



Buku Panduan Mahasiswa

Tahun Akademik 2024/2025

BUKU PANDUAN MAHASISWA

TAHUN AKADEMIK 2024-2025



UNIVERSITAS
BAKRIE

*"...Untuk menjadi mandiri, orang harus bekerja keras
dan memiliki ilmu pengetahuan..."*

(Alm. H. Achmad Bakrie)

*"Dalam hidup ini, jangan sombong dikala sukses...
Jangan patah dikala gagal..."*

(Aburizal Bakrie)

*"... Pendidikan adalah kunci kemajuan suatu bangsa,
dengan pendidikan yang semakin baik,
kita mempersiapkan Generasi Muda Indonesia
untuk lebih mampu bersaing dengan bangsa lain..."*

(Nirwan D. Bakrie)



**Prof. Ir. Sofia W. Alisjahbana,
M.Sc., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.**

Rektor Universitas Bakrie

SAMBUTAN REKTOR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Salam sejahtera bagi kita semua

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Sebuah kebanggaan dan kebahagiaan bagi saya dan seluruh civitas Universitas Bakrie menyambut dan menerima para mahasiswa/i baru tahun akademik 2024/2025. Saya percaya bahwa Saudara adalah putra dan putri terbaik bangsa, yang datang dengan semangat tinggi untuk menimba ilmu, menempa diri, membangun karakter sekaligus meraih masa depan cerah sesuai yang Anda dan orang tua cita-citakan.

Dinamika global yang terus berkembang menuntut Universitas Bakrie untuk terus melakukan berbagai percepatan untuk dapat beradaptasi dengan perubahan. Universitas Bakrie sebagai kampus “Unggul” berkomitmen tinggi untuk berkontribusi dalam mewujudkan pendidikan tinggi yang berkualitas dengan menyelenggarakan

aktivitas akademik yang kontekstual dan modern berbasis *experiential learning*. Inilah yang menjadi pilar dari visi besar Universitas Bakrie yaitu "*A globally recognized university through engagement with industries and experiential learning methods*".

Melalui metode *experiential learning*, para mahasiswa Universitas Bakrie tidak hanya dibekali kajian teoritik, namun dilengkapi pula dengan perspektif taktis yang diperoleh langsung dari *Chief Executive Officer* (CEO) perusahaan Kelompok Usaha Bakrie (KUB), dan juga CEO dari perusahaan lainnya. Pendekatan ini didukung pula oleh lokasi kampus yang sangat strategis, di jantung ibu kota, yang tidak hanya menjadi pusat ekonomi dan bisnis namun juga pusat pemerintahan. Unsur-unsur inilah yang semakin mendukung Universitas Bakrie sebagai sebuah ekosistem akademik yang unggul.

Selain itu, Universitas Bakrie juga mendukung program pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Program MBKM membuka ruang seluas-luasnya bagi mahasiswa untuk belajar di luar kampus dan terjun langsung ke industri dan dunia kerja. Beberapa contoh kegiatan Kampus Merdeka yang saat ini diminati mahasiswa di antaranya adalah magang bersertifikat, pertukaran mahasiswa, studi transfer ke luar negeri, dan kampus mengajar. Dengan adanya kolaborasi antara Perguruan Tinggi dengan Industri, maka akan menciptakan sumber daya manusia unggul yang dapat memajukan bangsa Indonesia.

Buku Panduan ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie, baik untuk program Sarjana (S1) dan Magister (S2) tahun akademik 2024/2025. Di dalam buku ini, dimuat informasi lengkap mengenai Universitas Bakrie. Mulai dari sejarahnya,

peraturan dan kegiatan akademik, tata tertib mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan dan juga informasi mengenai beasiswa.

Harapan kami, semoga buku ini dapat mendukung kelancaran para mahasiswa untuk menjalani perkuliahan di Universitas Bakrie dengan sukses.

Saya menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada Tim Penyusun buku panduan ini yang telah bekerja keras dengan penuh dedikasi untuk mewujudkannya. Semoga buku ini bermanfaat bagi para mahasiswa dan dapat dijadikan panduan pelaksanaan perkuliahan di Universitas Bakrie.

Terakhir, saya ucapkan selamat datang, selamat bergabung di Universitas Bakrie, *Experience the Real Things!*

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Rektor Universitas Bakrie

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| SAMBUTAN REKTOR | 2 |
| DAFTAR ISI | 5 |
| BAB I | 11 |
| TENTANG UNIVERSITAS BAKRIE | 11 |
| I. SEKILAS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE | 11 |
| A. Dasar Hukum | 11 |
| B. Visi dan Misi Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) | 12 |
| C. Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie | 13 |
| II. PERKEMBANGAN UNIVERSITAS BAKRIE | 13 |
| A. Program Studi | 13 |
| B. Visi dan Misi Universitas Bakrie | 13 |
| C. Tata Nilai Universitas Bakrie | 15 |
| D. Identitas | 15 |
| E. Kode Etik Universitas Bakrie | 18 |
| F. Integritas dan Kejujuran Akademik | 19 |
| G. Organisasi Universitas Bakrie | 19 |
| H. Pelanggaran Akademik | 21 |
| I. Komite Pelanggaran Akademik | 23 |
| BAB II SARANA DAN PRASARANA | 24 |
| I. DI DALAM KAMPUS | 24 |
| A. Ruang Kelas | 25 |

| | | |
|-----|---|----|
| B. | Layanan Sistem Informasi Akademik dan Nonakademik | 26 |
| C. | Perpustakaan | 27 |
| D. | Laboratorium dan Studio | 29 |
| E. | Fasilitas Email Bagi Mahasiswa | 30 |
| F. | Jaringan <i>Hotspot/Wifi</i> | 30 |
| G. | <i>Student Lounge</i> | 30 |
| H. | Ruang Ibadah | 31 |
| I. | Ruang Bimbingan | 31 |
| J. | Ruang Inkubator Bisnis | 31 |
| K. | Lemari Penyimpanan Barang (<i>Locker</i>) | 31 |
| L. | Ruang Kesehatan | 31 |
| M. | Ruang Konseling | 32 |
| N. | Ruang Alumni dan Karir | 32 |
| O. | Ruang UKMA | 32 |
| P. | Ruang ORMAWA | 32 |
| Q. | Ruang Mini Theatre | 32 |
| R. | Auditorium | 33 |
| II. | LINGKUNGAN SEKITAR KAMPUS | 33 |
| A. | Plaza Festival | 33 |
| B. | Epicentrum Walk | 33 |
| C. | Fasilitas Olahraga | 33 |
| D. | Fasilitas Kesehatan | 34 |
| E. | Mall Pelayanan Publik (MPP) | 34 |

| | | |
|-------------------------------|--|-----------|
| F. | Kantor Kedutaan, Kantor Pemerintahan, dan Pusat Bisnis | 34 |
| G. | Transportasi | 34 |
| H. | Akomodasi | 35 |
| I. | Tempat Makan | 35 |
| BAB III KETENTUAN UMUM | | 36 |
| I. | KETENTUAN AKADEMIK | 36 |
| A. | Umum | 36 |
| B. | Perkuliahan | 46 |
| C. | Ujian | 48 |
| D. | Evaluasi Hasil Studi | 52 |
| E. | Tugas Akhir (TA) | 56 |
| F. | Kelulusan | 63 |
| II. | KETENTUAN KEUANGAN | 66 |
| A. | Komponen Biaya Pendidikan | 66 |
| B. | Biaya Cuti Akademik | 68 |
| C. | Administrasi Keuangan | 69 |
| III. | KETENTUAN DAN TATA TERTIB BAGI MAHASISWA | 69 |
| A. | Asas dan Tujuan | 69 |
| B. | Hak dan Kewajiban Mahasiswa | 69 |
| C. | Prestasi | 71 |
| D. | Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) | 72 |
| E. | Kehadiran | 72 |

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------|
| F. | Perkuliahahan/Pelatihan/Praktikum | 72 |
| G. | Etika Berbusana dan Hal-hal Umum Lainnya | 73 |
| H. | Penggunaan Fasilitas Perpustakaan | 75 |
| I. | Penggunaan Fasilitas Laboratorium | 75 |
| J. | Penggunaan Fasilitas <i>Student Lounge</i> | 76 |
| K. | Jas Almamater | 76 |
| L. | Keamanan Barang-barang di Lingkungan Kampus | 78 |
| M. | Penggunaan Media Sosial dan Publikasi <i>Online</i> | 78 |
| N. | Penggunaan Fasilitas Lemari Penyimpanan Barang (Loker) | 78 |
| O. | Pemalsuan Dokumen | 79 |
| P. | NAPZA, Minuman Keras, dan Merokok | 79 |
| Q. | Pencurian, Perusakan, dan Penggunaan Tanpa Izin | 80 |
| R. | Pemerasan, Intimidasi, dan Pengancaman | 80 |
| T. | Anti Radikalisme | 81 |
| U. | Antikorupsi | 81 |
| V. | Perbuatan Asusila dan Kekerasan Seksual | 82 |
| W. | Perjudian | 82 |
| X. | Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik | 83 |
| Y. | Tata Cara dan Prosedur Pemberian Sanksi | 83 |
| BAB IV LAYANAN KEMAHASISWAAN | | 84 |
| I. | Layanan Mahasiswa Aktif Universitas Bakrie | 84 |
| A. | Layanan Kesehatan Konseling | 84 |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------|
| B. | Layanan Asuransi Jiwa dan <i>Medical Reimbursement</i> Kecelakaan Mahasiswa | 84 |
| C. | Layanan <i>Student Exit Letter</i> dan Bebas Loker | 85 |
| D. | Layanan Sewa Loker | 85 |
| E. | Layanan Pendanaan Kompetisi | 85 |
| F. | Layanan Peningkatan Prestasi | 86 |
| G. | Layanan Beasiswa | 86 |
| H. | Layanan Organisasi Mahasiswa | 87 |
| H. | Layanan Minat dan Bakat | 87 |
| I. | Layanan Fasilitas Lemari Kehilangan | 87 |
| J. | Layanan Pengajuan Pemakaian Fasilitas Sarana dan Prasarana | 87 |
| II. | PUSAT PELAYANAN KARIR DAN HUBUNGAN ALUMNI | 88 |
| III. | INFORMASI KEMAHASISWAAN | 89 |
| BAB V ORGANISASI KEMAHASISWAAN | | 90 |
| I. | Senat Mahasiswa (SM) | 90 |
| II. | Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) | 90 |
| III. | Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) | 91 |
| IV. | Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) | 92 |
| BAB VI BEASISWA | | 93 |
| I. | BEASISWA UNIVERSITAS BAKRIE | 93 |
| 1. | Beasiswa Unggulan | 93 |
| 2. | Biaya Khusus Gemilang dan Cemerlang | 94 |
| 3. | Biaya Khusus SMK | 94 |

| | | |
|-----|--|----|
| 4. | Biaya Khusus Kelompok Usaha Bakrie (KUB) | 95 |
| 5. | Biaya Khusus Sibling | 95 |
| 6. | Beasiswa Bakrie Leader | 95 |
| 7. | Beasiswa Bina Prestasi | 95 |
| II. | BEASISWA PEMERINTAH DAN SWASTA | 96 |

BAB I

TENTANG UNIVERSITAS BAKRIE

I. SEKILAS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE

A. Dasar Hukum

Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) adalah yayasan yang didirikan oleh keluarga Bakrie dengan fokus kegiatan di bidang pendidikan. YPB didirikan berdasarkan Akta Notaris Muchlis Patahna, S.H., M.Kn. Nomor 9 tahun 2005 tanggal 27 Juli 2005 dan Akta Perubahan Nomor 10, tanggal 9 Mei 2008, yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM Nomor AHU-3208.AH.01.05 Tahun 2008 tanggal 22 Juli 2008.

YPB mengawali kegiatannya di bidang pendidikan tinggi sejak 2006 dengan mengelola STIE Bakrie School of Management (STIE BSM). Seiring waktu berjalan, YPB mendapat kepercayaan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI) untuk meningkatkan status STIE Bakrie School of Management menjadi UNIVERSITAS BAKRIE dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 102/D/O/2009 pada tanggal 16 Juli 2009.

Merujuk Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan konsep Tridharma Perguruan Tinggi, YPB menyadari bahwa tugas mencerdaskan kehidupan bangsa bukanlah semata-mata menjadi tugas Pemerintah. Atas dasar tersebut YPB senantiasa berupaya untuk meningkatkan kontribusinya di bidang pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan.

B. Visi dan Misi Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB)

1. Visi

Membentuk suatu lembaga pendidikan tinggi yang mandiri, terkemuka, mampu bersaing, dan dapat diandalkan dalam menghadapi kompetisi global.

2. Misi

- a. Mengelola lembaga pendidikan secara profesional untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, memiliki kemampuan dan kompetensi tinggi, serta diakui di tingkat nasional maupun internasional;
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang berkualitas serta layanan konsultasi di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis yang dibutuhkan oleh lembaga swasta maupun pemerintah;
- c. Mengembangkan lembaga pendidikan berkualitas internasional di Indonesia yang mendapat pengakuan di dunia pendidikan di dalam maupun di luar negeri;
- d. Menjadi institusi yang dapat memandu perubahan yang terjadi di masyarakat melalui wawasan bisnis bernilai moral dan karya pengabdian masyarakat yang berkualitas.

C. Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie

Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) memiliki susunan kepengurusan yang terdiri dari:

1. Pembina: Ketua dan Anggota
2. Pengurus: Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara
3. Pengawas: Ketua dan Anggota
4. Operasional: Direktur Eksekutif

II. PERKEMBANGAN UNIVERSITAS BAKRIE

A. Program Studi

Universitas Bakrie menyelenggarakan 10 (sepuluh) Program Studi S1 dan 2 (dua) Program Studi S2 (Magister), yang terdiri dari:

1. Program Sarjana (S1)
 - a. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial (FEIS)
 - a) Program Studi Manajemen
 - b) Program Studi Akuntansi
 - c) Program Studi Ilmu Komunikasi
 - d) Program Studi Ilmu Politik
 - b. Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK)
 - a) Program Studi Teknik Informatika
 - b) Program Studi Sistem Informasi
 - c) Program Studi Teknik Industri
 - d) Program Studi Teknik Sipil
 - e) Program Studi Teknik Lingkungan
 - f) Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan
2. Program Magister (S2)
 - a. Program Studi Manajemen (MM)
 - b. Program Studi Ilmu Komunikasi (MIKOM)

B. Visi dan Misi Universitas Bakrie

1. Visi Universitas Bakrie
Menjadi Universitas yang diakui global melalui kemitraan dengan dunia industri dan metode

pembelajaran berbasis '*experiential learning*'. (*A globally recognized university through engagement with industries and experiential learning methods*).

2. Misi Universitas Bakrie

- a. Menyediakan pendidikan berkualitas unggul dalam masyarakat yang kompetitif melalui penerapan metode '*experiential learning*'. (*To provide high quality education in a competitive society through practice and experiential learning methods*);
- b. Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kepemimpinan yang tangguh untuk menciptakan solusi inovatif dalam persaingan global. (*To produce graduates with entrepreneurial values and leadership skills for delivering innovative solutions in a global competitive environment*);
- c. Memutakhirkan pengetahuan, keterampilan dan integritas bagi para profesional dan pemimpin. (*To advance knowledge, skills and integrity among professionals and leaders*);
- d. Membangun kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan dunia industri dalam bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. (*To establish productive and enduring engagements with industries in teaching, research and community service*).

