 4) Matematika Bisnis
- 5) Pengantar Manajemen
- 6) Lingkungan Bisnis dan Hukum Komersial
- 7) Statistik
- 8) Sistem Informasi Manajemen
- 9) Bahasa Inggris Bisnis
- 10) Skripsi

Mata kuliah wajib program studi manajemen terdiri dari:

- 1) Manajemen Operasional

- 2) Bank & Lembaga Keuangan
- 3) Pengantar Bisnis
- 4) Perpajakan
- 5) Pengantar Akuntansi II
- 6) Etika Bisnis
- 7) Aplikasi Komputer Statistik
- 8) Ekonomi Manajerial
- 9) Akuntansi Keuangan Menengah
- 10) Praktikum Perpajakan
- 11) Teori Organisasi
- 12) Akuntansi Biaya
- 13) Komunikasi Bisnis
- 14) Laboratorium Kewirausahaan
- 15) Manajemen Pemasaran
- 16) Manajemen Keuangan
- 17) Manajemen Sumber Daya Manusia
- 18) Manajemen Perbankan
- 19) Manajemen Strategi
- 20) Perilaku Keorganisasian
- 21) Manajemen Keuangan Lanjutan
- 22) Studi Kelayakan Bisnis
- 23) Akuntansi Manajemen
- 24) Penganggaran Perusahaan
- 25) Analisis Laporan Keuangan
- 26) Teori & Praktik Pengambilan Keputusan
- 27) Risk Management
- 28) Metodologi Penelitian
- 29) Bisnis Internasional
- 30) International Human Resource Development
- 31) Pemasaran Internasional

Mata kuliah konsentrasi manajemen pemasaran terdiri dari:

- 1) *Marketing Strategic Planning* (Strategi Manajemen Pemasaran)
- 2) Perilaku Konsumen

- 3) Seminar Manajemen Pemasaran

Mata kuliah konsentrasi manajemen keuangan terdiri dari:

- 1) *Investment Management and Fortofolio*
- 2) Manajemen Keuangan Internasional
- 3) Seminar Manajemen Keuangan

Mata kuliah konsentrasi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

- 1) *Human Resources Planning and Develoment* (Perencanaan Pengembangan SDM)
- 2) *Performance Appraisal* (Evaluasi Kerja dan Kompensasi)
- 3) Seminar Manajemen SDM

Mata kuliah pilihan program studi manajemen terdiri dari:

- 1) *Micro Finance* (Keuangan Usaha Kecil)
- 2) *Marketing Communication*
- 3) Manajemen Pemasaran Jasa
- 4) Hubungan Industrial dan Hukum Perburuhan
- 5) *Training Development Management*
- 6) Simulasi Pasar Modal dan *Online Trading*
- 7) Teknologi Keuangan (*Financial Technology*)
- 8) *Retailing*
- 9) *E-Commerce*
- 10) Manajemen Kompensasi

Mata kuliah wajib program studi akuntansi terdiri dari:

- 1) Pengantar Bisnis
- 2) Sistem Informasi Akuntansi
- 3) Pengantar Akuntansi II
- 4) Akuntansi Biaya
- 5) Akuntansi Keuangan Menengah I
- 6) Manajemen Keuangan
- 7) Akuntansi Keuangan Menengah II
- 8) Perpajakan
- 9) Akuntansi Manajemen
- 10) Akuntansi Sektor Publik
- 11) Aplikasi Komputer Akuntansi
- 12) Komunikasi Bisnis

- 13) Akuntansi Manajemen Lanjutan
- 14) Praktikum Pajak Digital
- 15) Analisis Informasi Laporan Keuangan
- 16) Akuntansi Keuangan Lanjutan
- 17) Pasar Modal dan Portofolio
- 18) Audit Keuangan Dasar
- 19) Audit Internal
- 20) Praktikum Akuntansi
- 21) Metodologi Penelitian Akuntansi
- 22) Audit Keuangan Lanjutan
- 23) Akuntansi Manajemen Stratejik
- 24) Teori Akuntansi
- 25) Etika Bisnis dan Profesi
- 26) Studi Kelayakan Bisnis Investasi
- 27) Akuntansi Keberlanjutan
- 28) Praktikum Audit Keuangan
- 29) Akuntansi Keperilakuan

Mata kuliah pilihan program studi akuntansi terdiri dari:

- 1) Ekonomi Syariah
- 2) Akuntansi Perkebunan
- 3) Akuntansi Forensik dan Investigasi
- 4) Akuntansi Syariah
- 5) Akuntansi Eksplorasi
- 6) Akuntansi Korporat
- 7) Akuntansi Internasional
- 8) Magang
- 9) Manajemen Risiko
- 10) Akuntansi Perpajakan
- 11) Penganggaran Keuangan Perusahaan
- 12) Bisnis Digital
- 13) Akuntansi Digital

Tabel 1.

Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE **Berdasarkan Kelompok Mata Kuliah**
 Program Studi Manajemen
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

NO	KODE MK					MATA KULIAH	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
	PT	FAK	KEL MK	SMT	No Urut							
1	106	401	1	1	01	Pendidikan Agama	2	Universitas	Wajib			Kognitif
2	106	401	1	2	03	Bahasa Indonesia	2	Universitas	Wajib			Kognitif
3	106	401	1	6	04	Kuliah Kerja Nyata	2	Universitas	Wajib			<i>Team Based Project</i>
4	106	401	2	3	05	Kewirausahaan	2	Fakultas	Wajib			<i>Team Based Project</i>
5	106	401	2	1	06	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
6	106	401	2	1	07	Pengantar Akuntansi I	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
7	106	401	2	1	08	Matematika Bisnis	2	Fakultas	Wajib			Kognitif
8	106	401	2	1	09	Pengantar Manajemen	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
9	106	401	2	2	10	Lingkungan Bisnis dan Hukum Komersial	2	Fakultas	Wajib			Kognitif
10	106	401	3	2	11	Manajemen Operasional	3	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
11	106	401	2	2	12	Statistik	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
12	106	401	2	5	13	Sistem Informasi Manajemen	3	Fakultas	Wajib			<i>Case Method</i>
13	106	401	2	1	14	Bahasa Inggris Bisnis	2	Fakultas	Wajib			Kognitif

14	106	401	2	8	15	Skripsi	6	Fakultas	Wajib	Metodologi Penelitian		Kognitif
15	106	401	3	3	16	Bank & Lembaga Keuangan	3	Program Studi	Wajib			Case Method
16	106	401	3	1	17	Pengantar Bisnis	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
17	106	401	3	2	18	Perpajakan	2	Program Studi	Wajib			Case Method
18	106	401	3	2	19	Pengantar Akuntansi II	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
19	106	401	3	2	20	Etika Bisnis	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
20	106	401	3	2	21	Aplikasi Komputer Statistik	1	Program Studi	Wajib			Kognitif
21	106	401	3	3	22	Ekonomi Manajerial	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Ilmu Ekonomi		Kognitif
22	106	401	3	3	23	Akuntansi Keuangan Menengah	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		Case Method
23	106	401	3	2	24	Praktikum Perpajakan	1	Program Studi	Wajib			Case Method
24	106	401	3	3	25	Teori Organisasi	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
25	106	401	3	3	26	Akuntansi Biaya	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		Case Method
26	106	401	3	3	27	Komunikasi Bisnis	2	Program Studi	Wajib	Pengantar Bisnis		Team Based Project
27	106	401	3	3	28	Laboratorium Kewirausahaan	1	Program Studi	Wajib			Team Based Project
28	106	401	3	4	29	Manajemen Pemasaran	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method
29	106	401	3	4	30	Manajemen Keuangan	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method