C. Tata Nilai Universitas Bakrie

Tata nilai Universitas Bakrie mengacu kepada prinsip penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di dalam Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yaitu pencarian kebenaran ilmiah oleh sivitas akademika, demokratis dan berkeadilan, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan dan kesatuan bangsa.

Tata nilai Universitas Bakrie adalah:

1. Inovatif (*innovative*);
2. Peduli (*caring*);
3. Profesional (*professional*).

D. Identitas

1. Lambang

Lambang Universitas memiliki unsur-unsur sebagai berikut:



UNIVERSITAS
BAKRIE

- a. Latar dasar dengan lambang huruf U melambangkan Universitas. Huruf B melambangkan Bakrie, digabung menjadi Universitas Bakrie;
- b. Tujuh buah titik mencerminkan langit semesta, dengan mengambil bentuk susunan konstelasi

- bintang utara Polaris (weluku, bintang bajak), melambangkan cita-cita Universitas Bakrie yang tinggi namun tidak melupakan tempat asalnya;
- c. Warna *orange* (jingga tua) melambangkan kepemimpinan, kematangan, keunggulan kualitas, dan enerjik;
 - d. Warna *maroon* (merah tua) melambangkan kedekatan pada bumi, dan juga menunjukkan sifat yang hangat dan stabil;
 - e. Penyertaan lambang Universitas Bakrie mengikuti ketentuan yang berlaku.

2. Hymne

Bakrie membangun anak bangsa
 Raih rasa penuh cinta persada
 Bakrie merajut nusantara
 Mengemban amanat tugas yang nyata
 Sumbang karya karsa dan daya
 Sepenuh jiwa bagi sesama
 Menggalang asa kaum muda
 Hadirkan manusia mulia
 Berkarya bagi nusa bangsa
 Majulah negeri bangga bersemi
 Berkarya bagi Indonesia
 Cendekia abdi negara
 Bersama gapailah harapan
 Maju lah negeri bangga berseri
 Menyongsong masa depan jaya

3. Mars

Dari penjuru Indonesia berikrar tuk maju bersama
 Berusaha dan panjatkan doa menyongsong masa depan
 Generasi penerus bangsa, berjuang dengan rasa bangga,

Barisan muda berjaya demi bangkit negeri kita
Bahu membahu menggali ilmu
Jangan kita siakan waktu
Hormati guru, jaga perilaku, pasti kita kan mampu
Universitas Bakrie kita berkarya bagi sesama
Jangan ada kata tak bisa
Wahai Civitas bangkitlah
Universitas Bakrie kita kau kan slalu ada di dada
Kini tlah tiba saatnya sumbangsihmu untuk Negara

4. Warna Identitas

Bentuk, ukuran, dan warna bendera Universitas/Fakultas serta atribut umum lainnya diatur dengan Surat Keputusan Rektor.



E. Kode Etik Universitas Bakrie

Dalam menyelenggarakan pendidikan,

1. Universitas Bakrie menjunjung tinggi kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri, selama kegiatan tersebut sesuai dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang dianut Universitas Bakrie, dan kode etik yang berlaku di Universitas;
2. Pemimpin Universitas Bakrie mengupayakan dan menjamin agar setiap sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma, kode etik, dan kaidah keilmuan;
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma, kode etik dan kaidah keilmuan;
4. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana yang dimaksud di atas, Pemimpin Universitas Bakrie dapat mengizinkan penggunaan sumberdaya universitas, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain atau memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya;
5. Universitas Bakrie menyadari bahwa kebebasan ilmiah dan kebebasan mimbar mengandung makna ilmu dan amal ilmiah yang menunjang stabilitas nasional di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial, kebudayaan, pertahanan, dan keamanan.

F. Integritas dan Kejujuran Akademik

Integritas dan Kejujuran Akademik Universitas Bakrie:

1. Universitas Bakrie memiliki komitmen terhadap prinsip-prinsip kejujuran, kebenaran ilmiah, kesetaraan, keadilan, manfaat, kebajikan, tanggung jawab, kebhinekaan, keterjangkauan, dan sangat menjunjung tinggi integritas akademik;
2. Universitas Bakrie mengategorikan pelanggaran akademik sebagai tindak kejahatan akademik dan merupakan tindakan yang mendapatkan sanksi berat;
3. Universitas Bakrie menganggap bahwa ketidakjujuran akademik merupakan pelanggaran terhadap nilai-nilai paling dasar dari masyarakat intelektual.

G. Organisasi Universitas Bakrie

1. Rektorat
 - a. Rektor
 - b. Wakil Rektor I
 - c. Wakil Rektor II



2. Senat Akademik
 - a. Senat Universitas
 - b. Senat Fakultas
3. Dewan Penyantun
4. Direktorat Penjaminan Mutu
5. Penunjang Akademik
 - a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)
 - b. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM)
6. Pelaksana Akademik
 - a. Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial (FEIS)
 - 1) Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
 - 2) Ketua Program Studi Magister (S2) Manajemen
 - 3) Ketua Program Studi Magister (S2) Ilmu Komunikasi
 - 4) Ketua Program Studi S1 Manajemen
 - 5) Ketua Program Studi S1 Akuntansi
 - 6) Ketua Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
 - 7) Ketua Program Studi S1 Ilmu Politik
 - b. Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK)
 - 1) Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
 - 2) Ketua Program Studi S1 Teknik Informatika
 - 3) Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi
 - 4) Ketua Program Studi S1 Teknik Industri
 - 5) Ketua Program Studi S1 Teknik Sipil
 - 6) Ketua Program Studi S1 Teknik Lingkungan
 - 7) Ketua Program Studi S1 Ilmu dan Teknologi Pangan
7. Pelaksana Administrasi
 - a. Kepala Kantor Rektorat
 - b. Kepala Kantor Urusan Internasional
 - c. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA)
 - d. Kepala Biro Kemahasiswaan (BIMA)

- e. Kepala Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- f. Kepala Biro Administrasi Umum
- g. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
- h. Kepala Biro Promosi dan Admisi
- i. Kepala Biro Teknologi Informasi
- j. Kepala Biro Komunikasi Strategis
- 8. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - a. Kepala Perpustakaan
 - b. Kepala Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis (PIIB)
 - c. Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran (PPAIP)
 - d. Kepala Bakrie Language Solution (BLS)
 - e. Kepala Penerbitan (UBakrie Press)

H. Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik adalah setiap tindakan yang dilakukan oleh seorang atau sekelompok mahasiswa yang diketahui berusaha mencari keuntungan untuk dirinya, kelompoknya, dan orang lain yang tidak diizinkan dalam rangka untuk mencapai hasil atau nilai lebih tinggi dari kemampuan yang bersangkutan, kecuali dilindungi oleh ketentuan lain. Bentuk pelanggaran akademik adalah:

1. Kecurangan Ujian

Kecurangan merupakan pelanggaran akademik yang terjadi ketika peserta ujian menyalin hasil ujian peserta ujian lainnya, memperoleh bantuan penyelesaian ujian dari peserta lainnya, mengambil/membuka setiap bentuk informasi yang tidak resmi atau yang tidak diizinkan dalam ruang ujian atau tempat lain di luar ruang ujian pada waktu ujian berlangsung, baik berupa buku-buku atau dalam bentuk tulisan (termasuk tabel matematis), manuskrip, suara yang alami maupun

yang tersandi yang direkam dalam bentuk tulisan pada media apapun, atau mengizinkan pekerjaan ujiannya ditiru oleh peserta ujian lain.

2. Plagiarisme

Plagiarisme adalah tindakan secara sengaja menggunakan hasil kerja orang lain secara substansial dan menyerahkannya atau mengakuinya sebagai hasil karyanya. Hasil karya yang dilakukan di luar ruang ujian yang berada di bawah pengawasan petugas atau pengawas ujian (seperti makalah, skripsi/tugas akhir, esai, hasil eksperimen, observasi, dan hasil karya akademik sejenis), meskipun bukan bagian dari persyaratan untuk mendapatkan gelar, sertifikat penilaian, harus merupakan karya sendiri yang bersangkutan.

3. Pseudo Karya Akademik (Fabrikasi)

Fabrikasi adalah bentuk pelanggaran akademik yang dilakukan mahasiswa dengan mengakui suatu hasil penelitian, eksperimen, pengamatan, wawancara atau bentuk penelitian apapun di mana mahasiswa tersebut tidak melakukan kegiatan tersebut atau mengklaim telah memperoleh hasil yang pada kenyataannya belum diperoleh. Mereka-reka data (memalsukan data) untuk keperluan penelitian atau mengubah hasil penelitian, termasuk menyusun daftar pustaka dalam karya ilmiah seolah-olah sebagai sumber tapi sebenarnya tidak.

I. Komite Pelanggaran Akademik

1. Komite Pelanggaran Akademik dibentuk oleh Rektor untuk menyelesaikan masalah-masalah pelanggaran akademik yang berat;
2. Pelanggaran akademik berat adalah pelanggaran yang sanksinya dapat menimbulkan keputusan diberhentikannya proses belajar mahasiswa;
3. Komite Pelanggaran Akademik terdiri dari seluruh anggota Senat Universitas Bakrie;
4. Keputusan atas pelanggaran akademik oleh mahasiswa dibuat oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota Komite Pelanggaran Akademik.



BAB II

SARANA DAN PRASARANA

I. DI DALAM KAMPUS

Sarana dan prasarana Universitas Bakrie ditujukan untuk mendukung suasana akademik yang tertib dan kondusif, diantaranya:

1. Mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik melalui pemanfaatan sarana dan prasarana yang optimal;
2. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Bakrie memperhatikan pemenuhan dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong Universitas Bakrie menuju *global campus*;
3. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana, akan selalu diupayakan menuju terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penghematan dan penggunaan energi ramah lingkungan, pengolahan dan pemanfaatan sampah, dan kampus yang aksesibilitas dan ramah terhadap disabilitas;
4. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana dilakukan secara berkelanjutan. Hal tersebut dilakukan dalam rangka mendukung berlangsungnya proses akademik dan non-akademik. Sarana dan prasarana yang ada diantaranya ruang

kelas, gedung serba guna, multimedia, laboratorium, akses internet yang merata di seluruh lingkungan kampus, penyediaan tempat diskusi, dan penyediaan berbagai fasilitas lainnya.

A. Ruang Kelas

Seluruh ruang kelas di Universitas Bakrie dilengkapi dengan sistem pendingin ruangan (AC) dan dirancang sedemikian rupa sehingga mahasiswa dapat melakukan proses pembelajaran di kelas dengan nyaman.

Selain itu, proses belajar-mengajar di dalam kelas juga didukung perangkat komputer dan peralatan multimedia lengkap terpasang berupa *desktop PC, multimedia projector, audio system equipment, hybrid class equipment, electronic smart board, panel smart card*, kamera CCTV, dan tiga ruang kelas berbentuk *theater*.

Universitas Bakrie memiliki 2 lokasi perkuliahan, yaitu kampus Plaza Festival sebanyak 11 ruangan dan kampus Bakrie Tower (lantai 41 sebanyak 8 ruangan, lantai 90 sebanyak 7 ruangan dan lantai 42 sebanyak 13 ruangan) sehingga total ruang kelas yang dimiliki sebanyak 39 kelas, yaitu 11 kelas terdapat di Plaza Festival dan 28 kelas di Bakrie Tower.

B. Layanan Sistem Informasi Akademik dan Nonakademik

Untuk mendukung kegiatan belajar dan mengajar, Universitas Bakrie menyediakan layanan sistem informasi berupa:

1. Portal BIG berbasis Web dan App

Portal BIG (Bakrie Information Gateway) 2.0 merupakan aplikasi sistem informasi akademik berbasis web dan apps. Portal BIG dapat diakses melalui <https://academic.bakrie.ac.id/> atau melalui aplikasi BIG Mobile yang dapat diunduh di *PlayStore* atau *AppStore*

2. SPADA DIKTI

Layanan SPADA DIKTI merupakan media berbagi konten pembelajaran dan pengajaran secara daring yang dapat dimanfaatkan mahasiswa secara gratis. Layanan ini merupakan bagian dari program MBKM yang dapat diakses melalui:

- a. <https://spada.bakrie.ac.id/>;
- b. <https://spada.kemdikbud.go.id/>

3. Maroon Value

Layanan Maroon Value merupakan media untuk mengakomodasi kompetensi, kemampuan berpikir dan berorganisasi, keaktifan, dan prestasi mahasiswa di dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai salah satu dokumen yang diberikan saat kelulusan mahasiswa. Layanan ini dapat diakses pada <https://maroon.bakrie.ac.id/>



C. Perpustakaan

Untuk mendukung kegiatan belajar dan mengajar, Universitas Bakrie menyediakan ruangan perpustakaan di 2 lokasi, yaitu perpustakaan kampus Plaza Festival dan *sky library* di kampus Bakrie Tower lantai 41 yang nyaman dengan layanan dan fasilitas sebagai berikut:

1. Jenis Pelayanan
 - a. Layanan Jam Buka
 - i. Jadwal pelayanan perpustakaan:
 - ii. Senin – Jumat : 08.30 - 19.00 WIB
 - iii. Sabtu : 09.00 - 15.00 WIB
 - b. Keanggotaan: Semua sivitas akademika Universitas Bakrie otomatis menjadi anggota perpustakaan;
 - c. Layanan Sirkulasi: Layanan peminjaman dan pengembalian buku diberikan kepada semua anggota perpustakaan;
 - d. Layanan Referensi: Berupa layanan rujukan, bantuan, petunjuk dan bimbingan untuk menemukan informasi koleksi referensi, yaitu: skripsi, tesis, disertasi, jurnal, majalah, surat kabar dan buku-buku referensi lainnya;
 - e. Layanan *Online*: Perpustakaan menyelenggarakan layanan *bibliografi online* untuk penelusuran sumber-sumber pustaka;
 - f. Koleksi Digital *e-jurnal* dan *e-book*: Perpustakaan menyediakan layanan koleksi *e-jurnal dan e-book*;
 - g. Layanan penelusuran dengan OPAC (*Online Public Access Catalog*) adalah layanan yang membantu

- pemakai dalam menelusuri informasi buku melalui katalog elektronik;
- h. Layanan *similarity check* adalah pengecekan untuk uji kesamaan penulisan karya ilmiah atau tugas kuliah mahasiswa di lingkungan Universitas Bakrie;
 - i. Smart Library: aplikasi koleksi buku perpustakaan Universitas Bakrie melalui *mobile apps*.
2. Fasilitas Perpustakaan
 - a. Koleksi: Perpustakaan memiliki koleksi buku-buku edisi terbaru sesuai dengan bidang ilmu yang diselenggarakan Universitas Bakrie. Selain buku, juga tersedia jurnal ilmiah nasional dan internasional, *CD tutorial*, majalah, koran, referensi serta bahan pustaka lainnya. Koleksi digital perpustakaan dapat diakses secara *online* dengan tautan: <http://library.bakrie.ac.id/>;
 - b. Ruang Baca dan Ruang Diskusi: Perpustakaan menyediakan ruang baca baik untuk individu maupun kelompok. Di samping itu, pengguna dapat melakukan diskusi dengan memanfaatkan ruang diskusi;
 - c. Komputer dengan Koneksi Internet: Pengguna layanan perpustakaan dapat mengakses internet dan menggunakan komputer untuk mendukung belajar dan pencarian informasi di ruangan perpustakaan yang nyaman;
 - d. *HotSpot (Wifi)*: Area perpustakaan dilengkapi fasilitas *access point hotspot* kampus sehingga mempermudah sivitas akademika Universitas Bakrie dalam mengakses internet di Perpustakaan;
 - e. *Website* Perpustakaan: Untuk mempermudah pengguna dalam mengakses, perpustakaan

Universitas Bakrie melalui penyediaan portal perpustakaan atau *e-library* Universitas Bakrie melalui <http://library.bakrie.ac.id/> dan akun Instagram @perpustakaanubakrie_;

- f. Repository Universitas Bakrie: Universitas Bakrie memiliki *database e-Repository* sebagai wadah penyimpanan digital yang bertujuan untuk menyimpan, mengelola, mempublikasikan dan melestarikan hasil karya intelektual Universitas Bakrie.