30	106	401	3	4	31	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		<i>Case Method</i>
31	106	401	3	4	32	Manajemen Perbankan	3	Program Studi	Wajib	Bank & Lembaga Keuangan		<i>Case Method</i>
32	106	401	3	4	33	Manajemen Strategi	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		<i>Case Method</i>
33	106	401	3	4	34	Perilaku Keorganisasian	3	Program Studi	Wajib	Teori Organisasi		Kognitif
34	106	401	3	5	35	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan		<i>Case Method</i>
35	106	401	3	5	36	Studi Kelayakan Bisnis	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Bisnis		Kognitif
36	106	401	3	5	37	Akuntansi Manajemen	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah		Kognitif
37	106	401	3	4	38	Penganggaran Perusahaan	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		<i>Case Method</i>
38	106	401	3	5	39	Analisis Laporan Keuangan	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		<i>Case Method</i>
39	106	401	3	5	40	Teori & Praktik Pengambilan Keputusan	3	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
40	106	401	3	5	41	Risk Management	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		<i>Case Method</i>

41	106	401	3	6	42	Metodologi Penelitian	3	Program Studi	Wajib	Teori & Praktik Pengambilan Keputusan		Kognitif
42	106	401	3	6	43	Bisnis Internasional	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan		<i>Case Method</i>
43	106	401	3	6	44	International Human Resource Development	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia		<i>Case Method</i>
44	106	401	3	6	45	Pemasaran Internasional	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran		<i>Case Method</i>
45	106	401	3	6	46	Marketing Strategic Planning (Strategi Manajemen Pemasaran)	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	Kognitif
46	106	401	3	7	47	Perilaku Konsumen	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	<i>Case Method</i>
47	106	401	3	7	48	Seminar Manajemen Pemasaran	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	<i>Case Method</i>
48	106	401	3	6	49	Investment Management & Portofolio	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	Kognitif
49	106	401	3	7	50	Manajemen Keuangan Internasional	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	<i>Case Method</i>
50	106	401	3	7	51	Seminar Manajemen Keuangan	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	<i>Case Method</i>

51	106	401	3	6	52	Human Resource Planning & Development (Perencanaan Pengembangan SDM)	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	Kognitif
52	106	401	3	7	53	Performance Appraisal (Evaluasi Kerja & Kompensasi)	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	<i>Case Method</i>
53	106	401	3	7	54	Seminar Manajemen SDM	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	<i>Case Method</i>
54	106	401	3	6	55	Micro Finance (Keuangan Usaha Kecil)	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
55	106	401	3	6	56	Marketing Communication	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
56	106	401	3	6	57	Manajemen Pemasaran Jasa	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
57	106	401	3	6	58	Hubungan Industrial & Hukum Perburuhan	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
58	106	401	3	6	59	Training Development Management	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
59	106	401	3	7	60	Simulasi Pasar Modal & Online Trading	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
60	106	401	3	7	62	<i>Retailing</i>	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
61	106	401	3	7	63	<i>E-Commerce</i>	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>

62	106	401	3	7	64	Manajemen Kompensasi	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
63	106	401	1	4	65	Pendidikan Pancasila	2	Universitas	Wajib			Kognitif
64	106	401	1	1	66	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Universitas	Wajib			Kognitif
65	106	401	3	7	67	Teknologi Keuangan (<i>Financial Technology</i>)	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>

Keterangan:

MK Wajib Universitas	: 10 SKS
MK Wajib Fakultas	: 29 SKS
MK Wajib Program Studi Manajemen	: 85 SKS
MK Wajib Prodi Konsentrasi Keuangan	: 8 SKS
MK Wajib Prodi Konsentrasi Pemasaran	: 8 SKS
MK Wajib Prodi Konsentrasi SDM	: 8 SKS
MK Pilihan Program Studi Manajemen	: <u>30 SKS</u>
Total	: 178 SKS

Tabel 2.

Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE **Berdasarkan Kelompok Semester**
 Program Studi Manajemen
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 2 1 08	Matematika Bisnis	1	2	Fakultas	Wajib			Kognitif
2	106 401 1 1 01	Pendidikan Agama	1	2	Universitas	Wajib			Kognitif
3	106 401 2 1 06	Pengantar Ilmu Ekonomi	1	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
4	106 401 1 1 66	Pendidikan Kewarganegaraan	1	2	Universitas	Wajib			Kognitif
5	106 401 2 1 14	Bahasa Inggris Bisnis	1	2	Fakultas	Wajib			Kognitif
6	106 401 2 1 07	Pengantar Akuntansi I	1	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
7	106 401 3 1 17	Pengantar Bisnis	1	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
8	106 401 2 1 09	Pengantar Manajemen	1	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 1				20					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 1 2 03	Bahasa Indonesia	2	2	Universitas	Wajib			Kognitif
2	106 401 2 2 10	Lingkungan Bisnis dan Hukum Komersial	2	2	Fakultas	Wajib			Kognitif
3	106 401 3 2 11	Manajemen Operasional	2	3	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
4	106 401 2 2 12	Statistik	2	3	Fakultas	Wajib			Kognitif
5	106 401 3 2 18	Perpajakan	2	2	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>

6	106 401 3 2 24	Praktikum Perpajakan	2	1	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
7	106 401 3 2 21	Aplikasi Komputer Statistik	2	1	Program Studi	Wajib			Kognitif
8	106 401 3 2 19	Pengantar Akuntansi II	2	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
9	106 401 3 2 20	Etika Bisnis	2	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 2				20					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 2 3 05	Kewirausahaan	3	2	Fakultas	Wajib			<i>Team Based Project</i>
2	106 401 3 3 16	Bank & Lembaga Keuangan	3	3	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
3	106 401 3 3 22	Ekonomi Manajerial	3	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Ilmu Ekonomi		Kognitif
4	106 401 3 3 23	Akuntansi Keuangan Menengah	3	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		<i>Case Method</i>
5	106 401 3 3 25	Teori Organisasi	3	3	Program Studi	Wajib			Kognitif
6	106 401 3 3 26	Akuntansi Biaya	3	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		<i>Case Method</i>
7	106 401 3 3 27	Komunikasi Bisnis	3	2	Program Studi	Wajib	Pengantar Bisnis		<i>Team Based Project</i>
8	106 401 3 3 28	Laboratorium Kewirausahaan	3	1	Program Studi	Wajib			<i>Team Based Project</i>
TOTAL SKS SEMESTER 3				20					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 3 4 29	Manajemen Pemasaran	4	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method
2	106 401 3 4 30	Manajemen Keuangan	4	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method
3	106 401 3 4 31	Manajemen Sumber Daya Manusia	4	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method
4	106 401 3 4 32	Manajemen Perbankan	4	3	Program Studi	Wajib	Bank & Lembaga Keuangan		Case Method
5	106 401 3 4 33	Manajemen Strategi	4	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		Case Method
6	106 401 3 4 34	Perilaku Keorganisasian	4	3	Program Studi	Wajib	Teori Organisasi		Kognitif
7	106 401 3 4 38	Penganggaran Perusahaan	4	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		Case Method
8	106 401 1 4 65	Pendidikan Pancasila	4	2	Universitas	Wajib			Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 4				23					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 2 5 13	Sistem Informasi Manajemen	5	3	Fakultas	Wajib			Case Method
2	106 401 3 5 35	Manajemen Keuangan Lanjutan	5	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan		Case Method
3	106 401 3 5 36	Studi Kelayakan Bisnis	5	3	Program Studi	Wajib	Pengantar		Kognitif

							Bisnis		
4	106 401 3 5 37	Akuntansi Manajemen	5	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah		Kognitif
5	106 401 3 5 39	Analisis Laporan Keuangan	5	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi II		<i>Case Method</i>
6	106 401 3 5 40	Teori & Praktik Pengambilan Keputusan	5	3	Program Studi	Wajib			<i>Case Method</i>
7	106 401 3 5 41	<i>Risk Management</i>	5	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Manajemen		<i>Case Method</i>
TOTAL SKS SEMESTER 5				21					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 1 6 04	Kuliah Kerja Nyata	6	2	Universitas	Wajib			<i>Team Based Project</i>
2	106 401 3 6 42	Metodologi Penelitian	6	3	Program Studi	Wajib	Teori & Praktik Pengambilan Keputusan		Kognitif
3	106 401 3 6 43	Bisnis Internasional	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan		<i>Case Method</i>
4	106 401 3 6 44	<i>International Human Resource Development</i>	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia		<i>Case Method</i>
5	106 401 3 6 45	Pemasaran Internasional	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran		<i>Case Method</i>

6	106 401 3 6 46	<i>Marketing Strategic Planning</i> (Strategi Manajemen Pemasaran)	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	Kognitif
7	106 401 3 6 49	Investment Management & Portofolio	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	Kognitif
8	106 401 3 6 52	Human Resource Planning & Development (Perencanaan Pengembangan SDM)	6	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	Kognitif
9	106 401 3 6 55	Micro Finance (Keuangan Usaha Kecil)	6	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
10	106 401 3 6 56	<i>Marketing Communication</i>	6	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
11	106 401 3 6 57	Manajemen Pemasaran Jasa	6	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
12	106 401 3 6 58	Hubungan Industrial & Hukum Perburuhan	6	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
13	106 401 3 6 59	<i>Training Development Management</i>	6	3	Program Studi	Pilihan			Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 6				38					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 3 7 47	Perilaku Konsumen	7	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	<i>Case Method</i>
2	106 401 3 7 48	Seminar Manajemen Pemasaran	7	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Pemasaran	Konsentrasi Pemasaran	<i>Case Method</i>
3	106 401 3 7 50	Manajemen Keuangan Internasional	7	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	<i>Case Method</i>

4	106 401 3 7 51	Seminar Manajemen Keuangan	7	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Keuangan	Konsentrasi Keuangan	<i>Case Method</i>
5	106 401 3 7 53	<i>Performance Appraisal (Evaluasi Kerja & Kompensasi)</i>	7	3	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	<i>Case Method</i>
6	106 401 3 7 54	Seminar Manajemen SDM	7	2	Program Studi	Wajib	Manajemen Sumber Daya Manusia	Konsentrasi SDM	<i>Case Method</i>
7	106 401 3 7 60	Simulasi Pasar Modal & <i>Online Trading</i>	7	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
8	106 401 3 7 67	Teknologi Keuangan (<i>Financial Technology</i>)	7	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
9	106 401 3 7 62	<i>Retailing</i>	7	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
10	106 401 3 7 63	<i>E-Commerce</i>	7	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
11	106 401 3 7 64	Manajemen Kompensasi	7	3	Program Studi	Pilihan			<i>Case Method</i>
TOTAL SKS SEMESTER 7				30					

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	KETERANGAN	METODE (IKU 7)
1	106 401 2 8 15	Skripsi	8	6	Fakultas	Wajib	Metodologi Penelitian		Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 8				6					

Keterangan :

Semeter 1 : 20 SKS

Semeter 2 : 20 SKS

Semeter 3 :	20	SKS
Semeter 4 :	23	SKS
Semeter 5 :	21	SKS
Semeter 6 :	38	SKS
Semeter 7 :	30	SKS
Semeter 8 :	6	SKS
Total	178	SKS

Tabel 3.

Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Mata Kuliah

**Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan**

No	KODE MK					MATA KULIAH	SKS	KELOMPOK MK	STAT US MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
	PT	FAK	KEL .MK	S M T	NO.U RUT						
1	106	402	1	1	01	Pendidikan Agama	2	Universitas	Wajib		Kognitif
2	106	402	1	2	03	Bahasa Indonesia	2	Universitas	Wajib		Kognitif
3	106	402	1	6	04	Kuliah Kerja Nyata	2	Universitas	Wajib	Min 100 SKS	<i>Team Based Project</i>
4	106	402	2	1	05	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
5	106	402	2	1	06	Pengantar Akuntansi I	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
6	106	402	2	1	07	Matematika Bisnis	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
7	106	402	2	1	08	Pengantar Manajemen	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
8	106	402	2	1	09	Bahasa Inggris Bisnis	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
9	106	402	2	2	11	Statistik	3	Fakultas	Wajib		<i>Case Method</i>
10	106	402	2	3	12	Kewirausahaan	2	Fakultas	Wajib		<i>Team Based Project</i>
11	106	402	2	8	14	Skripsi	6	Fakultas	Wajib	Metodologi Penelitian	<i>Case Method</i>
12	106	402	3	1	15	Pengantar Bisnis	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
13	106	402	3	4	15	Praktikum Pajak Digital	1	Program Studi	Wajib	Perpajakan	<i>Case Method</i>
14	106	402	3	2	16	Pengantar Akuntansi II	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi I	<i>Case Method</i>
15	106	402	3	4	16	Analisis Informasi Laporan Keuangan	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	<i>Case Method</i>
16	106	402	3	4	17	Akuntansi keuangan lanjutan	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	Kognitif

17	106	402	1	1	18	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Universitas	Wajib		Kognitif
18	106	402	3	4	18	Pasar Modal dan Portofolio	3	Program Studi	Wajib		Case Method
19	106	402	3	4	19	Audit Keuangan Dasar	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
20	106	402	3	2	20	Sistem Informasi Akuntansi	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
21	106	402	3	4	20	Audit Internal	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
22	106	402	3	2	21	Akuntansi Biaya	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
23	106	402	3	5	21	Metodologi Penelitian Akuntansi	3	Program Studi	Wajib	Statistik	Case Method
24	106	402	3	2	22	Akuntansi Keuangan Menengah I	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
25	106	402	3	5	22	Audit Keuangan Lanjutan	3	Program Studi	Wajib	Audit Keuangan Dasar	Case Method
26	106	402	3	2	23	Manajemen Keuangan	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
27	106	402	3	5	23	Akuntansi Manajemen Strategik	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen Lanjutan	Kognitif
28	106	402	1	3	24	Pendidikan Pancasila	2	Universitas	Wajib		Kognitif
29	106	402	3	5	24	Teori Akuntansi	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	Kognitif
30	106	402	2	3	25	Lingkungan Bisnis dan Hukum Komersial	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
31	106	402	3	5	25	Etika Bisnis & Profesi	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
32	106	402	2	4	26	Sistem Informasi Manajemen	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
33	106	402	3	5	26	Studi Kelayakan Bisnis Investasi	3	Program Studi	Wajib		Case Method
34	106	402	3	4	27	Akuntansi Manajemen Lanjutan	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen	Kognitif
35	106	402	3	5	27	Akuntansi Keberlanjutan	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen	Kognitif
36	106	402	3	3	28	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah I	Kognitif
37	106	402	3	5	28	Ekonomi Syariah	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
38	106	402	3	3	29	Perpajakan	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
39	106	402	3	6	29	Praktikum Audit Keuangan	1	Program Studi	Wajib	Audit Keuangan Lanjutan	Case Method
40	106	402	3	3	30	Akuntansi Manajemen	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Biaya	Kognitif