D. Laboratorium dan Studio

Universitas Bakrie menyediakan laboratorium dan studio untuk mendukung proses pembelajaran. Peralatan yang terdapat pada laboratorium dan studio menggunakan teknologi terkini dengan kualitas terbaik. Berikut adalah laboratorium dan Studio yang ada di Universitas Bakrie:

1. Laboratorium Komputer
2. Laboratorium Bahasa
3. Laboratorium Digital Networking: Cisco
4. Laboratorium Fisika
5. Laboratorium Kimia

6. Laboratorium Terpadu Teknik Sipil
7. Laboratorium Sensori
8. Kaltim Prima Coal Environmental Laboratory
(Laboratorium Lingkungan: Kaltim Prima Coal)
9. Laboratorium Teknik Industri
10. Laboratorium Diplomatic, Policy, & Data Center
11. Laboratorium Inovasi dan Transformasi
12. Laboratorium Multimedia
13. Laboratorium Public Relation
14. Mini Office Accounting Laboratorium (MOAL)
15. Laboratorium Komputerisasi Akuntansi
16. Laboratorium Terintegrasi Ilmu Politik
17. Studio TV
18. Studio Audio
19. Studio Fotografi
20. Capstone Design Studio

E. Fasilitas Email Bagi Mahasiswa

Setiap mahasiswa Universitas Bakrie mendapatkan akun email dengan domain *bakrie.ac.id* sejak diterima sebagai mahasiswa Universitas Bakrie. Akun email berfungsi untuk *login* ke berbagai layanan akademik Universitas Bakrie secara *online*. Email dapat digunakan selama menjadi mahasiswa dan bahkan ketika sudah menjadi alumni Universitas Bakrie.

F. Jaringan Hotspot/Wifi

Untuk mendukung akses informasi dan sumber pembelajaran, seluruh area Universitas Bakrie telah dipasang jaringan *hotspot/wifi*. Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Student Lounge

Universitas Bakrie memiliki 3 *student lounge* yang terletak di dalam dan di serambi Kampus Plaza Festival, serta di

Kampus Bakrie Tower yang dilengkapi dengan jaringan *hotspot/wifi*.

H. Ruang Ibadah

Di dalam kampus Universitas Bakrie terdapat 6 musholla, yaitu: 2 musholla di Kampus Plaza Festival dan 4 musholla di Kampus Bakrie Tower Lt. 40, 41, 42 dan 90.

I. Ruang Bimbingan

Universitas Bakrie menyediakan ruangan untuk bimbingan akademik dan non-akademik yang dapat digunakan oleh mahasiswa bersama dosen pembimbing. Ruang bimbingan ada di kampus Plaza Festival maupun kampus Bakrie Tower.

J. Ruang Inkubator Bisnis

Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis menyediakan layanan bimbingan kewirausahaan bagi seluruh sivitas Universitas Bakrie. Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis berkontribusi dalam menghasilkan pengusaha muda yang sukses dan membanggakan yang berasal dari mahasiswa Universitas Bakrie. Universitas Bakrie memiliki beberapa ruang inkubator bisnis untuk mendukung kegiatan Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis.

K. Lemari Penyimpanan Barang (*Locker*)

Universitas Bakrie juga menyediakan fasilitas *locker* bagi mahasiswa sebagai tempat menyimpan buku, tas atau barang milik mahasiswa selama berada di kampus agar lebih aman dan praktis.

L. Ruang Kesehatan

Ruang kesehatan di Universitas Bakrie terletak di kampus Plaza Festival (di depan ruang 10 dan ruang 11) dan kampus Bakrie Tower lantai 41. Ruang kesehatan

dilengkapi dengan ranjang pasien, alat bantu medis standar, obat-obatan darurat dan petugas jaga.

M. Ruang Konseling

Ruang konseling adalah ruangan khusus yang digunakan oleh mahasiswa untuk konsultasi permasalahan psikologi baik akademik dan nonakademik. Ruang konseling berada di kampus Bakrie Tower lantai 41.

N. Ruang Alumni dan Karir

Ruang alumni dan bimbingan karir berada di kampus Plaza Festival di area Biro Kemahasiswaan (bagian belakang tempat pendaftaran) dan dapat dipergunakan oleh setiap mahasiswa yang membutuhkan informasi mengenai karir dan pembekalan calon lulusan serta pusat data dan informasi mengenai alumni.

O. Ruang UKMA

Universitas Bakrie memiliki fasilitas untuk menunjang Unit kegiatan mahasiswa (UKMA) yaitu berupa ruangan sekretariat untuk koordinasi dan kolaborasi di kampus Plaza Festival.

P. Ruang ORMAWA

Ruang untuk organisasi kemahasiswaan (ORMAWA), yaitu Senat Mahasiswa, BEM dan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) yaitu berupa ruangan sekretariat untuk koordinasi dan kolaborasi di kampus Plaza Festival.

Q. Ruang Mini Theatre

Ruang mini theatre yang terletak di kampus Bakrie Tower lantai 41 dilengkapi dengan vending machine, loker dan set meja kursi. Ruang ini dapat digunakan mahasiswa untuk berdiskusi, berkolaborasi dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan kreativitasnya. Selain itu, dosen juga dapat melakukan proses pembelajaran di ruang ini karena telah

dilengkapi dengan fasilitas multimedia untuk memperkaya metode pembelajaran.

R. Auditorium

Universitas Bakrie sedang membangun Auditorium berkapasitas 400 orang yang dapat digunakan untuk kegiatan mahasiswa.

II. LINGKUNGAN SEKITAR KAMPUS

A. Plaza Festival

Di lantai 2 kampus Universitas Bakrie terdapat kompleks pertokoan dan restoran Plaza Festival yang lengkap untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari serta ruang diskusi mahasiswa.

B. Epicentrum Walk

Epicentrum Walk (Epiwalk) merupakan salah satu tempat *hangout* kekinian di Kawasan Rasuna Epicentrum dan letaknya berdekatan dengan kampus Universitas Bakrie. Di Epiwalk terdapat bank, restoran, tempat karaoke, tempat komunitas, dan Bioskop XXI.

C. Fasilitas Olahraga

Letak kampus Universitas Bakrie saat ini menyatu dengan Gelanggang Mahasiswa Soemantri Brojonegoro (GMSB) yang merupakan gelanggang olahraga mahasiswa terbesar di Indonesia. Kompleks GMSB memiliki fasilitas yang sangat lengkap yaitu stadion berkapasitas 3000 orang, lapangan sepakbola, atletik, tenis, bulu tangkis, basket, arena panjat dinding, futsal dan kolam renang. Untuk kegiatan olahraga mahasiswa yang tergabung dalam UKMA, Universitas menyediakan sarana olahraga yang tersedia di Gelanggang Olahraga ataupun yang ada di sekitar kampus. Tata cara pemanfaatan fasilitas olahraga tersebut diatur oleh BIMA.

D. Fasilitas Kesehatan

Fasilitas kesehatan yang dekat dengan Universitas Bakrie adalah Rumah Sakit Metropolitan Medical Center (MMC), Rumah Sakit Mayapada, dan Puskesmas Guntur. Rumah Sakit MMC memiliki sejumlah dokter yang berkualitas dan peralatan yang cukup canggih sehingga rumah sakit ini merupakan rujukan bagi beberapa rumah sakit lain di Jakarta.

E. Mall Pelayanan Publik (MPP)

Universitas Bakrie juga berdekatan dengan Mall Pelayanan Publik (MPP) DKI Jakarta. MPP merupakan pengintegrasian seluruh pelayanan publik yang ada di DKI Jakarta dalam satu tempat. Sivitas Universitas Bakrie dapat memanfaatkan MPP untuk mendapatkan berbagai pelayanan publik dengan cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.

F. Kantor Kedutaan, Kantor Pemerintahan, dan Pusat Bisnis

Universitas Bakrie berlokasi di antara kantor-kantor kedutaan (*diplomatic area*), pusat bisnis, dan kantor-kantor pemerintahan, yang mudah dijangkau oleh mahasiswa untuk berbagai keperluan, seperti *field visit* dan magang kerja.

G. Transportasi

Kampus Universitas Bakrie terletak di kawasan strategis karena dilalui oleh:

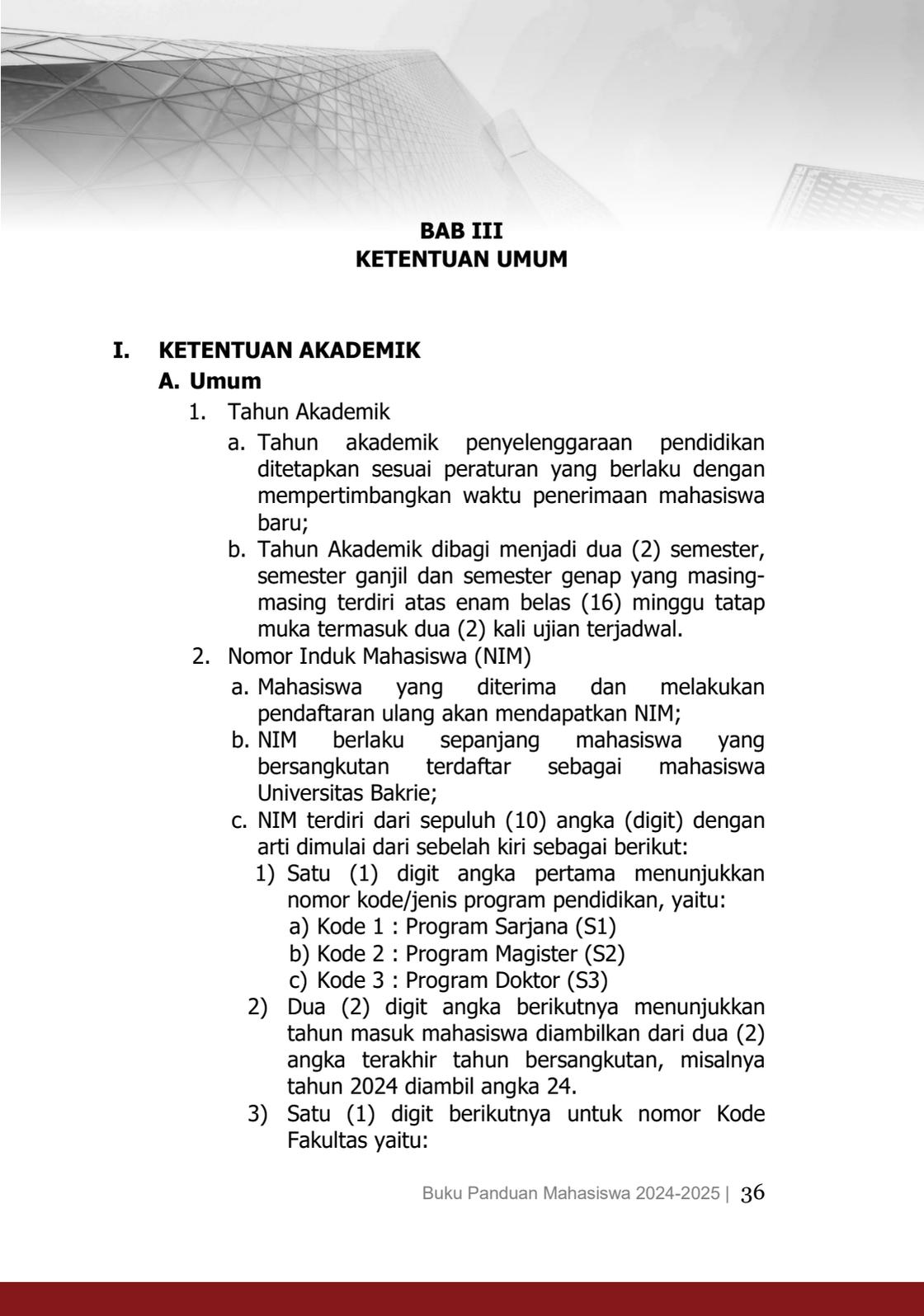
1. Transjakarta. Letak halte Transjakarta berada tepat di depan gedung Plaza Festival (halte Rasuna Said);
2. LRT Dukuh Atas - Cibubur dan LRT Dukuh Atas - Jatimulya. Stasiun LRT Rasuna Said berada tepat di depan gedung Plaza Festival;
3. Royal Trans, Transjabodetabek Premium, dan Mikrotrans.

H. Akomodasi

Di sekitar Universitas Bakrie terdapat tempat alternatif untuk kost atau kontrakan, yaitu: Setiabudi, Pedurenan, Mampang, dan Menteng Atas.

I. Tempat Makan

Ada berbagai alternatif tempat makan di sekitar Universitas Bakrie yang berada di area Plaza Festival, Kantin UKM, Rasuna Garden Street Food, dan Epiwalk Mall.



BAB III KETENTUAN UMUM

I. KETENTUAN AKADEMIK

A. Umum

1. Tahun Akademik
 - a. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku dengan mempertimbangkan waktu penerimaan mahasiswa baru;
 - b. Tahun Akademik dibagi menjadi dua (2) semester, semester ganjil dan semester genap yang masing-masing terdiri atas enam belas (16) minggu tatap muka termasuk dua (2) kali ujian terjadwal.
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
 - a. Mahasiswa yang diterima dan melakukan pendaftaran ulang akan mendapatkan NIM;
 - b. NIM berlaku sepanjang mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Bakrie;
 - c. NIM terdiri dari sepuluh (10) angka (digit) dengan arti dimulai dari sebelah kiri sebagai berikut:
 - 1) Satu (1) digit angka pertama menunjukkan nomor kode/jenis program pendidikan, yaitu:
 - a) Kode 1 : Program Sarjana (S1)
 - b) Kode 2 : Program Magister (S2)
 - c) Kode 3 : Program Doktor (S3)
 - 2) Dua (2) digit angka berikutnya menunjukkan tahun masuk mahasiswa diambil dari dua (2) angka terakhir tahun bersangkutan, misalnya tahun 2024 diambil angka 24.
 - 3) Satu (1) digit berikutnya untuk nomor Kode Fakultas yaitu:

- a) 1 Untuk Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
- b) 2 Untuk Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
- 4) Satu (1) digit berikutnya untuk nomor kode Program Kelas, yaitu:
 - a) 0 untuk mahasiswa kelas reguler pagi
 - b) 6 untuk mahasiswa program MBKM (*inbound*)
 - c) 7 untuk mahasiswa kelas reguler sore yang berasal dari SMA
 - d) 8 untuk mahasiswa *dual degree*
 - e) 9 untuk mahasiswa pindahan dan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
- 5) Satu (1) digit berikutnya untuk periode penerimaan, yaitu:
 - a) 0 untuk penerimaan setiap tahun akademik
 - b) 1 untuk penerimaan semester ganjil
 - c) 2 untuk penerimaan semester genap
- 6) Satu (1) digit berikutnya untuk nomor program studi, sebagai berikut:
 - a) 1 untuk Program Studi Manajemen
 - b) 2 untuk Program Studi Akuntansi
 - c) 3 untuk Program Studi Ilmu Komunikasi
 - d) 4 untuk Program Studi Ilmu Politik
 - e) 1 untuk Program Studi Teknik Informatika
 - f) 2 untuk Program Studi Sistem Informasi
 - g) 3 untuk Program Studi Teknik Industri
 - h) 4 untuk Program Studi Teknik Sipil
 - i) 5 untuk Program Studi Teknik Lingkungan
 - j) 6 untuk Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan
- 7) Tiga (3) digit angka terakhir menunjukkan nomor urut mahasiswa yang diberikan pada saat mahasiswa yang bersangkutan resmi diterima.

3. Program Pengenalan Kegiatan Kampus (UBakrie's Week)

UBakrie's Week merupakan kegiatan pengenalan kampus yang diselenggarakan oleh Universitas Bakrie sebelum awal perkuliahan semester pertama dimulai. Seluruh rangkaian UBakrie's Week disusun dan diatur sesuai Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan diselaraskan dengan visi misi Universitas Bakrie. Kegiatan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru. Tujuan kegiatan UBakrie's Week adalah:

 - a. Mahasiswa baru memahami peran dan tanggung jawab sosialnya dalam kehidupan berbangsa dan negara serta masyarakat;
 - b. Mahasiswa baru memahami dan mengenal visi, misi, nilai-nilai Universitas Bakrie dan Yayasan Pendidikan Bakrie serta struktur kelembagaan kampus beserta uraian tugas segenap jajarannya;
 - c. Mahasiswa baru mengenal dan memahami lingkungan akademik kampus yaitu: tugas dan fungsi Prodi serta jajaran dosennya, tugas dan fungsi Pembimbing Akademik, berbagai ketentuan akademik, prosedur administrasi yang terkait dengan kegiatan akademik, tugas dan fungsi unit-unit pelaksana teknis seperti: Perpustakaan, Bakrie Language Solution (BLS), Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis (PIIB);
 - d. Mahasiswa baru dapat mengenal dan memahami lingkungan nonakademik di antaranya kegiatan kepengurusan organisasi kemahasiswaan (Senat, BEM, dan Himpunan Mahasiswa Program Studi) serta Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA);
 - e. Mahasiswa baru dapat mengenal dan menjalin komunikasi yang baik dengan para sivitas akademika kampus yang akan membantu kegiatan perkuliahan;

- f. Memberikan berbagai pembekalan secara akademik dan nonakademik dalam bentuk seminar, *sharing session*, aneka permainan yang bersifat interaktif serta kegiatan lainnya yang bermanfaat bagi mahasiswa.
4. Sistem Penyelenggaraan Pembelajaran
 - a. Sistem penyelenggaraan pembelajaran yang berlaku di Universitas Bakrie adalah Sistem Kredit Semester (SKS);
 - b. SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa;
 - c. Untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) mahasiswa harus mengumpulkan sejumlah satuan kredit semester (sks) paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang diatur dalam Kurikulum Operasional yang berlaku pada program studi masing-masing;
 - d. Untuk menyelesaikan Program Magister (S2) mahasiswa harus mengumpulkan paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang diatur dalam Kurikulum Operasional yang berlaku pada program studi;
 - e. Definisi sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi;
 - f. Satu (1) sks perkuliahan setara dengan:
 - 1) 50 Menit tatap muka
 - 2) 60 Menit kegiatan penugasan terstruktur
 - 3) 60 Menit kegiatan mandiri
 - 4) Satu (1) sks praktikum setara dengan minimum 170 menit/minggu.

5. Semester Antara
 - a. Apabila dipandang perlu, Rektor dapat menetapkan pelaksanaan semester antara;
 - b. Semester antara dilaksanakan pada jeda antara semester genap ke ganjil;
 - c. Waktu penyelenggaraan semester antara minimal 8 minggu;
 - d. Jumlah tatap muka perkuliahan semester antara 16 kali termasuk UTS dan UAS;
 - e. Jumlah sks paling banyak yang dapat ditempuh dalam semester antara adalah 9 sks;
 - f. Biaya kuliah dan ketentuan operasional semester antara diatur dalam Surat Keputusan Rektor.
6. Kurikulum Operasional
 - a. Kurikulum Operasional merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
 - b. Kurikulum Operasional pada Universitas Bakrie terdiri dari:
 - 1) Kurikulum Operasional S1 Manajemen
 - 2) Kurikulum Operasional S1 Akuntansi
 - 3) Kurikulum Operasional S1 Ilmu Komunikasi
 - 4) Kurikulum Operasional S1 Ilmu Politik
 - 5) Kurikulum Operasional S1 Teknik Informatika
 - 6) Kurikulum Operasional S1 Sistem Informasi
 - 7) Kurikulum Operasional S1 Teknik Industri
 - 8) Kurikulum Operasional S1 Teknik Sipil
 - 9) Kurikulum Operasional S1 Teknik Lingkungan
 - 10) Kurikulum Operasional S1 Ilmu dan Teknologi Pangan
 - 11) Kurikulum Operasional S2 Magister Manajemen
 - c. Kurikulum Operasional yang digunakan di Universitas Bakrie terdiri dari dua komponen yaitu kurikulum inti dan kurikulum institusional;

- d. Kurikulum Inti Umum (IU) adalah kelompok MK sesuai MK wajib di SNI/IKTI meliputi: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia;
- e. Kurikulum Inti Khusus (IK) adalah kelompok mata kuliah sesuai kompetensi khusus program studi dan fakultas;
- f. Kurikulum Instiusional Umum (ITU) adalah kelompok MK wajib Universitas meliputi: Metodologi Riset, Magang/Kerja Praktik, Tugas Akhir;
- g. Kurikulum Instiusional Khusus (ITK) adalah kelompok mata kuliah cerminan upaya perwujudan VMST sesuai kompetensi khusus program studi meliputi kewirausahaan, Bahasa Inggris I dan II, Etika Profesi, dan praktikum;
- h. Kurikulum operasional ditinjau secara berkala minimal dua tahun sekali oleh masing-masing program studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal;
- i. Bilamana terjadi perubahan pada kurikulum operasional, Kaprodi wajib melakukan sosialisasi dan pemetaan serta tindak lanjut dalam aturan peralihan untuk mahasiswa yang terdampak perubahan tersebut;
- j. Kurikulum Operasional Program Sarjana Universitas Bakrie mengatur mengenai hak belajar di luar program studi selama tiga semester atau setara dengan 60 sks untuk mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Kebijakan dan mekanisme mengenai MBKM diatur terpisah dalam Pedoman Pelaksanaan MBKM.
7. Pengembangan *Soft Skills* Mahasiswa
Pengembangan *soft skills* mahasiswa bertujuan membekali mahasiswa agar memiliki keterampilan manajerial dan mengoptimalkan nilai-nilai karakter pribadi melalui pengamatan, pengalaman, pelatihan, dan simulasi. Pelaksanaan pengembangan *soft skills* dilakukan melalui kegiatan-kegiatan, antara lain:

- a. Kunjungan ke industri sebagai pembelajaran mahasiswa di dunia kerja;
 - b. Magang (*internship*) yang dilaksanakan selama 3 (tiga) sampai 6 (enam) bulan perusahaan menengah dan besar;
 - c. Pengajaran (asisten dosen), penelitian (asisten peneliti), pengabdian kepada masyarakat (sukarelawan), kewirausahaan, proyek membangun desa, dan proyek independen;
 - d. Kuliah dosen tamu (*guest lectures*) dari berbagai praktisi perusahaan maupun instansi pemerintahan yang terintegrasi ke dalam mata kuliah tertentu;
 - e. Kunjungan lapangan (*field visit*) ke berbagai perusahaan dan kantor pemerintah;
 - f. Pelatihan *soft skills* yang meliputi *leadership, entrepreneurship, teamwork, communication skills, negotiation skills, attitude, dan healthy behaviors*;
 - g. Aktivitas dalam kegiatan ORMAWA dan UKMA;
 - h. Pelaksanaan *soft skills* yang terintegrasi dalam kurikulum melalui kegiatan perkuliahan.
8. Pembimbing Akademik
- a. Pembimbing Akademik adalah dosen yang diberi tugas untuk membimbing mahasiswa agar berhasil menyelesaikan studi dengan baik dan tepat waktu;
 - b. Pembimbing Akademik untuk setiap mahasiswa program Sarjana (S1) maupun program Magister (S2) ditetapkan setiap semester melalui Surat Keputusan Rektor atau Pejabat Struktural Akademik yang ditunjuk oleh Rektor;
 - c. Setiap permasalahan akademik yang dihadapi mahasiswa dalam proses belajar-mengajar dapat dikonsultasikan kepada Pembimbing Akademik. Sedangkan permasalahan psikologi akan dilayani oleh psikolog yang ditunjuk oleh Universitas Bakrie;
 - d. Jenjang penyelesaian masalah akademik yang dihadapi mahasiswa dalam proses belajar-mengajar sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengkonsultasikan permasalahan yang dihadapinya ke Pembimbing Akademik;
 - 2) Jika Pembimbing Akademik tidak dapat menyelesaikan permasalahan akademik tersebut, maka harus diselesaikan pada tingkat yang lebih tinggi (Ketua Program Studi/Dekan).
- e. Pembimbing Akademik wajib mengetahui perkembangan akademik dari mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya dan melaporkan secara rutin setiap semester perkembangan akademik mahasiswanya kepada Ketua Program Studi.
- 3) Mahasiswa mengkonsultasikan permasalahan yang dihadapinya ke Pembimbing Akademik;
 - 4) Jika Pembimbing Akademik tidak dapat menyelesaikan permasalahan akademik tersebut, maka harus diselesaikan pada tingkat yang lebih tinggi (Ketua Program Studi/Dekan).
- f. Pembimbing Akademik wajib mengetahui perkembangan akademik dari mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya dan melaporkan secara rutin setiap semester perkembangan akademik mahasiswanya kepada Ketua Program Studi.
9. Cuti Akademik
- a. Mahasiswa program Sarjana (S1) memiliki kesempatan cuti akademik sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester selama masa studinya. Pengajuan cuti akademik berlaku hanya untuk 1 (satu) semester;
 - b. Mahasiswa program Magister (S2) memiliki kesempatan cuti akademik maksimum 2 (dua) semester selama masa studinya. Pengajuan cuti akademik berlaku hanya untuk 1 (satu) semester;
 - c. Mahasiswa program Sarjana (S1) dan mahasiswa program Magister (S2) yang akan mengambil cuti akademik lebih dari 1 (satu) semester secara berturut-turut diwajibkan memproses kembali cuti

akademiknya sesuai dengan jadwal daftar ulang yang telah ditetapkan dalam kalender akademik;

- d. Mahasiswa program Sarjana dan mahasiswa program Magister tidak diperkenankan mengambil cuti, jika:
 - 1) Baru mengikuti kuliah pada semester pertama;
 - 2) Kesempatan cuti mahasiswa telah habis.
- e. Pengajuan cuti akademik paling lambat disampaikan pada minggu pertama masa perkuliahan dimulai;
- f. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dikenakan biaya registrasi;
- g. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS dan/atau tidak hadir dalam proses perkuliahan pada semester berjalan serta tidak mengajukan surat permohonan cuti akademik, maka berstatus nonaktif;
- h. Apabila mahasiswa berstatus nonaktif selama/lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri;
- i. Bilamana mahasiswa yang berstatus nonaktif selama 1 (satu) semester, berkeinginan untuk aktif kembali mengikuti perkuliahan pada semester berikutnya, maka yang bersangkutan diwajibkan untuk mengajukan permohonan aktif kuliah kembali dan wajib membayar biaya registrasi semester sebelumnya;
- j. Syarat dan prosedur cuti akademik adalah sebagai berikut:
 - 1) Mengajukan permohonan cuti akademik kepada Kepala BAA, dengan rekomendasi Ketua Program Studi (Kaprodi);
 - 2) Bila Kaprodi mengizinkan (memberikan rekomendasi), maka mahasiswa harus membayar biaya registrasi;
 - 3) Tanda bukti pembayaran diserahkan kepada BAA;
 - 4) BAA akan memberikan surat persetujuan/keterangan cuti kepada mahasiswa.

10. Pindah Program Studi (Prodi)

Pindah Program Studi hanya diperuntukan bagi mahasiswa program S1 reguler (nonbeasiswa) dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik atas rencana pindah program studi;
- b. Mahasiswa mengajukan usulan pindah program studi dengan mengisi Formulir Pindah Program Studi beserta transkrip nilai yang telah ditempuh;
- c. Kaprodi asal dan Kaprodi tujuan melakukan verifikasi dan memberikan keputusan terhadap usulan pindah program studi;
- d. Jika tidak disetujui, maka usulan tidak dapat diproses lebih lanjut;
- e. Jika disetujui, Kaprodi tujuan memberikan hasil konversi nilai kepada mahasiswa untuk diserahkan bersama Formulir Pindah Program Studi kepada BAA;
- f. BAA melakukan pengecekan syarat administratif terhadap usulan Pindah Program Studi;
- g. Jika tidak memenuhi syarat, maka mahasiswa diminta untuk menyelesaikan persyaratan administratif atau proses tidak dapat dilanjutkan;
- h. Jika memenuhi syarat, maka BAA akan memberikan NIM baru dan memproses lebih lanjut.

11. Masa Studi

- a. Batas waktu studi mahasiswa program Sarjana (S1) ditetapkan maksimal 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun;
- b. Batas waktu studi mahasiswa program Magister (S2/Magister) ditetapkan maksimal 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun;
- c. Masa Cuti dan/atau nonaktif dihitung sebagai bagian dari masa studi.



B. Perkuliahan

1. Daftar Ulang

- a. Daftar ulang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa yang tinggal menyelesaikan Skripsi/ Tugas Akhir;
- b. Proses daftar ulang meliputi:
 - 1) Mahasiswa menyelesaikan kewajiban keuangan;
 - 2) Mahasiswa melakukan pengambilan mata kuliah sebagai bentuk perencanaan studi (Pengisian KRS) secara mandiri melalui portal akademik Bakrie Information Gateway (BIG) sesuai periode yang ditentukan dengan cara:
 - a) Melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menentukan mata kuliah yang akan diambil;
 - b) Memilih kelas sesuai dengan jadwal mata kuliah yang ditawarkan;
 - c) Jadwal pengisian KRS ditetapkan setiap semester dan diumumkan kepada mahasiswa melalui portal akademik BIG dan/atau jaringan komunikasi UBakrie lainnya;
 - d) Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS akan dinyatakan sebagai mahasiswa nonaktif;
 - e) Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut dengan tidak mengajukan cuti akademik dinyatakan mengundurkan diri.