41	106	402	3	6	30	Akuntansi Keperilakuan	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
42	106	402	3	3	31	Akuntansi Sektor Publik	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
43	106	402	3	6	31	Akuntansi Perkebunan	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
44	106	402	3	3	32	Aplikasi Komputer Akuntansi	3	Program Studi	Wajib		<i>Case Method</i>
45	106	402	3	6	32	Akuntansi Forensik dan Investigasi	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
46	106	402	3	3	33	Komunikasi Bisnis	3	Program Studi	Wajib		<i>Case Method</i>
47	106	402	3	6	33	Akuntansi Syariah (SAK Syariah)	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
48	106	402	3	6	34	Akuntansi Eksplorasi	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
49	106	402	3	6	35	Akuntansi korporat	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
50	106	402	3	6	36	Akuntansi Internasional	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
51	106	402	3	7	37	Magang	6	Program Studi	Pilihan		<i>Team Based Project</i>
52	106	402	3	7	38	Manajemen Risiko	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
53	106	402	3	7	39	Akuntansi Perpajakan	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
54	106	402	3	7	40	Penganggaran Keuangan Perusahaan	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
55	106	402	3	7	41	Bisnis Digital	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
56	106	402	3	7	42	Akuntansi Digital	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
57	106	402	3	4	43	Praktikum Akuntansi	1	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	<i>Case Method</i>

Keterangan:

MK Wajib Universitas	: 10 SKS
MK Wajib Fakultas	: 29 SKS
MK Wajib Program Studi Akuntansi	: 81 SKS
MK Pilihan Program Studi Akuntansi	: <u>42 SKS</u>
Total	: 162 SKS

Tabel 4.
Struktur Kurikulum Berbasis KKNI dengan Pendekatan OBE Berdasarkan Kelompok Semester
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Balikpapan

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 1 1 01	Pendidikan Agama	1	2	Universitas	Wajib		Kognitif
2	106 402 1 1 18	Pendidikan Kewarganegaraan	1	2	Universitas	Wajib		Kognitif
3	106 402 2 1 05	Pengantar Ilmu Ekonomi	1	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
4	106 402 2 1 06	Pengantar Akuntansi I	1	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
5	106 402 2 1 07	Matematika Bisnis	1	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
6	106 402 2 1 08	Pengantar Manajemen	1	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
7	106 402 2 1 09	Bahasa Inggris Bisnis	1	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
8	106 402 3 1 15	Pengantar Bisnis	1	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 1				20				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 1 2 03	Bahasa Indonesia	2	2	Universitas	Wajib		Kognitif
2	106 402 2 2 11	Statistik	2	3	Fakultas	Wajib		Case Method
3	106 402 3 2 20	Sistem Informasi Akuntansi	2	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
4	106 402 3 2 16	Pengantar Akuntansi II	2	3	Program Studi	Wajib	Pengantar Akuntansi I	Case Method
5	106 402 3 2 21	Akuntansi Biaya	2	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
6	106 402 3 2 22	Akuntansi Keuangan Menengah I	2	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
7	106 402 3 2 23	Manajemen Keuangan	2	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 2				20				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 1 3 24	Pendidikan Pancasila	3	2	Universitas	Wajib		Kognitif
2	106 402 2 3 12	Kewirausahaan	3	2	Fakultas	Wajib		Team Based Project
3	106 402 2 3 25	Lingkungan Bisnis dan Hukum Komersial	3	2	Fakultas	Wajib		Kognitif
4	106 402 3 3 28	Akuntansi Keuangan Menengah II	3	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah I	Kognitif
5	106 402 3 3 29	Perpajakan	3	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
6	106 402 3 3 30	Akuntansi Manajemen	3	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Biaya	Kognitif
7	106 402 3 3 31	Akuntansi Sektor Publik	3	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
8	106 402 3 3 32	Aplikasi Komputer Akuntansi	3	3	Program Studi	Wajib		Case Method
9	106 402 3 3 33	Komunikasi Bisnis	3	3	Program Studi	Wajib		Case Method
TOTAL SKS SEMESTER 3				24				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 2 4 26	Sistem Informasi Manajemen	4	3	Fakultas	Wajib		Kognitif
2	106 402 3 4 27	Akuntansi Manajemen Lanjutan	4	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen	Kognitif
3	106 402 3 4 15	Praktikum Pajak Digital	4	1	Program Studi	Wajib	Perpajakan	Case Method
4	106 402 3 4 16	Analisis Informasi Laporan Keuangan	4	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	Case Method
5	106 402 3 4 17	Akuntansi keuangan lanjutan	4	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	Kognitif
6	106 402 3 4 18	Pasar Modal dan Portofolio	4	3	Program Studi	Wajib		Case Method
7	106 402 3 4 19	Audit Keuangan Dasar	4	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
8	106 402 3 4 20	Audit Internal	4	3	Program Studi	Wajib		Kognitif

9	106 402 3 4 43	Praktikum Akuntansi	4	1	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	<i>Case Method</i>
TOTAL SKS SEMESTER 4				23				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 3 5 21	Metodologi Penelitian Akuntansi	5	3	Program Studi	Wajib	Statistik	<i>Case Method</i>
2	106 402 3 5 22	Audit Keuangan Lanjutan	5	3	Program Studi	Wajib	Audit Keuangan Dasar	<i>Case Method</i>
3	106 402 3 5 23	Akuntansi Manajemen Strategik	5	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen Lanjutan	Kognitif
4	106 402 3 5 24	Teori Akuntansi	5	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Keuangan Menengah II	Kognitif
5	106 402 3 5 25	Etika Bisnis & Profesi	5	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
6	106 402 3 5 26	Studi Kelayakan Bisnis Investasi	5	3	Program Studi	Wajib		<i>Case Method</i>
7	106 402 3 5 27	Akuntansi Keberlanjutan	5	3	Program Studi	Wajib	Akuntansi Manajemen	Kognitif
8	106 402 3 5 28	Ekonomi Syariah	5	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 5				24				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 1 6 04	Kuliah Kerja Nyata	6	2	Universitas	Wajib	Min 100 SKS	<i>Team Based Project</i>
2	106 402 3 6 29	Praktikum Audit Keuangan	6	1	Program Studi	Wajib	Audit Keuangan Lanjutan	<i>Case Method</i>
3	106 402 3 6 30	Akuntansi Keperilakuan	6	3	Program Studi	Wajib		Kognitif
4	106 402 3 6 31	Akuntansi Perkebunan	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
5	106 402 3 6 32	Akuntansi Forensik dan Investigasi	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
6	106 402 3 6 33	Akuntansi Syariah (SAK Syariah)	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
7	106 402 3 6 34	Akuntansi Eksplorasi	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif

8	106	402	3	6	35	Akuntansi korporat	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
9	106	402	3	6	36	Akuntansi Internasional	6	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
TOTAL SKS SEMESTER 6							24					

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 3 7 37	Magang	7	6	Program Studi	Pilihan		<i>Team Based Project</i>
2	106 402 3 7 38	Manajemen Risiko	7	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
3	106 402 3 7 39	Akuntansi Perpajakan	7	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
4	106 402 3 7 40	Penganggaran Keuangan Perusahaan	7	3	Program Studi	Pilihan		Kognitif
5	106 402 3 7 41	Bisnis Digital	7	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
6	106 402 3 7 42	Akuntansi Digital	7	3	Program Studi	Pilihan		<i>Case Method</i>
TOTAL SKS SEMESTER 7				21				

No	KODE MK	MATA KULIAH	SMT	SKS	KELOMPOK MK	STATUS MK	MK PRASYARAT	METODE (IKU 7)
1	106 402 2 8 14	Skripsi	8	6	Fakultas	Wajib	Metodologi Penelitian	<i>Case Method</i>
TOTAL SKS SEMESTER 8				6				

Keterangan :

Semeter 1 : 20 SKS
Semeter 2 : 20 SKS
Semeter 3 : 24 SKS
Semeter 4 : 23 SKS
Semeter 5 : 24 SKS
Semeter 6 : 24 SKS
Semeter 7 : 21 SKS
Semeter 8 : 6 SKS

Total 162 SKS

3. Kode Mata Kuliah

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

Tabel 5.
Kode Mata Kuliah

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:

Kode Fakultas Ekonomi dan Bisnis : 4

Kode Prodi Manajemen : 01

Kode Prodi Akuntansi : 02

5. Tahun Akademik dan Satuan Kredit Semester

- Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, baik program sarjana menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS).
- SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per

semester.

6. Beban Belajar Semester

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

Tabel 6.
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

- a. Beban belajar semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) paling banyak 20 (dua puluh) SKS sesuai program studi masing-masing.
- b. Beban belajar pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS sesuai program studi masing-masing.
- c. Beban belajar semester 2 (dua) dan selanjutnya dapat melebihi atau kurang dari besaran beban belajar yang ditetapkan dengan mempertimbangkan IPS yang diperoleh mahasiswa, batas maksimal jumlah SKS setiap semester serta persetujuan dosen pembimbing akademik.
- d. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- e. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud poin 6 (enam) huruf d dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur dan/atau mandiri.
- f. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:

- (1) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - (2) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS di luar perguruan tinggi
- g. Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada poin 6 (enam) huruf g, mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS di luar perguruan tinggi yaitu dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan pada lembaga di luar perguruan tinggi.

7. Masa Tempuh Kurikulum

- a. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoritis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
- b. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- c. Pada program sarjana beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.

8. Masa dan Beban Belajar Kumulatif

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan menetapkan masa belajar mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.
- b. Masa belajar sebagaimana dimaksud pada poin 8 (delapan) huruf a tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
- c. Masa belajar kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan.
- d. Beban belajar kumulatif adalah jumlah SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa selama mengikuti program pendidikan hingga dinyatakan lulus.
- e. Besarnya beban belajar kumulatif dan masa belajar kumulatif bagi tiap program berbeda sesuai dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- f. 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) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit dari D2 ke S1/D4 paling lama 5 (lima) tahun akademik atau setara 10 (sepuluh) semester.
 - (3) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit dari D3 ke S1/D4 paling lama 4 (empat) tahun akademik atau setara 8 (delapan) semester.
 - (4) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit ke S1/D4 paling lama 5 (lima) tahun akademik atau setara 10 (sepuluh) semester.
- g. Beban belajar kumulatif untuk masing-masing program sarjana dapat dilihat pada Tabel 7 berikut.

Tabel 7.
Beban Belajar Kumulatif Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JUMLAH SKS
1	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	144
		Akuntansi	144

9. Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Kuliah

- a. Beban belajar 1 (satu) SKS kegiatan berupa kuliah, responsi atau tutorial setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester atau 170 menit per minggu per semester dengan 16 (enam belas) kali pertemuan.
- b. Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran setiap minggu per semester terdiri atas:
 - (1) Kegiatan belajar terbimbing melalui tatap muka dengan dosen sesuai dengan jadwal yang disusun oleh masing-masing program studi.
 - (2) 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.
 - (3) Kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

10. Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Seminar dan Kapita Selekt

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

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

11. 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.

12. Beban Satuan Kredit Semester Penulisan Tugas Akhir/Skripsi

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

13. Perencanaan Perkuliahan

- a. Setiap awal semester, dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- b. Setiap awal semester, dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan data excel Rencana Pembelajaran dan Rencana Evaluasi sesuai Data IKU 7 kepada fakultas/program studi.
- c. 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

- d. Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin 13 (tiga belas) huruf c 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.
- e. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
- f. Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Dekan/Wakil Dekan.
- g. Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan beban mengajar dosen, penyusunan jadwal kuliah, penetapan kelas dan pengelolaan proses pembelajaran.
- h. Jumlah mahasiswa per kelas disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan kapasitas ruang kuliah.
- i. Kapasitas ruang kuliah untuk program sarjana maksimal 30 (tiga puluh) mahasiswa.
- j. Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan di setiap program studi dibedakan berdasarkan kelas yang diperoleh pada saat penerimaan mahasiswa baru.
- k. Kelas yang diselenggarakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan diberikan kode huruf A, B, C dan seterusnya.
- l. Jika jumlah mahasiswa program sarjana pada suatu kelas melebihi 30 (tiga puluh) mahasiswa maka kode kelas pada poin 13 (tiga belas) huruf i ditambahkan kode numerik setelah kode huruf sesuai dengan banyaknya kelas. Contoh jika terdapat 50 mahasiswa program sarjana pada kelas A di suatu program studi maka mahasiswa dibagi menjadi kelas A1 dan A2.
- m. Mahasiswa wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan kelas dan jadwal yang telah ditentukan oleh program studi.
- n. Mahasiswa yang ingin menambah mata kuliah untuk memenuhi beban belajar semester harus menyesuaikan jadwal mata kuliah yang sama dengan kelasnya.

14. Pelaksanaan Perkuliahan/Pembelajaran

- 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).
- d. Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
 - (1) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - (2) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - (3) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
- e. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sebagaimana dimaksud pada poin 14 (empat belas) huruf d nomor (3) termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Fleksibilitas dalam proses pendidikan sebagaimana dimaksud pada poin 14 (empat belas) huruf d nomor (3) diberikan dalam bentuk:
 - (1) proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - (2) keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - (3) keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Distribusi alokasi waktu untuk proses pembelajaran yang dilakukan secara kombinasi tatap muka dengan jarak jauh ditetapkan oleh fakultas.

15. Magang

- a. Magang adalah mata kuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program sarjana terapan dan sarjana non kependidikan tentang

- kegiatan real di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai bidang keahliannya.
- b. Magang dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.
 - c. Magang dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta atau organisasi/lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.
 - d. Mahasiswa program sarjana yang memprogram magang hanya dapat memprogram mata kuliah lain sesuai dengan kebijakan program studi masing-masing dan tidak mengganggu kegiatan magang serta memperoleh persetujuan Ketua Program Studi.
 - e. Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah magang 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 magang diatur dalam petunjuk teknis tersendiri yang dibuat oleh fakultas.

16. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. KKN adalah mata kuliah wajib universitas dengan bobot 2 (dua) SKS yang memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membantu menyelesaikan masalah yang terjadi dalam masyarakat.
- b. Beban belajar 1 (satu) SKS mata kuliah KKN setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- c. KKN yang dilaksanakan di Uniba berupa KKN Tematik yaitu kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat.
- d. KKN diselenggarakan di luar kampus Universitas Balikpapan sesuai ketentuan dari Lembaga Penelitian dan Pengembangan Inovasi Teknologi (LPPIT).
- e. Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah KKN jika jumlah SKS mata kuliah yang telah ditempuh minimal 100 (seratus) SKS (termasuk semester berjalan).
- f. 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 terdiri dari 3 (tiga) basis evaluasi yaitu:
 - (a) Aktifitas Partisipatif
 - (b) Hasil Proyek
 - (c) Kognitif/Pengetahuan
6. Aktifitas Partisipatif merupakan basis evaluasi untuk mata kuliah yang menerapkan pembelajaran pemecahan kasus (*case method*), Hasil Proyek merupakan basis evaluasi untuk mata kuliah yang menerapkan pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) dan Kognitif/Pengetahuan merupakan basis evaluasi untuk mata kuliah yang mengukur pengetahuan mahasiswa yang terdiri dari komponen tugas, kuis, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
7. Bobot penilaian untuk setiap mata kuliah yang menerapkan pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) minimal sebesar 50% untuk Aktifitas Partisipatif, 0% untuk Hasil Proyek dan 50% untuk Kognitif/Pengetahuan.
8. Bobot penilaian untuk setiap mata kuliah yang menerapkan pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) minimal sebesar 0% untuk Aktifitas Partisipatif, 50% untuk Hasil Proyek dan 50% untuk Kognitif/Pengetahuan.
9. Bobot penilaian untuk setiap mata kuliah yang tidak menerapkan pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) dan pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-*

based project) ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

B. PERSYARATAN UJIAN AKHIR SEMESTER

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

1. Mahasiswa memenuhi jumlah kehadiran kuliah sesuai dengan kesepakatan pada saat kontrak perkuliahan.
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 8.
Kriteria Nilai Akhir Mahasiswa

No	Nilai Huruf	Nilai Indeks	Nilai Angka (<i>N</i>)
1	A	4,00	$80,01 \leq N \leq 100,00$
2	A-	3,75	$77,51 \leq N \leq 80,00$
2	A/B	3,50	$75,01 \leq N \leq 77,50$
4	B+	3,25	$72,51 \leq N \leq 75,00$
5	B	3,00	$70,01 \leq N \leq 72,50$
6	B-	2,75	$67,51 \leq N \leq 70,00$
7	B/C	2,50	$65,01 \leq N \leq 67,50$
8	C+	2,25	$62,51 \leq N \leq 65,00$
9	C	2,00	$60,01 \leq N \leq 62,50$
10	C-	1,75	$57,51 \leq N \leq 60,00$
11	C/D	1,50	$55,01 \leq N \leq 57,50$
12	D	1,00	$50,01 \leq N \leq 55,00$
13	E	0,00	$0,00 \leq N \leq 50,00$

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

1. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk program sarjana minimal C.
2. Mahasiswa program sarjana 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 terbaik.

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 di fakultas masing-masing dengan melampirkan dokumen pendukung.
2. Atas dasar poin 1 (satu) Dekan 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 terdiri dari proses registrasi mahasiswa baru, mahasiswa lama dan mahasiswa pindahan.
5. Proses registrasi mahasiswa baru terdiri dari proses registrasi mahasiswa baru jalur reguler dan proses registrasi mahasiswa baru jalur RPL.
6. Proses registrasi mahasiswa baru jalur reguler 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.
7. Proses registrasi mahasiswa baru jalur RPL 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 RPL dari program studi yang dituju.
 - c. Mahasiswa mendapat Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah diverifikasi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
 - d. Mahasiswa memprogram mata kuliah atau mengisi KRS secara online dan mencetak KRS pada semester yang berlaku.
8. 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.
9. Proses registrasi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain 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.
10. 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.
11. Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan Dosen Pembimbing Akademik
12. Mata kuliah yang mempunyai prasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
13. KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan Daftar Hadir Mahasiswa, Daftar Hadir Dosen, Daftar Nilai Akhir dan status aktif di PD Dikti.
14. 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:

Tabel 9.

Kode Nomor Induk Mahasiswa

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 10.

Contoh NIM Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Kode	Tahun Masuk	Contoh NIM
1	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	401	2021	214010001
		Akuntansi	402	2021	214020001

D. CUTI KULIAH DAN NON AKTIF

1. Cuti Kuliah

Ketentuan cuti kuliah sebagai berikut:

- a. Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa.
- b. Ijin resmi cuti kuliah diberikan oleh Rektor.
- c. 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 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 pertama kuliah setiap hari dimulai pukul 08.30 WITA.
3. Dosen pengampu mata kuliah dan mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan perkuliahan di luar jadwal yang disepakati bersama sesuai ketentuan.
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:

- 1) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS maksimal adalah 36 SKS.
- 2) Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS maksimal adalah 54 SKS.
- 3) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS maksimal adalah 72 SKS.
- 4) 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:

- 1) Jika posisi pindah di semester tiga maka jumlah SKS maksimal adalah 36 SKS.
- 2) Jika posisi pindah di semester empat maka jumlah SKS maksimal adalah 54 SKS.
- 3) Jika posisi pindah di semester lima maka jumlah SKS maksimal adalah 72 SKS.
- 4) Jika posisi pindah di semester enam maka jumlah SKS maksimal adalah 90 SKS.
- 5) Jika posisi pindah di semester tujuh maka jumlah SKS maksimal adalah 108 SKS.
- 6) 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 Jalur RPL Transfer Kredit/SKS (Alih Jenjang/Lintas Jalur dari Perguruan Tinggi Lain)

- a. Ketentuan bagi mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS yang akan masuk ke Universitas Balikpapan sebagai berikut:
 - (1) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS 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 jalur RPL Transfer Kredit/SKS tidak pernah terlibat masalah narkoba atau obat-obatan terlarang lainnya dan tidak pernah tersangkut perkara pidana.
 - (4) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS dari lulusan D2 dan D3 mempunyai IPK minimal 2,00.
 - (5) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS wajib mempunyai ijazah dan transkrip nilai asli.
 - (6) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS wajib melampirkan sertifikat akreditasi program studi asal.
 - (7) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS wajib melampirkan bukti rekam jejak laporan PD Dikti.
 - (8) Mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan yang ditetapkan.
- b. Ketentuan bagi fakultas/program studi penerima mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS sebagai berikut:
 - (1) Fakultas/program studi yang menerima mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS 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) Satu mata kuliah dari program studi asal hanya dapat dikonversi ke satu mata kuliah yang sesuai di program studi yang dituju.
 - (f) Jumlah SKS mata kuliah yang dikonversi harus menyesuaikan jumlah SKS mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju.
 - (g) Nilai yang dapat dikonversi adalah nilai dari mata kuliah sesuai poin 3 huruf b nomor (1) butir (b) dengan jumlah SKS yang sama.
 - (h) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui, disesuaikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi.
 - (i) Apabila jumlah SKS mata kuliah di perguruan tinggi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui.
 - (j) 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 yang dituju.
 - (k) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS dari D2 ke S1/D4 maksimal 54 SKS.
 - (l) Jumlah SKS yang dapat dikonversikan untuk mahasiswa jalur RPL Transfer Kredit/SKS 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 jalur RPL Transfer Kredit/SKS lengkap, Universitas mengeluarkan Surat Persetujuan Menerima Mahasiswa Alih Jenjang dan SK Hasil Rekognisi Pembelajaran Lampau yang ditandatangani oleh Rektor.