2. Perencanaan Studi melalui BIG
 - a. Setiap mahasiswa melakukan perencanaan studi (pengisian KRS) secara mandiri melalui portal akademik BIG sesuai dengan periode yang ditentukan;
 - b. Jumlah sks yang boleh diambil oleh mahasiswa pada satu semester (n) ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya (n-1);
 - c. Mahasiswa dapat mengambil maksimum 24 sks setelah semester kedua, apabila berprestasi akademik tinggi;
 - d. Adapun pedoman pengambilan sks adalah sebagai berikut (Tabel 3.1):

Tabel 3.1 Pedoman Pengambilan sks

| Indeks Prestasi Semester (IPS) | SKS Maksimal yang Dapat Diambil |
|---------------------------------------|--|
| 0,00 – 1,49 | 12 |
| 1,50 – 1,99 | 15 |
| 2,00 – 2,49 | 18 |
| 2,50 – 2,99 | 20 |
| 3,00 – 3,49 | 22 |
| 3,50 – 4,00 | 24* |

*Catatan: batas maksimum 24 sks dapat diambil setelah semester kedua

3. Pelaksanaan Perkuliahan
 - a. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan rencana studi sebanyak 16 kali tatap muka (termasuk UTS dan UAS);

- b. Perkuliahan dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau gabungan antara tatap muka dan daring.
4. Izin Tidak Mengikuti Kuliah
 - a. Izin untuk tidak mengikuti perkuliahan sepenuhnya menjadi wewenang dosen mata kuliah yang bersangkutan;
 - b. Prosedur permintaan izin:
 1. Sebelum perkuliahan berlangsung, permohonan izin dapat disampaikan langsung oleh mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan;
 2. Setelah perkuliahan berlangsung, pemberitahuan dapat disampaikan melalui surat elektronik kepada dosen yang bersangkutan;
 3. Perbaikan kehadiran mahasiswa dilakukan oleh BAA atas rekomendasi dosen yang bersangkutan.

C. Ujian

1. Syarat dan Ketentuan
 - a. Syarat Akademik
 - 1) Minimum kehadiran di kelas untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) adalah 80% atau sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali tidak hadir kuliah dari 14 (empat belas) kali pertemuan;
 - 2) Memiliki kartu ujian;
 - 3) Mata kuliah yang diujikan terdaftar dalam kartu ujian.
 - b. Syarat Keuangan Memenuhi seluruh kewajiban keuangan.
2. Kartu Ujian
 - a. Kartu ujian dapat dicetak melalui portal akademik BIG oleh mahasiswa yang memenuhi syarat keuangan dan akademik;

- b. Kartu ujian wajib dibawa setiap mengikuti ujian;
 - c. Mata kuliah yang boleh diikuti adalah mata kuliah yang terdaftar/tercantum dalam kartu ujian;
 - d. Mahasiswa yang tidak memiliki kartu ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian.
3. Tata Tertib Ujian
- a. Mahasiswa wajib mengikuti ujian sesuai jadwal yang telah diumumkan dan hadir di ruang ujian paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai;
 - b. Mahasiswa tidak diperkenankan memasuki ruang ujian setelah ujian berlangsung 50% dari waktu ujian yang ditetapkan dalam mata kuliah yang diujikan dan/atau, jika sudah ada peserta ujian yang meninggalkan ruang ujian (telah selesai mengikuti ujian);
 - c. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian sebelum ujian berlangsung 50% dari waktu ujian yang ditetapkan dalam mata kuliah yang diujikan, meskipun soal ujian telah selesai dikerjakan seluruhnya;
 - d. Mahasiswa wajib membawa alat-alat tulis sendiri yang diperkenankan untuk keperluan ujian dan tidak diperkenankan untuk saling meminjam peralatan selama ujian berlangsung;
 - e. Mahasiswa wajib membawa kartu tanda mahasiswa (KTM) selama ujian berlangsung;
 - f. Mahasiswa wajib mengenakan jaket almamater selama ujian berlangsung;
 - g. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir ujian (jika tidak mengisi daftar hadir, maka dinyatakan tidak mengikuti ujian);
 - h. Mahasiswa tidak diperkenankan menyontek, bekerjasama, bertanya kepada mahasiswa lain ataupun melakukan tindakan yang mengindikasikan kepada kedua hal tersebut selama ujian berlangsung kecuali diperintahkan (*group exam*);

- i. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian tanpa izin dari pengawas ujian di kelas yang bersangkutan;
 - j. Mahasiswa wajib mematikan telepon seluler maupun media komunikasi digital lainnya, atau mengubah nada deringnya menjadi nada diam tanpa getar (*silent mode*) dan tidak mengoperasikan alat-alat komunikasi tersebut selama ujian berlangsung;
 - k. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa barang-barang lain ke atas meja ujiannya selain alat tulis yang diperkenankan untuk keperluan ujian tersebut;
 - l. Pengecualian dari ketentuan-ketentuan di atas dan ketentuan lain mengenai ujian akan diatur oleh BAA;
 - m. Tata tertib ujian pada poin a sampai dengan k berlaku bagi ujian di dalam kelas.
4. Tahapan Sanksi untuk Pelanggaran Ujian
- a. Teguran lisan I dari pengawas bagi mahasiswa yang diindikasikan melakukan pelanggaran namun belum cukup bukti;
 - b. Teguran lisan II dari pengawas bila mahasiswa tidak mengindahkan teguran lisan I;
 - c. Dikeluarkan dari ruang ujian, jika mahasiswa tidak mengindahkan teguran lisan II atau terbukti (tertangkap tangan) melakukan pelanggaran/kecurangan. Bagi mahasiswa yang dikeluarkan dari ruang ujian karena melakukan kecurangan/menyontek, maka berkas ujiannya tidak diberikan kepada dosen yang bersangkutan dan otomatis mendapatkan nilai 0 (nol) pada ujian yang bersangkutan (Ujian Tengah Semester atau Ujian Akhir Semester);
 - d. Semua tindakan yang berkaitan dengan pelanggaran/ kecurangan ditulis dalam berita acara ujian yang telah disetujui oleh ketua prodi.

5. Ujian Susulan

- a. Pada prinsipnya, Ujian Tengah Semester (UTS) dan/atau Ujian Akhir Semester (UAS) susulan tidak diadakan, kecuali:
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan sakit dan membutuhkan perawatan di rumah sakit/ tempat perawatan lain yang sesuai dengan kondisi pasien, dan/atau mengalami musibah (*force majeure*) yang mengakibatkan mahasiswa tidak dapat hadir ujian pada jadwal yang ditentukan;
 - 2) Mahasiswa yang ditugaskan khusus untuk kepentingan universitas dan memperoleh persetujuan Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - 3) Mahasiswa yang mendapatkan tugas dari instansi/kantor tempat bekerja (khusus mahasiswa Reguler Sore, dan Magister);
 - 4) Alasan pada butir 1), 2) dan 3) harus didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Mahasiswa wajib membayar biaya UTS/UAS susulan sesuai ketentuan, kecuali mahasiswa yang ditugaskan khusus oleh universitas untuk kepentingan lembaga;
- c. Prosedur ujian susulan adalah:
 - 1) Mahasiswa mengajukan permohonan UTS/UAS susulan kepada Kepala BAA sesuai dengan jadwal yang diberikan BAA;
 - 2) BAA akan mengumumkan mahasiswa yang disetujui untuk mengikuti ujian susulan beserta jadwal ujian susulan;
 - 3) Mahasiswa membayar biaya ujian susulan ke Bagian Keuangan;
 - 4) Mengikuti ujian susulan sesuai jadwal.

D. Evaluasi Hasil Studi

1. Sistem Penilaian

- a. Nilai keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah diklasifikasikan sesuai tabel berikut:

Tabel 3.2 Sistem Penilaian

| Nilai Akhir | Nilai Huruf | Nilai Mutu | Kualitas |
|----------------|-------------|------------|-------------|
| 85,00 – 100,00 | A | 4,00 | Sangat Baik |
| 80,00 – 84,99 | A- | 3,67 | |
| 75,00 – 79,99 | B+ | 3,33 | Baik |
| 70,00 – 74,99 | B | 3,00 | |
| 65,00 – 69,99 | B- | 2,67 | Cukup |
| 60,00 – 64,99 | C+ | 2,33 | |
| 50,00 – 59,99 | C | 2,00 | |
| 45,00 – 49,99 | D | 1,00 | Kurang |
| 00,00 – 44,99 | E | 0,00 | Gagal |

- b. Nilai akhir suatu mata kuliah merupakan penjumlahan persentase bobot masing-masing komponen dengan nilai masing-masing komponen. Secara matematis dapat dinyatakan sebagai berikut: Nilai Akhir = (% UTS x nilai UTS) + (% UAS x nilai UAS) + (% Tugas Terstruktur x nilai Tugas Terstruktur).

2. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Penghitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum (\text{angka mutu} \times \text{sks})}{\sum \text{sks yang ditempuh semester berjalan}}$$

$$IPK = \frac{\sum (\text{angka mutu} \times \text{sks})}{\sum \text{sks keseluruhan}}$$

3. Pengajuan Peninjauan Ulang Nilai

- a. Mahasiswa dapat mengajukan peninjauan ulang atas nilai yang diberikan dosen tidak sesuai dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan. Permintaan peninjauan ulang paling lambat 1 (satu) minggu setelah nilai diumumkan di portal akademik BIG;
- b. Prosedur peninjauan ulang nilai:
 - 1) Mahasiswa menghubungi dosen untuk mengajukan permohonan peninjauan ulang nilai;
 - 2) Bila terdapat perubahan nilai setelah periode penilaian berakhir, dosen mengisi dan menandatangani Form Perubahan Nilai dengan persetujuan Ketua Program Studi;
 - 3) Perbaikan nilai oleh dosen hanya dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pengisian KRS untuk semester berikutnya.

4. Kartu Hasil Studi (KHS)

1. Kartu Hasil Studi (KHS)

- a. KHS merupakan informasi tentang hasil studi mahasiswa pada satu semester tertentu dan digunakan sebagai dasar bagi mahasiswa untuk membuat rencana studi semester berikutnya;
- b. KHS dapat diunduh melalui portal akademik BIG berdasarkan periode akademik yang telah ditempuh.

5. Mengulang Mata Kuliah
 - a. Mengulang mata kuliah adalah mengambil mata kuliah yang pernah diambil pada semester sebelumnya;
 - b. Mahasiswa yang mengulang suatu mata kuliah wajib mengikuti perkuliahan reguler, memenuhi kehadiran minimal 80%, mengikuti UTS, tugas terstruktur, dan UAS;
 - c. Mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah yang sudah tidak ditawarkan lagi karena perubahan kurikulum operasional dapat menggantinya sesuai dengan ketentuan perubahan kurikulum operasional yang ditetapkan oleh Rektor.
6. Evaluasi Hasil Studi
 - a. Evaluasi hasil studi merupakan penilaian terhadap prestasi keseluruhan seorang mahasiswa selama mengikuti studi di Universitas Bakrie. Evaluasi ini dilakukan untuk menilai kelayakan mahasiswa untuk tetap meneruskan studinya atau harus putus studi (*drop-out*);
 - b. Evaluasi hasil studi dilakukan melalui rapat di Program Studi dan dipimpin oleh Ketua Program Studi pada tiap akhir semester;
 - c. Evaluasi hasil studi untuk mahasiswa program sarjana dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - 1) Evaluasi Pertama, berupa teguran tertulis oleh Pembimbing Akademik, apabila pada akhir semester 1 (satu) IPS tidak mencapai 2,50;
 - 2) Evaluasi Kedua, berupa teguran tertulis dari Ketua Program Studi, apabila pada akhir semester 2 (dua) IPK tidak mencapai 2,50;
 - 3) Evaluasi Ketiga, berupa teguran tertulis dari Ketua Program Studi apabila pada akhir semester 3 (tiga) IPK tidak mencapai 2,50;
 - 4) Evaluasi Keempat, berupa keputusan putus studi (*drop out*) dari Rektor Universitas Bakrie

setelah ada rekomendasi dari Senat Fakultas, apabila pada akhir semester 4 (empat) IPK tidak mencapai 2,50 dan/atau tabungan sks kurang dari 48 sks;

- 5) Evaluasi Terakhir, setelah semester 8 (delapan), mahasiswa paling sedikit telah menyelesaikan 80% dari total sks (minimal 115 sks) dengan IPK minimal 2,50. Apabila persyaratan ini belum dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan dikenakan putus studi (*drop out*) dari Universitas Bakrie. Mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan studi, apabila mendapat persetujuan dari Senat Fakultas terkait.

7. Putus Sudi

- a. Mahasiswa dapat dikenakan sanksi putus studi (*drop out*) jika tidak memenuhi ketentuan evaluasi hasil studi butir 6c di atas, tidak aktif tanpa mengajukan permohonan cuti akademik selama lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, melanggar tata-tertib sebagaimana diatur pada bagian tata tertib mahasiswa, mahasiswa sarjana (S1) masa studinya melebihi 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester, mahasiswa magister (S2) masa studinya melebihi 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester;
- b. Keputusan putus studi (*drop out*) ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Bakrie.

8. Pengunduran Diri

- a. Mahasiswa yang karena suatu hal hendak mengundurkan diri dari Universitas Bakrie, dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi dengan mengisi formulir pengunduran diri yang disediakan BAA dan diketahui oleh orang tua/wali serta disetujui oleh Ketua Program Studi;
- b. Mahasiswa yang mengundurkan diri wajib menyelesaikan seluruh kewajiban (keuangan dan

- administrasi lainnya) sampai semester terakhir sebelum pengunduran diri;
- c. Surat Keterangan akan diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah diterimanya pengajuan permohonan mengundurkan diri beserta transkrip hasil studi mahasiswa.

E. Tugas Akhir (TA)

1. Syarat Penyusunan Tugas Akhir
Mahasiswa dapat mengajukan permohonan penyusunan TA sebagaimana ditentukan dalam kurikulum jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Untuk Program S1, telah menyelesaikan 120 sks dengan IPK minimal 2,25;
 - b. Untuk Program S2, telah menyelesaikan 24 sks dengan IPK minimal 3,00;
 - c. Memenuhi persyaratan nilai minimum untuk mata kuliah prasyarat;
 - d. Mengambil mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Thesis pada semester yang berjalan.
2. Prosedur Pendaftaran Penulisan Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa melakukan registrasi/daftar ulang dan mengisi mata kuliah TA pada semester yang berjalan;
 - b. Mengajukan permohonan pembimbing TA dengan mengisi Form Surat Permohonan Bimbingan TA secara *online*;
 - c. Kaprodi menetapkan Dosen Pembimbing TA berdasarkan Form Surat Permohonan Bimbingan TA;
 - d. Staf Prodi akan menginput data TA ke BIG;

3. **Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir**
 - a. Sebelum memulai penulisan TA mahasiswa diwajibkan untuk menulis proposal TA dan mempresentasikan di hadapan Dosen Pembimbing TA dan Dosen Pembahas di dalam seminar TA. Mahasiswa dapat menulis TA bila sudah dinyatakan lulus seminar proposal;
 - b. Ketentuan dan prosedur pengajuan seminar proposal diatur oleh BAA.
4. **Ujian Sidang Tugas Akhir**
 - a. Ujian TA adalah ujian bagi mahasiswa dalam rangka menyelesaikan tugas akhirnya di Universitas Bakrie. Tujuan Ujian TA adalah untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menguasai isi TA yang disusun;
 - b. Ujian TA dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil pada program studi;
 - c. Ujian TA dilaksanakan oleh Tim Penguji yang ditunjuk oleh Kaprodi;
 - d. Tim Penguji terdiri dari seorang Ketua dan Anggota, yang ditetapkan dalam SK Dekan.
5. **Syarat Ujian Sidang Tugas Akhir**
 - a. Telah lulus dalam Sidang Proposal;
 - b. Telah lulus semua mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan Kurikulum Operasional Program Studi;
 - c. Untuk Program S1, telah menempuh minimal 138/140 SKS dengan IPK minimal 2,75;
 - d. Untuk Program S2, telah menempuh minimal 36 SKS dengan IPK minimal 3,00;
 - e. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah wajib sesuai Prodi masing-masing dengan nilai minimum yang telah ditetapkan;
 - f. Berstatus aktif pada semester yang berjalan;
 - g. Bebas biaya tagihan keuangan;

- h. Telah memiliki sertifikat atau surat keterangan TOEFL dari BLS/lembaga lainnya yang disetujui BLS dengan skor minimal S1: 450 dan S2: 500.
6. Prosedur Pendaftaran Ujian Sidang Tugas Akhir
 - a. Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir diajukan sesuai jadwal masing – masing Program Studi;
 - b. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pendaftaran Ujian Sidang TA ke BAA dengan menyertakan:
 - 1) Proposal yang sudah dijilid dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Pembahas TA;
 - 2) Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Pembimbing dan dijilid soft cover sesuai dengan jumlah Penguji;
 - 3) Buku bimbingan TA yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing sesuai SK Dekan sebanyak minimal 10 (sepuluh) kali bimbingan.
 - c. BAA akan memeriksa dokumen kelengkapan dan keabsahan persyaratan;
 - d. BAA menyampaikan daftar pemohon Ujian Sidang TA kepada Kaprodi;
 - e. Kaprodi menunjuk dan menetapkan Dosen Penguji. Dosen Penguji ditetapkan dengan surat keputusan;
 - f. BAA membuat dan mengumumkan jadwal pelaksanaan Ujian Sidang TA.
7. Tata Cara Ujian Sidang Tugas Akhir
 - a. Dewan Penguji mengadakan rapat/koordinasi kesiapan Tim Penguji 15 menit sebelum ujian dimulai;
 - b. Ketua Penguji memanggil mahasiswa yang akan diuji;
 - c. Ketua Penguji menanyakan kesiapan mahasiswa yang akan diuji;

- d. Ketua Penguji mempersilahkan mahasiswa yang diuji untuk mempresentasikan TA sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
 - e. Jika waktu yang ditetapkan oleh Ketua Penguji sudah habis, Ketua Penguji dapat memberhentikan presentasi dan melanjutkan dengan elaborasi dan tanya jawab;
 - f. Mekanisme elaborasi dan tanya jawab menjadi tanggung jawab Ketua Penguji;
 - g. Dewan penguji mendiskusikan hasil keputusan sidang TA;
 - h. Ketua Penguji mengumumkan hasil Sidang TA dan menyatakan bahwa sidang selesai;
 - i. Ketua Penguji mempersilahkan mahasiswa untuk meninggalkan ruangan ujian.
8. Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir
 - a. Ujian dilaksanakan secara terbuka, dengan jumlah *audience* terbatas;
 - b. Selain tim penguji dan pembimbing tidak diperbolehkan mengajukan pertanyaan kepada peserta ujian, kecuali atas seizin Ketua Sidang;
 - c. Mahasiswa yang diuji berpakaian formal mengenakan jas almamater;
 - d. Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi, buku literatur, dan peralatan lain yang dibutuhkan;
 - e. Mahasiswa mempresentasikan, mempertahankan, dan mempertanggung jawabkan TA yang disusun;
 - f. Waktu yang disediakan maksimal 1 (satu) jam, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Presentasi maksimal 15 menit;
 - 2) Elaborasi dan tanya jawab 45 menit.
 9. Penguji Ujian Sidang Tugas Akhir
 - a. Penguji Ujian Sidang TA ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Dekan;
 - b. Penguji terdiri dari 1 (satu) orang Ketua dan 2 (dua) orang anggota;

- c. Syarat Penguji:
 - 1) Berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional akademik (JJA) untuk Program Sarjana (S1);
 - 2) Berpendidikan minimal S3 dan memiliki jabatan fungsional akademik (JJA) untuk Program Magister (S2);
 - 3) Memiliki kompetensi yang diakui oleh Universitas Bakrie.
 - d. Tugas Penguji Ujian Sidang Tugas Akhir:
 - 1) Memberikan penilaian akhir sesuai dengan kesepakatan rapat Dewan Penguji TA;
 - 2) Memberikan catatan untuk revisi (jika ada) pada Daftar Catatan Penguji TA;
 - 3) Mengisi Berita Acara Ujian TA, Formulir Penilaian TA dan Daftar Catatan Penguji TA di BIG.
 - e. Ketua Tim Penguji menyampaikan hasil sidang kepada mahasiswa.
10. Pengumuman Hasil Ujian Sidang Tugas Akhir
- a. Pengumuman hasil Ujian Sidang TA dilakukan langsung setelah Ujian Sidang TA;
 - b. Hasil Ujian Sidang TA yang resmi adalah yang tercantum dalam Berita Acara sidang TA. Nilai TA yang sudah ditetapkan akan dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS);
 - c. Hasil akhir Ujian Sidang TA adalah pernyataan akhir dalam suatu proses ujian yang diberikan kepada mahasiswa yang diuji, kategori hasil akhir ujian terdiri dari:
 - 1) Lulus:
 - a) Lulus tanpa perbaikan;
 - b) Lulus dengan perbaikan/revisi.
 - 2) Tidak Lulus:
 - a) Tidak lulus, direvisi substansi/isinya secara total dengan judul/tema yang sama dan

menggunakan data yang ada yang masih relevan;

b) Tidak lulus, mulai dari awal (ganti judul/tema TA).

11. Perbaikan/Revisi Tugas Akhir

a. Bagi mahasiswa yang lulus dengan perbaikan:

1) Wajib melakukan perbaikan sebagaimana yang tertulis dalam Daftar Catatan Penguji TA;

2) Dalam melakukan revisi mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Pembimbing dan Penguji;

3) Hasil perbaikan/revisi harus dikonsultasikan dengan Dosen Penguji (yang memberi catatan);

4) Jika penguji sudah menyetujui dengan perbaikan/revisi, mahasiswa wajib meminta tanda tangan persetujuan revisi dari Penguji;

5) Waktu yang diberikan untuk melakukan revisi ditetapkan oleh penguji dalam Berita Acara Sidang TA dan/atau paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal ujian. Jika tidak melakukan revisi sesuai batas waktu yang ditentukan oleh penguji yang dituangkan dalam Berita Acara Sidang TA, ujian dinyatakan batal dan harus mengajukan permohonan ujian ulang;

6) Jika pelaksanaan ujian ulang TA melampaui batas akhir semester berjalan, maka mata kuliah TA harus diprogramkan kembali pada semester berikutnya serta diwajibkan membayar biaya sks untuk mata kuliah TA.

b. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dan wajib melakukan perbaikan:

1) Wajib melakukan revisi dengan berkonsultasi dengan Pembimbing;

- 2) Waktu yang diberikan untuk melakukan revisi paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal Ujian Sidang Pertama;
 - 3) Perbaikan/revisi substansi harus mendapatkan persetujuan Pembimbing, yang dibuktikan dengan pernyataan Pembimbing bahwa TA siap untuk diujikan;
 - 4) Mengajukan permohonan ujian kembali dengan mengisi Formulir Pendaftaran Sidang TA dan melampirkan syarat-syarat sebagaimana pada pengajuan pertama, serta memprogramkan kembali pada KRS jika waktu ujian TA-nya melewati semester berjalan.
- c. Bagi yang dinyatakan tidak lulus dan harus mengulang dari awal:
- 1) Mahasiswa harus mengganti judul/tema TA;
 - 2) Mendaftarkan kembali mata kuliah tugas akhir dengan mengisi KRS pada semester berikutnya;
 - 3) Mengikuti seluruh prosedur dan mekanisme pengajuan TA dari awal, serta mengikuti ketentuan sebagaimana pada butir b4 di atas.
12. Pengumpulan Tugas Akhir (*Hard Cover* dan *Softcopy*)

Mahasiswa wajib mengumpulkan Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Dewan Penguji dan telah dijilid *hard cover* sebanyak 1 eksemplar.

F. Kelulusan

1. Kelulusan Sarjana (S-1)
 - a. Kelulusan Sarjana adalah kelulusan dalam kebulatan studi dan telah menempuh Ujian Tugas Akhir dan dinyatakan lulus serta telah ditetapkan dalam rapat yudisium.
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam suatu kebulatan studi pada program sarjana jika:
 - 1) Telah menempuh semua mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan kurikulum operasional yang berlaku dengan IPK minimal 2.25 (dua koma dua lima);
 - 2) Nilai Tugas Akhir, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan Agama serta Mata Kuliah Inti Khusus Prodi minimal C;
 - 3) Telah menempuh mata kuliah sesuai Prodi masing-masing dengan nilai minimum yang telah ditetapkan;
 - 4) Jumlah mata kuliah yang bernilai D tidak lebih dari 2 (dua) mata kuliah dari jumlah seluruh mata kuliah yang ditempuh dalam suatu kebulatan studi dan bukan merupakan mata kuliah wajib/inti program studi dan/atau mengikuti ketentuan yang ada dalam Kurikulum Operasional program studi masing-masing.
2. Kelulusan Magister (S2)

Mahasiswa program magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

3. Yudisium
Mahasiswa yang berhak diikutsertakan Yudisium adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Transkrip Akademik dan Ijazah
 - a. Mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan kelulusan sarjana berhak mendapatkan Transkrip Akademik dan Ijazah sebagai tanda kelulusan;
 - b. Ijazah dan Transkrip Akademik yang tidak diambil melewati waktu tiga (3) bulan sejak tanggal dimulainya pelaksanaan pembagian ijazah, akan dikenakan biaya pengamanan yang dihitung sejak hari pertama bulan keempat yang besarnya diinformasikan pada saat pengumuman pengambilan ijazah di setiap semesternya. Ijazah yang tidak diambil lebih dari 3 (tiga) tahun tidak lagi menjadi tanggung jawab Universitas Bakrie;
 - c. Mahasiswa dapat mengambil Ijazah dan Transkrip Akademik setelah melunasi semua kewajibannya;
 - d. Pengambilan Ijazah tidak dapat diwakilkan kecuali dengan surat kuasa di atas materai yang ditandatangani oleh pemberi kuasa.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
 - a. SKPI merupakan pelengkap Ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Bakrie;
 - b. SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan non-formal selama masa studi;
 - c. Capaian pembelajaran dan prestasi yang dapat dimasukkan dalam SKPI diantaranya adalah:
 - 1) Kegiatan Ilmiah dan Penalaran;
 - 2) Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 3) Kegiatan Organisasi, Kepemimpinan dan pengembangan Diri;

- 4) Beasiswa dan penghargaan lainnya.
- d. SKPI akan diberikan bersamaan dengan pengambilan Ijazah.
6. Predikat Kelulusan
- Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, predikat kelulusan mahasiswa pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

Tabel 3.3 Predikat Kelulusan Program Sarjana (S1)

| IPK | Predikat Kelulusan |
|-------------|----------------------------------|
| 2,00 – 2,75 | — |
| 2,76 – 3,00 | Memuaskan |
| 3,01 – 3,50 | Sangat Memuaskan |
| 3,51 – 4,00 | Dengan Pujian/ <i>Cum Laude*</i> |

*) Nilai minimal untuk setiap mata kuliah adalah C, tidak pernah mengulang mata kuliah, bukan mahasiswa pindahan, dan lulus tidak lebih dari 8 (delapan) semester.

Tabel 3.4 Predikat Kelulusan Program Magister (S2)

| IPK | Predikat Kelulusan |
|-------------|----------------------------------|
| 3,00 – 3,50 | Memuaskan |
| 3,51 – 3,75 | Sangat Memuaskan |
| 3,76 – 4,00 | Dengan Pujian/ <i>Cum Laude*</i> |

*) Nilai minimal untuk setiap mata kuliah adalah B, tidak pernah mengulang mata kuliah, bukan mahasiswa pindahan, dan lulus tidak lebih dari 4 (empat) semester.

7. Wisuda

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu kebulatan studi (yudisium) berhak mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Universitas

- Bakrie dengan memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- b. Wisuda sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatur lebih lanjut melalui Surat Edaran Rektor.

II. KETENTUAN KEUANGAN

A. Komponen Biaya Pendidikan

1. Komponen Biaya Pendidikan Program S1 Reguler
Komponen Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Program S1 Reguler meliputi Biaya Pendaftaran, Uang Pangkal, Jacket Almamater, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), biaya SKS, dan Biaya Registrasi.
 - a. Biaya Pendaftaran adalah biaya yang dibayarkan oleh calon mahasiswa baru untuk memperoleh formulir pendaftaran;
 - b. Uang Pangkal adalah uang yang dibayarkan oleh mahasiswa baru dan dibayarkan satu kali di awal penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Biaya jaket almamater adalah biaya pembuatan jaket almamater;
 - d. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk penyelenggaraan proses belajar mengajar;
 - e. Biaya SKS adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa berdasarkan besarnya beban mata kuliah yang diambil;
 - f. Biaya Registrasi adalah biaya yang harus dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa dengan rincian untuk biaya daftar ulang, biaya kemahasiswaan dan biaya asuransi kecelakaan.

2. Komponen Biaya Pendidikan Program S1 Reguler Sore

Komponen Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Program S1 Reguler Sore meliputi Biaya Pendaftaran, Uang Pangkal, Jaket Almamater, Biaya Registrasi, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), Biaya Matrikulasi dan Biaya SKS.

- a. Biaya Pendaftaran adalah biaya yang dibayarkan oleh calon mahasiswa baru untuk memperoleh formulir pendaftaran;
 - b. Uang Pangkal adalah uang yang harus dibayar terlebih dahulu saat awal masuk kuliah dan dibayarkan satu kali selama masa studi;
 - c. Biaya jas almamater adalah biaya pembuatan jas almamater;
 - d. Biaya Registrasi adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa sebagai biaya daftar ulang;
 - e. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk penyelenggaraan proses belajar mengajar;
 - f. Biaya Matrikulasi adalah biaya yang dibayarkan oleh setiap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan matrikulasi di setiap awal semester dan hanya dibayar 1 (satu) kali;
 - g. Biaya SKS adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa berdasarkan beban mata kuliah yang diambil.
3. Komponen Biaya Pendidikan Program S2 Magister meliputi Biaya Pendaftaran, Biaya Daftar Ulang, Biaya Registrasi Per semester, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), Biaya Matrikulasi dan Biaya SKS.
- a. Biaya Pendaftaran adalah biaya yang harus dibayarkan oleh calon mahasiswa baru untuk memperoleh formulir pendaftaran;

- b. Biaya Daftar Ulang adalah biaya yang harus dibayarkan oleh calon mahasiswa sebagai salah satu syarat diterima sebagai mahasiswa baru;
- c. Biaya Registrasi biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk menunjang administrasi dan fasilitas kegiatan mahasiswa;
- d. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk keperluan penyelenggaraan proses pembelajaran;
- e. Biaya Matrikulasi adalah biaya yang dibayarkan oleh setiap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan matrikulasi di setiap awal semester dan hanya dibayar 1 (satu) kali;
- f. Biaya SKS adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa berdasarkan besarnya beban mata kuliah yang diambil;
- g. Biaya Tesis adalah biaya yang harus dibayarkan oleh Mahasiswa untuk pembuatan tesis pada 1 (satu) semester di dalam kurun waktu masa studi Mahasiswa yang bersangkutan dan tidak mencakup biaya SKS per semester untuk kegiatan pembuatan tesis jika mahasiswa membutuhkan lebih dari 1 (satu) semester untuk menyelesaikan tesisnya.

B. Biaya Cuti Akademik

1. Mahasiswa yang berstatus cuti akademik dikenakan Biaya Registrasi di awal semester;
2. Bilamana mahasiswa berstatus nonaktif selama 1 (satu) atau 2 (dua) semester dan berkeinginan untuk aktif kembali, maka yang bersangkutan diwajibkan untuk membayar biaya registrasi semester yang ditinggalkan/sebelumnya serta biaya registrasi semester berjalan.