- (2) BAA mengajukan surat permohonan penerbitan NIM kepada ICT untuk mahasiswa alih jenjang sesuai dengan program studi yang dituju.
- (3) BAA membuat pelaporan ke PD DIKTI dan SIERRA.

4. Mahasiswa Jalur RPL Perolehan Kredit/SKS

a. Ketentuan bagi mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS yang akan masuk ke Universitas Balikpapan sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS merupakan lulusan pendidikan formal minimal sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat atau memiliki pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.
- (2) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS tidak pernah terlibat masalah narkoba atau obat-obatan terlarang lainnya dan tidak pernah tersangkut perkara pidana.
- (3) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS wajib mempunyai ijazah asli dari pendidikan yang terakhir.
- (4) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan yang ditetapkan.
- (5) Mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS melengkapi dokumen bukti pendukung sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan RPL Universitas Balikpapan.

b. Ketentuan bagi fakultas/program studi penerima mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS sebagai berikut:

- (1) Fakultas/program studi yang menerima mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS wajib melakukan proses RPL dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Fakultas/program studi menugaskan asesor RPL program studi untuk memvalidasi dan memverifikasi evaluasi diri calon mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS.
 - (b) Fakultas/program studi menjadwalkan wawancara calon mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS dengan asesor RPL program studi.
 - (c) Fakultas/program studi menjadwalkan demonstrasi pengetahuan dan keterampilan calon mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS jika diperlukan.

- (d) Jumlah SKS yang dapat diakui melalui proses RPL untuk mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS ke S1/D4 maksimal 54 SKS.
- (2) Setelah proses RPL selesai, fakultas/program studi menyerahkan hasil proses RPL ke BAA.
- c. Ketentuan bagi Universitas
 - (1) Setelah berkas persyaratan mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit/SKS lengkap, Universitas mengeluarkan Surat Persetujuan Menerima Mahasiswa Jalur RPL Perolehan Kredit/SKS dan SK Hasil Rekognisi Pembelajaran Lampau yang ditandatangani oleh Rektor.
 - (2) BAA mengajukan surat permohonan penerbitan NIM kepada ICT untuk mahasiswa jalur RPL Perolehan Kredit sesuai dengan program studi yang dituju.
 - (3) BAA melaporkan hasil RPL ke PD DIKTI dan SIERRA.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 sarjana terapan 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 sarjana terapan 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 V

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.
3. Skripsi adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana.
4. Masa berlaku mata kuliah tugas akhir/skripsi adalah satu tahun (dua semester) terhitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikannya dalam KRS.
5. Jika dalam waktu satu tahun (dua semester) mahasiswa yang mengambil mata kuliah tugas akhir/skripsi belum lulus maka mahasiswa wajib mengulang proses dari awal.
6. Jika mahasiswa mengalami kondisi poin 5 (lima) maka pembimbing yang telah ditetapkan sebelumnya dapat ditunjuk kembali sebagai pembimbing tugas akhir/skripsi mahasiswa yang bersangkutan atau diganti dengan pembimbing yang lain.
7. Jumlah SKS mata kuliah tugas akhir/skripsi ditetapkan oleh masing-masing program studi sesuai kurikulum yang berlaku.
8. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

B. PERSYARATAN MAHASISWA

1. Mahasiswa program 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 dengan nilai huruf minimal B.
- e. Mahasiswa telah mengikuti PKKMB yang dibuktikan dengan sertifikat.
- f. Mahasiswa telah mengikuti KKN yang diselenggarakan oleh Uniba dan dibuktikan sertifikat.
- g. Mahasiswa wajib memiliki **salah satu syarat** di bawah ini:
 - 1) Memiliki sertifikat kompetensi atau sertifikat profesi minimal 2 sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Resmi.
 - 2) Memiliki sertifikat pelatihan sebanyak 5 sertifikat dan 5 sertifikat seminar nasional.
 - 3) Memiliki sertifikat internasional sebanyak 2.
- 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.

C. PROSEDUR TUGAS AKHIR/SKRIPSI

- 1. Mekanisme Tugas Akhir/Skripsi
 - a. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul tugas akhir/skripsi yang disiapkan oleh fakultas yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
 - b. Judul tugas akhir/skripsi 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.
 - d. Mahasiswa wajib menjalani bimbingan penyusunan tugas akhir/skripsi dengan dosen pembimbing yang telah ditunjuk.
 - e. Mahasiswa dapat mengikuti ujian tugas akhir/skripsi sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh program studi/fakultas.

- f. Mekanisme penyusunan tugas akhir/skripsi dari awal hingga selesai diatur lebih lengkap pada buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi yang diterbitkan oleh fakultas.

2. Ujian Tugas Akhir/Skripsi

- a. Ujian tugas akhir/skripsi dapat dilaksanakan setelah naskah tugas akhir/skripsi disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
- b. Naskah ujian tugas akhir/skripsi yang akan diujikan harus digandakan sebanyak tim penguji dan satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Naskah ujian tugas akhir/skripsi yang akan diujikan harus diserahkan kepada fakultas/program studi paling lambat tujuh hari sebelum tanggal ujian.
- d. Ujian tugas akhir/skripsi dilakukan minimal dua tahap.
- e. Ujian tugas akhir/skripsi dilaksanakan di hadapan tim penguji.
- f. Ujian tugas akhir/skripsi dipimpin oleh Ketua Penguji.
- g. Waktu ujian tugas akhir/skripsi maksimal 60 menit per judul.
- h. Tim penguji tugas akhir/skripsi terdiri atas Penguji Utama yang bertindak sebagai Ketua Penguji, Pembimbing Utama (Pembimbing I) dan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) yang bertindak sebagai Sekretaris Penguji.
- i. Penguji Utama tugas akhir/skripsi terdiri atas minimal 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang di luar pembimbing yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- j. Berita acara pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi harus ditanda tangani oleh semua tim penguji.
- k. Ujian tugas akhir/skripsi dihadiri minimal oleh salah satu dosen pembimbing.
- l. Jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi ditentukan oleh fakultas sesuai kalender akademik.
- m. Penilaian ujian tugas akhir/skripsi paling tidak memuat penilaian untuk sistematika penulisan, substansi tugas akhir/skripsi yang ditulis, serta kelancaran mahasiswa dalam menjawab pertanyaan penguji.
- n. Hasil penilaian tugas akhir/skripsi 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 sarjana dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi apabila memperoleh nilai akhir minimal C.
- p. Ujian tugas akhir/skripsi 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) Tim penguji sepakat bahwa tujuan tugas akhir/skripsi tidak tercapai.
 - c) Mahasiswa terbukti melakukan plagiarisme yang dibuktikan pada saat ujian tugas akhir/skripsi.
- g. Kriteria penilaian tugas akhir/skripsi diatur lebih lanjut dalam buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi yang diterbitkan oleh fakultas.

D. LUARAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

1. Luaran tugas akhir/skripsi berupa **naskah tugas akhir/skripsi dan artikel ilmiah.**
2. **Naskah Tugas Akhir/Skripsi**
 - a. Naskah tugas akhir/skripsi terdiri atas bagian awal, bagian pokok dan bagian akhir.
 - b. Bagian awal tugas akhir/skripsi minimal memuat:
 - 1) Sampul Luar
 - 2) Sampul Dalam
 - 3) Lembar Persetujuan
 - 4) Lembar Pengesahan
 - 5) Pernyataan Keaslian/Pernyataan bebas plagiiasi 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 minimal memuat:
 - 1) Pendahuluan yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
 - 2) Tinjauan pustaka yang berisi landasan teori, hasil penelitian terdahulu yang relevan, kerangka konseptual (model penelitian) dan hipotesis penelitian.

- 3) Metode Penelitian yang berisi Definisi Operasional Variabel, Ruang Lingkup Penelitian, Jenis Penelitian, Populasi dan Sampel, Metode Pengumpulan Data dan Metode Analisis Data
 - 4) Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - 5) Simpulan dan Saran
- d. Bagian akhir tugas akhir/skripsi minimal memuat:
- 1) Daftar Pustaka
 - 2) Lampiran (jika ada)
- e. Penyusunan substansi pada bagian pokok tugas akhir/skripsi bergantung pada kekhususan yang ada pada program studi, jenis penelitian dan cakupan hasil penelitian.
- f. Warna sampul luar naskah tugas akhir/skripsi disesuaikan dengan warna dasar bendera fakultas yaitu warna hijau.
- g. Sistematika penulisan naskah diatur lebih lanjut pada buku pedoman penulisan tugas akhir/skripsi yang diterbitkan oleh fakultas.

3. Artikel Ilmiah

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

E. KEWAJIBAN PASCA UJIAN

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir/skripsi harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal satu bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
2. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan revisi tugas akhir/skripsi sampai batas akhir maksimal yang ditentukan maka kelulusan ujiannya dinyatakan gugur dan wajib mengulang ujian.
3. Mahasiswa wajib menyerahkan naskah tugas akhir/skripsi 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 yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi.

5. Nilai akhir tugas akhir/skripsi dimasukkan ke SIAT Uniba sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh BAA.

F. KEWAJIBAN PUBLIKASI

1. Bagi mahasiswa program 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. Bagi mahasiswa yang mengambil Tugas akhir/skripsi jalur publikasi, yang telah ditulis dalam bentuk artikel ilmiah wajib publikasi minimal pada jurnal Nasional Sinta 4
2. Mahasiswa program sarjana wajib menyerahkan bukti bebas plagiasi tugas akhir/skripsi (maksimal 40%).

G. LAIN-LAIN

1. Proses penyusunan tugas akhir/skripsi harus dilakukan secara mandiri (tidak dikerjakan oleh pihak lain).
2. Proses penyusunan tugas akhir/skripsi harus menjauhi hal-hal yang mengarah kepada kecurangan, plagiasi, dan lain-lain yang sejenis.
3. Pelanggaran terhadap etika penyusunan tugas akhir/skripsi dapat diberi sanksi berupa pembatalan nilai tugas akhir/skripsi.
4. Tugas akhir/skripsi 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 menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang yudisium.
- c. Surat Keputusan Dekan 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 setiap program studi.
 - (2) Rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan.
 - (3) Daftar nama para lulusan yang sudah menyelesaikan revisi tugas akhir/skripsi.
- d. Atas dasar poin 1 (satu) huruf b, Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang yudisium.
- e. Dekan mengajukan permohonan yudisium internal ke Rektor.
- f. Waktu pelaksanaan yudisium di fakultas disesuaikan dengan kalender akademik.

2. Ketentuan untuk Program Sarjana Sarjana

- a. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK $\geq 2,50$ dan maksimal nilai C- sebanyak dua mata kuliah.
- b. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program sarjana akan diberikan predikat yudisium Dengan Pujian, Sangat Memuaskan, Memuaskan dan Cukup, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 11.

Predikat Yudisium Program 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 sarjana 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 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).

B. WISUDA

1. Wisuda adalah Sidang Senat Terbuka yang merupakan prosesi pengukuhan dan pelantikan lulusan program sarjana terapan, sarjana dan magister di Universitas Balikpapan.

2. Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 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 (IKA – 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. Ketentuan legalisir tahap pertama pada poin 3 (tiga) berlaku maksimal satu tahun setelah tanggal wisuda.
5. Legalisir tahap pertama yang dilakukan lebih dari satu tahun setelah tanggal wisuda dikenakan biaya administrasi.
6. Legalisir ijazah dan transkrip pada tahap kedua dan seterusnya dikenakan biaya administrasi.
7. Lulusan yang melakukan legalisir ijazah dan transkrip wajib menunjukkan ijazah dan transkrip asli.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan Tahun 2025 perlu dilengkapi dengan (a) Petunjuk Pelaksanaan Magang; (b) Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi.
2. Lain-lain dianggap perlu



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

Kampus : Jalan Pupuk Raya No. 01 Damai Bahagia Balikpapan Kode Pos (76114)

Web : www.fekon.uniba-bpn.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN
NOMOR: SKEP/04.a/FEB-UNIBA/VIII/2025**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN TAHUN 2025
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya proses Pendidikan yang tertib, terarah, dan sesuai standart akademik, diperlukan suatu Pedoman Akademik yang menjadi acuan bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan;
 - b. Bahwa untuk menyusun Pedoman Akademik tersebut, dibutuhkan tim yang kompeten dan memahami aturan dan kebijakan serta dianggap mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, sehingga perlu ditetapkan Tim Penyusun Pedoman Akademik.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu dibuat dan ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 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 Penyelnggaran 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. Statuta Universitas Balikpapan Tahun 2020

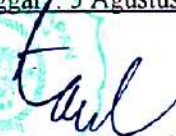

Memperhatikan : Rapat Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan tanggal 1 Agustus 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Pertama : Menetapkan Tim Penyusun Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua : Menugaskan kepada Penyusun Pedoman Akademik, untuk menelaah Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan, sehingga memudahkan dalam memperbaiki serta melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan mempertanggungjawabkan segala hasil kegiatan tersebut kepada Rektor;
- Ketiga : Semua ketentuan atau aturan yang tertera di dalam keputusan ini bersifat mengikat bagi yang bersangkutan dan segenap Civitas Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki dikemudian hari;

Ditetapkan di : Balikpapan
 Pada Tanggal : 5 Agustus 2025

Dekan


 Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
 NTK: 085 004 105 

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Balikpapan
Nomor : SKEP/04.a/FEB-UNIBA/VIII/2025
Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Balikpapan

**NAMA-NAMA TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BALIKPAPAN**

Penanggung Jawab : Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M
Ketua : Dr. Dwi Susilowati, S.E., M.M
Sekretaris : Nadi Hernadi Moorcy, S.E., M.M
Yanzil Azizil Yударuddin, S.E., M.Acc., Ak
Anggota :
1. Dr. Dra Hj. Misna Ariani, M.M
2. Dr. Wiwik Saraswati, S.E., M.M
3. Dr. Didik Hadiyatno, S.E., M.Si
4. Dr. Miswaty, S.E., AK., M.Sc., C.A
5. Dr. Ita Yuni Kartika, S.E., M.SA., Ak., CA
6. Tutik Yuliani, S.E., M.Sc
7. Juwari, S.E., M. Si

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada Tanggal : 5 Agustus 2025

Dekan



Dr. Drs. H. Tamzil Yusuf, M.M.
NIK. 085 004 105