C. Administrasi Keuangan

1. Dalam rangka tertib administrasi, setiap mahasiswa yang memiliki kewajiban keuangan kepada Universitas Bakrie harus melunasi kewajibannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Universitas. Apabila mahasiswa belum melunasi kewajiban keuangannya, maka untuk sementara beberapa hak akademik mahasiswa yang bersangkutan tidak akan dipenuhi;
2. Jadwal pembayaran ditetapkan setiap periode pembayaran dan diumumkan kepada mahasiswa melalui portal akademik BIG dan/atau papan pengumuman dan/atau Jaringan komunikasi UBakrie;
3. Semua pembayaran uang kuliah dilakukan melalui Bank Transfer (*Virtual Account*) yang terintegrasi dengan portal akademik BIG.

III. KETENTUAN DAN TATA TERTIB BAGI MAHASISWA

A. Asas dan Tujuan

1. Setiap mahasiswa harus mendasari setiap perilakunya dengan asas kejujuran, keterbukaan, santun dan menghargai antar sesama.
2. Tujuan Tata Tertib Kemahasiswaan adalah untuk digunakan sebagai panduan bagi setiap mahasiswa dalam melakukan kegiatannya agar tercipta nuansa tertib, aman dan nyaman dalam rangka mendukung terciptanya suasana akademik di dalam lingkungan Universitas.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa
 - a. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie mempunyai hak yang sama dalam memperoleh layanan

- akademik sesuai aturan yang berlaku di dalam Universitas Bakrie;
- b. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie berhak menerima pengajaran akademik dengan sebaik-baiknya;
 - c. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu dan mengkajinya sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - d. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie dapat menggunakan dan memanfaatkan fasilitas Universitas Bakrie dalam rangka pengembangan minat, bakat, penalaran, dan kesejahteraan untuk kelancaran proses belajar sesuai dengan aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Bakrie;
 - e. Memperoleh bimbingan penyelesaian studi oleh tenaga pendidik yang bertanggung jawab (dosen pembimbing akademik dan/atau dosen pembimbing tugas akhir);
 - f. Setiap mahasiswa berhak ikut dalam organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas Bakrie.
2. Kewajiban Mahasiswa
- a. Mematuhi peraturan dan ketentuan Universitas Bakrie;
 - b. Mahasiswa wajib mengikuti program Pengembangan *Softskill mahasiswa* yang dirancang sesuai dengan program studi yang diambil;
 - c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Universitas Bakrie;
 - d. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menjaga wibawa dan nama baik Universitas Bakrie;

- f. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian;
- g. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan menghargai perbedaan.
Menjaga wibawa dan nama baik Universitas Bakrie;
- h. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian;
- i. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan menghargai perbedaan.



C. Prestasi

Pada dasarnya prestasi berguna dan bertujuan untuk meningkatkan *softskill* maupun *hardskill* mahasiswa Universitas Bakrie, mengingat mahasiswa memiliki hak berkompetisi meraih prestasi.

1. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie didukung untuk meraih prestasi, baik dibidang akademik maupun nonakademik;
2. Setiap mahasiswa yang berencana mengikuti perlombaan dapat menghubungi BIMA dan mengajukan dana pembiayaan lomba;
3. Setiap mahasiswa wajib melaporkan prestasi dari lomba yang didanai Universitas Bakrie. Bagi mahasiswa Universitas Bakrie yang memiliki prestasi membanggakan akan mendapatkan penghargaan tambahan dari kampus meliputi beasiswa, uang saku, serta dilibatkan pada malam penghargaan mahasiswa

berprestasi. Informasi lebih lanjut mengenai alur pendanaan kompetisi bisa menghubungi BIMA.

D. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu yang mencantumkan nama, nama panggilan, foto, nomor induk mahasiswa (NIM), fakultas, program studi dan masa berlaku kartu. Kartu pengenalan mahasiswa juga dilengkapi dengan *barcode* untuk keperluan akses ke Perpustakaan Universitas Bakrie;
2. Mahasiswa wajib mengenakan KTM selama berada di lingkungan kampus dan wajib menunjukkan kepada petugas kampus apabila diperlukan;
3. KTM berfungsi sebagai validasi untuk mendapatkan semua pelayanan dan fasilitas Universitas Bakrie;
4. KTM harus selalu dibawa dan dijaga dengan baik karena merupakan identitas sebagai mahasiswa Universitas Bakrie.

E. Kehadiran

1. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk hadir di kelas paling lambat 10 (sepuluh) menit sebelum perkuliahan, pelatihan, atau praktikum dimulai;
2. Apabila mahasiswa terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah perkuliahan dimulai, maka mahasiswa tersebut tidak diizinkan mengikuti perkuliahan, pelatihan atau praktikum;
3. Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan, pelatihan, atau praktikum tanpa pemberitahuan, maka mahasiswa tersebut dianggap tidak hadir.

F. Perkuliahan/Pelatihan/Praktikum

1. Di dalam kelas, setiap mahasiswa wajib menonaktifkan telepon selulernya maupun alat

komunikasi lainnya atau mengubah nada deringnya menjadi nada diam (*silent mode*);

2. Mahasiswa dilarang bersikap, berbicara yang bisa menimbulkan kegaduhan dan mengganggu jalannya perkuliahan;
3. Pelanggaran terhadap butir 2 di atas akan mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari kelas;
4. Mahasiswa tidak boleh keluar masuk ruang kelas selama perkuliahan berlangsung kecuali seizin dosen yang mengajar;
5. Mahasiswa wajib mengenakan KTM selama berada di dalam kampus khususnya saat mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya;
6. Mahasiswa wajib berpartisipasi aktif selama mengikuti perkuliahan di kelas;
7. Mahasiswa harus menghargai sesama mahasiswa di dalam kelas dan memberikan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi aktif di dalam perkuliahan.

G. Etika Berbusana dan Hal-hal Umum Lainnya

1. Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi, bersih, dan sopan selama berada di dalam kampus khususnya saat mengikuti perkuliahan. Mahasiswa tidak diperkenankan memakai sandal, celana pendek, *tank top*, *crop top*, dan celana jeans model sobek-sobek;
2. Selama berada di area kampus, mahasiswa harus menggunakan KTM;
3. Setiap mahasiswa tidak diperkenankan memiliki, melakukan, dan menunjukkan tato ataupun *piercing* pada bagian-bagian tubuhnya;
4. Sanksi terhadap pelanggaran ini akan dilakukan bertahap berupa:
 - a. Teguran secara lisan;
 - b. Peringatan secara tertulis;

- c. Tidak diperkenankan memasuki area kampus.
5. Setiap mahasiswa harus menghormati dan menghargai sesama dalam berperilaku dan berkomunikasi;
6. Setiap mahasiswa harus ikut menjaga dan mendukung kampus agar tetap bersih, aman,nyaman, dan ramah lingkungan;
7. Setiap mahasiswa dilarang melakukan aktivitas di dalam atau di lingkungan kampus setelah pukul 21.00 WIB atau hingga waktu perkuliahan berakhir termasuk menginap di kampus kecuali memperoleh izin tertulis dari BIMA dan Biro Umum;
8. Setiap kegiatan mahasiswa yang diselenggarakan di luar kampus, wajib mengisi formulir kegiatan dan mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
9. Setiap kegiatan mahasiswa yang membawa nama Universitas dan atau organisasi kemahasiswaan harus memperoleh izin tertulis dari Pejabat Struktural yang ditunjuk oleh Rektor;
10. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus, yang di luar kegiatan akademik;
11. Setiap mahasiswa dilarang berperilaku yang membahayakan sesama;
12. Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) Universitas memiliki hak untuk menegur, memperingatkan, mencatat, melaporkan, dan mengamankan setiap jenis pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa kepada BIMA;
13. Sanksi setinggi-tingginya terhadap berbagai jenis pelanggaran ini adalah diberhentikan sebagai mahasiswa dan jika terkait dengan kriminalitas akan ditindaklanjuti secara hukum.



H. Penggunaan Fasilitas Perpustakaan

1. Setiap mahasiswa aktif adalah anggota Perpustakaan yang wajib untuk ikut merawat koleksi Perpustakaan;
2. Setiap mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas Perpustakaan wajib mematuhi peraturan Perpustakaan yang berlaku;
3. Petugas Perpustakaan berhak menegur, mencatat, dan melaporkan setiap pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Kepala Perpustakaan;
4. Sanksi tertinggi terhadap penyalahgunaan fasilitas Perpustakaan adalah skorsing sebagai mahasiswa paling lama 2 (dua) semester.

I. Penggunaan Fasilitas Laboratorium

1. Setiap mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas Laboratorium wajib mematuhi peraturan Laboratorium yang berlaku;
2. Petugas Laboratorium berhak menegur, mencatat, dan melaporkan setiap pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Kepala Laboratorium;
3. Sanksi tertinggi terhadap penyalahgunaan fasilitas Laboratorium adalah skorsing sebagai mahasiswa paling lama 2 (dua) semester.

J. Penggunaan Fasilitas *Student Lounge*

1. Setiap mahasiswa Universitas yang menggunakan fasilitas *Student Lounge* wajib mematuhi peraturan *Student Lounge* yang berlaku;
2. *Student Lounge* terdapat di kampus Plaza Festival dan kampus Bakrie Tower;
3. Setiap mahasiswa harus menjaga ketertiban pada saat menggunakan *Student Lounge* dengan tidak melakukan hal-hal yang menjerus kepada perkelahian dan/atau pertikaian;
4. Setiap mahasiswa harus menghormati hak sesama mahasiswa lainnya untuk menggunakan *Student Lounge*;
5. Setiap mahasiswa harus menjaga kebersihan dan kenyamanan *Student Lounge* dengan tidak merusak dan/atau menyalahgunakan fasilitas yang ada di *Student Lounge*;
6. Setiap warga Universitas berhak menegur, memperingatkan, mencatat, dan melaporkan berbagai pelanggaran yang dilakukan mahasiswa di *Student Lounge* kepada BIMA;
7. Sanksi tertinggi terhadap penyalahgunaan fasilitas *Student Lounge* adalah skorsing sebagai mahasiswa paling lama 2 (dua) semester.

K. Jas Almamater

1. Penggunaan Jas Almamater
 - a. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie diperbolehkan menggunakan jas almamater untuk kegiatan yang membawa nama kampus Universitas Bakrie, baik yang dilaksanakan di dalam lingkungan kampus maupun di luar lingkungan kampus Universitas Bakrie;
 - b. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie diwajibkan menggunakan jas almamater pada saat ujian tengah semester, ujian akhir

- semester, dan kegiatan formal akademik lainnya;
- c. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie diperbolehkan menggunakan jas almamater untuk kegiatan dinas ataupun kepanitiaan Ormawa;
 - d. Setiap mahasiswa Universitas Bakrie TIDAK diperbolehkan menggunakan jas almamater dalam kegiatan yang mencoreng nama baik almamater.
2. Penukaran Jas Almamater
- a. Mahasiswa Universitas Bakrie yang diperkenankan menukar jas almamater adalah mahasiswa tahun ajaran baru (MABA);
 - b. Batas waktu maksimal penukaran jas almamater adalah sebulan setelah jas almamater diterima mahasiswa;
 - c. Mahasiswa yang ingin menukarkan jas almamater harus memastikan kondisi jas almamater dalam keadaan baik dan rapi sebelum dibawa ke BIMA untuk ditukarkan;
 - d. Mahasiswa harus membawa KTM/KRS, serta menandatangani bukti penukaran jas almamater;
 - e. Pelayanan penukaran Jas almamater hanya bisa dilakukan jika kondisi jas almamater memiliki ukuran yang tidak sesuai (kekecilan) atau cacat produksi;
 - f. Apabila Kondisi Jas almamater rusak karena kesalahan mahasiswa maka penukaran jas almamater tidak dapat dilayani;
 - g. Jika saat penukaran jas almamater ukuran yang diinginkan tersedia, mahasiswa bisa mengambil Jas Almamater langsung di BIMA, apabila ukuran tidak tersedia mahasiswa menunggu tersedianya ukuran.

L. Keamanan Barang-barang di Lingkungan Kampus

1. Setiap mahasiswa bertanggung jawab atas keamanan barang-barang bawaannya;
2. Mahasiswa yang kehilangan barang di area kampus segera melapor ke petugas satpam;
3. Setiap mahasiswa yang menemukan barang yang bukan miliknya di area kampus, wajib menyerahkan ke petugas satpam untuk diproses lebih lanjut.

M. Penggunaan Media Sosial dan Publikasi *Online*

1. Setiap mahasiswa wajib berperilaku bijak dan bertanggung jawab dalam penggunaan media sosial dan publikasi *online* dengan menjaga nama baik Universitas Bakrie;
2. Konten dilarang mengandung unsur SARA, pornografi, kekerasan, penghinaan, ancaman, provokasi untuk melakukan pelanggaran hukum, judi dan tindakan kriminalitas lainnya sesuai aturan hukum di Indonesia;
3. Sanksi atas pelanggaran terhadap berbagai aturan bermedia sosial dan publikasi *online* setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan akan diproses secara hukum.

N. Penggunaan Fasilitas Lemari Penyimpanan Barang (Loker)

1. Setiap mahasiswa yang menggunakan fasilitas loker wajib mematuhi peraturan penggunaan loker yang bisa diakses di web BIMA (bima.bakrie.ac.id);
2. Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas loker dengan cara menyewa selama 1
 - i. (satu) semester yang dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan;

3. BIMA akan mengumumkan masa sewa loker kepada mahasiswa 1 (satu) bulan sebelum masa sewa loker akan berakhir melalui jaringan komunikasi Universitas;
4. Apabila masa sewa loker habis dan mahasiswa tidak mengembalikan kunci loker, maka mahasiswa tersebut dianggap memperpanjang sewa loker secara otomatis selama 1 (satu) semester dan seterusnya;
5. Manajemen Universitas melalui BIMA berhak membuka loker mahasiswa apabila terdapat indikasi pelanggaran terhadap ketentuan penyewaan loker.

O. Pemalsuan Dokumen

1. Mahasiswa dilarang melakukan pemalsuan dokumen yang berhubungan dengan Universitas;
2. Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan akan dikenakan sanksi setinggi-tingginya, diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas, dan diproses secara hukum.

P. NAPZA, Minuman Keras, dan Merokok

1. Setiap mahasiswa dilarang memiliki, menyimpan, mengkonsumsi, menjual, dan mendistribusikan narkotika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), serta minuman keras;
2. Setiap mahasiswa dilarang merokok dalam bentuk apapun di dalam kampus;
3. Mahasiswa yang terbukti memiliki, menyimpan, mengkonsumsi, menjual, dan mendistribusikan narkotika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), serta minuman keras akan mendapatkan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bakrie dan diproses secara hukum;

4. Mahasiswa yang terbukti merokok dalam bentuk apapun di dalam kampus dikenakan sanksi setinggi-tingginya skors paling lama dua semester.

Q. Pencurian, Perusakan, dan Penggunaan Tanpa Izin

1. Setiap mahasiswa dilarang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam pencurian, perusakan, atau penggunaan sarana dan prasarana serta informasi tanpa izin;
2. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan seperti yang disebutkan dalam poin 1 (satu) mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

R. Pemerasan, Intimidasi, dan Pengancaman

1. Setiap mahasiswa dilarang melakukan pemerasan, intimidasi, dan pengancaman, baik langsung maupun tidak langsung (luring/daring) kepada civitas academica Universitas;
2. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

S. Penganiayaan, Perkelahian dan Perundungan (*Bullying*)

1. Setiap mahasiswa dilarang terlibat secara langsung maupun tidak langsung terhadap tindakan penganiayaan, perkelahian, dan perundungan baik di dalam maupun di luar kampus (luring/daring);
2. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya

diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

T. Anti Radikalisme

1. Setiap mahasiswa ikut berperan aktif dalam gerakan antiradikalisme dan menjunjung tinggi sikap nasionalisme serta menghargai perbedaan, baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
2. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan radikalisme, termasuk menyebarkan paham radikalisme, baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas (luring/daring);
3. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

U. Antikorupsi

1. Setiap mahasiswa menjunjung tinggi sikap Setiap mahasiswa menjunjung tinggi sikap antikorupsi dan berperan aktif dalam gerakan/kegiatan antikorupsi baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
2. Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindak korupsi di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Bakrie, termasuk memberikan laporan keuangan fiktif dari kegiatan yang didanai oleh Universitas;
3. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

V. Perbuatan Asusila dan Kekerasan Seksual

1. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan asusila seperti:
 - a. Menggambarkan, mengucapkan dan menuliskan kata-kata tidak senonoh baik luring maupun daring di dalam maupun di luar kampus;
 - b. Melakukan perbuatan cabul atau pelecehan seksual baik secara luring maupun daring di dalam maupun di luar lingkungan kampus;
 - c. Memproduksi, menyimpan, menyebarkan, dan mempertontonkan konten pornografi dan asusila baik secara luring maupun daring di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
2. Bagi mahasiswa yang mengalami tindakan perbuatan asusila dan kekerasan seksual dapat melaporkan kepada Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS) secara langsung atau melalui email: satgasppks@bakrie.ac.id.
3. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

W. Perjudian

1. Mahasiswa dilarang berjudi di lingkungan kampus (luring/daring);
2. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

X. Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik

1. Mahasiswa dilarang menghina dan mencemarkan nama baik civitas academica Universitas Bakrie dalam bentuk apapun baik luring maupun daring;
2. Mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapatkan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

Y. Tata Cara dan Prosedur Pemberian Sanksi

1. Setiap tindakan dan peristiwa pelanggaran akademik maupun nonakademik yang dilaporkan ataupun yang terjadi akan ditindaklanjuti oleh Bagian/Unit terkait dalam bentuk pencarian fakta, pemeriksaan, pembuktian, dan pembuatan Berita Acara Perkara (BAP);
2. Para pelaku yang diduga terlibat wajib memenuhi panggilan Bagian/Unit terkait untuk pemeriksaan lebih lanjut;
3. BAP kemudian diserahkan kepada Komite Etik Universitas;
4. Sanksi yang dijatuhkan berdasarkan surat keputusan pimpinan Universitas Bakrie atas usulan rekomendasi Komite Etik Universitas.



BAB IV

LAYANAN KEMAHASISWAAN

I. Layanan Mahasiswa Aktif Universitas Bakrie

A. Layanan Kesehatan dan Konseling

1. Layanan Kesehatan

Universitas Bakrie bekerja sama dengan Klinik Rasuna Sentra Medika di Bakrie Tower (lantai B1) dan Puskesmas Setiabudi dalam memberikan layanan kesehatan dasar kepada mahasiswa. Selain itu, Universitas Bakrie memiliki ruang kesehatan yang dilengkapi dengan peralatan dan obat-obatan yang mendukung penanganan kesehatan dasar.

2. Layanan Konseling

Layanan konseling atau layanan psikologi disediakan Universitas Bakrie secara gratis untuk seluruh mahasiswa aktif yang membutuhkan layanan psikologi atas rekomendasi dosen pembimbing akademik, ketua prodi dan BIMA. Informasi lengkap layanan dapat diakses melalui web BIMA (<https://bima.bakrie.ac.id/index.php/layanan-bima/layanan-psikologi>). Konseling dilayani oleh psikolog profesional dari Layanan Psikologi Terpadu (LPT) UI, Teman Tumbuh, dan Puskesmas Setiabudi.

B. Layanan Asuransi Jiwa dan *Medical Reimbursement* Kecelakaan Mahasiswa

Universitas Bakrie menyediakan fasilitas asuransi jiwa akibat kecelakaan maupun sakit serta *medical reimbursement* akibat kecelakaan. Mekanisme klaim

asuransi ditetapkan oleh Universitas. Pengajuan klaim asuransi dibantu oleh BIMA. Informasi lebih lanjut dapat diakses melalui web BIMA (<https://bima.bakrie.ac.id/index.php/layanan-bima/asuransi>). Meskipun demikian, seluruh mahasiswa Universitas Bakrie diwajibkan memiliki asuransi BPJS kesehatan atau lainnya.

C. Layanan *Student Exit Letter* dan Bebas Loker

Layanan *student exit letter* dan bebas loker merupakan layanan yang diberikan Universitas Bakrie kepada mahasiswa yang akan lulus atau mengundurkan diri. Keduanya merupakan syarat wajib untuk mengikuti proses yudisium atau mengundurkan diri. Layanan ini dapat diakses melalui web BIMA (<https://bima.bakrie.ac.id/exit-letter>). Untuk mendapatkan *student exit letter*, mahasiswa wajib memenuhi ketentuan Maroon Value. Maroon Value merupakan portal pencatatan prestasi dan aktivitas mahasiswa yang dikonversikan dalam bentuk poin. Informasi seputar Maroon Value disampaikan secara terpisah.

D. Layanan Sewa Loker

Universitas Bakrie menyediakan fasilitas penyewaan lemari penyimpanan barang atau loker bagi mahasiswa. Informasi mengenai layanan ini dapat diakses melalui web BIMA (<https://bima.bakrie.ac.id/index.php/layanan-bima/peminjaman-kunci-loker>).

E. Layanan Pendanaan Kompetisi

Universitas Bakrie mendorong mahasiswa untuk berprestasi dalam bidang akademik dan nonakademik melalui layanan pendanaan kompetisi. Mahasiswa yang ingin mengajukan pendanaan kompetisi dapat mengakses

web BIMA (<https://bima.bakrie.ac.id/index.php/layanan-bima/pendanaan-kompetisi>).

F. Layanan Peningkatan Prestasi

Selain mendorong mahasiswa untuk berprestasi dalam bidang akademik dan nonakademik melalui layanan pendanaan kompetisi, Universitas Bakrie juga melakukan kegiatan peningkatan prestasi, di antaranya:

1. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
Program kreativitas mahasiswa merupakan kompetisi bergengsi di lingkup perguruan tinggi se-Indonesia. PKM adalah wadah/ajang bagi mahasiswa Indonesia untuk menyalurkan potensi yang dimiliki kepada masyarakat luas.
2. *Awarding Day*
Awarding Day adalah acara bergengsi civitas akademika Universitas Bakrie yang dilaksanakan setiap akhir tahun dengan memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi.
3. Ajang Pemilihan Mahasiswa Berprestasi
Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) merupakan ajang pemilihan mahasiswa Universitas Bakrie yang berprestasi di bidang akademik maupun non akademik.

G. Layanan Beasiswa

Universitas Bakrie melalui BIMA memberikan layanan beasiswa bagi seluruh mahasiswa aktif. Beasiswa yang dikelola oleh BIMA terdiri dari beasiswa internal dan eksternal. Beasiswa internal terdiri dari beasiswa Bina Prestasi, Beasiswa Unggulan Universitas Bakrie, Beasiswa Prestasi Non Akademik (BPNA), Bakrie Leader, Beasiswa Bakrie Amanah dan Beasiswa Energi Mega Persada. Sementara beasiswa eksternal terdiri dari KIP Kuliah, Yayasan Beasiswa Jakarta, Beasiswa Unggulan Puslapdik,

dan Bantuan Riset bagi Talenta Riset dan Inovasi dari Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). BIMA membantu proses publikasi, pemberkasan, pengajuan beasiswa, dan proses pencairan dana. Ketentuan beasiswa menyesuaikan dengan ketentuan pemberi beasiswa masing-masing.

H. Layanan Organisasi Mahasiswa

BIMA memberikan layanan untuk kegiatan organisasi mahasiswa seperti Senat Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), dan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS). Pelayanan yang diberikan BIMA adalah memfasilitasi seluruh kebutuhan organisasi, seperti, memantau program kerja, pendanaan, mengevaluasi laporan kegiatan, dan memfasilitasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi mahasiswa.

H. Layanan Minat dan Bakat

Selain memberikan layanan organisasi mahasiswa, BIMA juga memberikan layanan untuk mengembangkan minat dan bakat mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA). Pelayanan yang diberikan BIMA adalah memfasilitasi seluruh kebutuhan organisasi, seperti, memantau program kerja, pendanaan, mengevaluasi laporan kegiatan, dan memfasilitasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi mahasiswa.

I. Layanan Fasilitas Lemari Kehilangan

Barang-barang mahasiswa yang ditemukan di lingkungan Universitas akan disimpan di lemari kehilangan. Mahasiswa yang barangnya tertinggal dan terdapat di lemari kehilangan dapat menghubungi petugas satpam.

J. Layanan Pengajuan Pemakaian Fasilitas Sarana dan Prasarana

1. Setiap mahasiswa yang akan menggunakan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemahasiswaan wajib

1. mengajukan izin tertulis menggunakan formulir yang disediakan Biro Umum;
2. Pengajuan izin dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum acara dilaksanakan;
3. Pengajuan izin yang bersifat dadakan hanya bisa dilakukan dengan seizin BIMA;
4. Jadwal penggunaan ruangan harus sesuai dengan formulir peminjaman dan tidak boleh diperpanjang tanpa izin tertulis dari BIMA;
5. Universitas berhak membatalkan penggunaan sarana dan prasarana.

II. PUSAT PELAYANAN KARIR DAN HUBUNGAN ALUMNI

Pusat Layanan Karir (UBakrie Career) bertujuan menghubungkan mahasiswa dan alumni dengan dunia industri dan usaha, khususnya dengan Kelompok Usaha Bakrie (KUB). UBakrie Career berupaya meningkatkan *soft skill* mahasiswa untuk mencapai karir optimal melalui kegiatan *workshop* dan seminar. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh UBakrie Career adalah:

1. Penyelenggaraan *training*, *workshop*, seminar atau *sharing session*. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pembekalan terhadap calon wisudawan untuk masuk ke dunia kerja dengan memberikan gambaran nyata dunia kerja serta persiapan diri untuk meraih karir. Dalam kegiatan ini, UBakrie Career mengundang narasumber profesional dengan berbagai tema seputar karir.
2. Job Fair UBakrie. Berkarir atau bekerja merupakan langkah selanjutnya bagi para lulusan Perguruan Tinggi. Dunia karir saat ini bukan hanya berkorelasi dengan bekerja di perusahaan namun menjadi seorang wirausaha merupakan pilihan yang banyak diminati generasi milenial. Dalam upaya memfasilitasi para lulusan, UBakrie Career menyelenggarakan kegiatan *Virtual Career*.
3. Alumni Gathering
Kegiatan *gathering* alumni atau temu alumni bertujuan untuk menjalin silaturahmi dan berbagi informasi.

4. *Tracer Study*

Tracer Study (TS) adalah studi pelacakan alumni yang dilakukan dua periode yaitu satu (1) tahun setelah lulus dan (2) tahun setelah lulus yang bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja.

III. INFORMASI KEMAHASISWAAN

Informasi mengenai berbagai kegiatan BIMA diumumkan di papan pengumuman, website, dan media sosial. Semua mahasiswa diharapkan bergabung dalam akun media sosial BIMA:

Instagram : @bima.ubakrie
 Email : kemahasiswaan@bakrie.ac.id
 Web : <https://bima.bakrie.ac.id/>



BAB V

ORGANISASI KEMAHASISWAAN

I. Senat Mahasiswa (SM)

SM adalah organisasi mahasiswa yang memiliki fungsi legislatif terhadap organisasi mahasiswa di Universitas Bakrie. SM merupakan perwakilan seluruh keluarga besar mahasiswa Universitas Bakrie yang bertugas membuat dan menetapkan Garis-Garis Besar Haluan Kerja yang dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dalam program kerjanya. Para anggota SM yang disebut Senator, terdiri dari Perwakilan Mahasiswa Angkatan, Perwakilan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA), dan Perwakilan Mahasiswa setiap Program Studi. Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi Senat Mahasiswa Universitas Bakrie melalui Instagram @senatub.

II. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

BEM adalah organisasi mahasiswa yang memiliki fungsi eksekutif untuk menjalankan Garis Besar Haluan Kerja yang telah ditetapkan SM dan sekaligus bertindak sebagai lembaga perwakilan mahasiswa Universitas Bakrie. Dalam menjalankan fungsinya, BEM juga merupakan koordinator bagi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) yang bersifat *eksternal* serta menampung dan menyampaikan aspirasi mahasiswa. Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi BEM UBakrie melalui Instagram @bem_ub.

III. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

HMPS merupakan organisasi mahasiswa di masing-masing Program Studi. HMPS mengadakan kegiatan yang bertujuan meningkatkan kualitas akademik para mahasiswa di masing-masing Program Studi. HMPS akan berkoordinasi dengan BEM dan Senat Mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan eksternal. Program kerja HMPS harus diketahui oleh Ketua Program Studi masing-masing.

1. Himpunan Manajemen (HMM)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMM melalui Instagram @hmm_ub;
2. Himpunan Akuntansi (HMA)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMA melalui Instagram @hma_ub;
3. Himpunan Ilmu Komunikasi (HMILKOM)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMILKOM melalui Instagram @hmilkom_ub;
4. Himpunan Ilmu Politik (HMILPOL)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMILPOL melalui Instagram @hmilpol_ub;
5. Himpunan Teknik Informatika (HMTIF)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTIF melalui Instagram @hmtif_ub;
6. Himpunan Sistem Informasi (HMSI)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMSI melalui Instagram @hmsi_ub;
7. Himpunan Teknik Industri (HMTI)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTI melalui Instagram @hmti_ub;
8. Himpunan Teknik Sipil (HMTS)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTS melalui Instagram @hmts_ub;
9. Himpunan Teknik Lingkungan (HMTL)
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTL melalui Instagram @hmtl_ub;
10. Himpunan Ilmu dan Teknologi Pangan (HMITP)

Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMITP melalui Instagram @hmitp_bakrie.

IV. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA)

UKMA adalah organisasi mahasiswa yang berfungsi sebagai wadah pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang olahraga, seni budaya, penalaran, dan kegiatan keagamaan. UKMA akan berkoordinasi dengan BEM dalam melaksanakan kegiatannya. UKMA di Universitas Bakrie terdiri dari:

1. UKMA Bidang Olahraga:
 - a. Basket;
 - b. Voli;
 - c. Badminton;
 - d. Futsal;
 - e. Taekwondo;
 - f. Catur (komunitasi);
 - g. *E-Sport*.
2. UKMA Bidang Seni Budaya:
 - a. Tari;
 - b. Paduan Suara;
 - c. Band.
3. UKMA Bidang Kerohanian:
 - a. Kerohanian Islam (Basmala);
 - b. Kerohanian Kristen (Rohkris).
4. UKMA Bidang Pengembangan Kompetensi Mahasiswa: EDS (*English Debating Society*).
5. UKMA Pecinta Alam (Wicaktala).
6. UKMA Bidang Kesehatan.



BAB VI BEASISWA

I. BEASISWA UNIVERSITAS BAKRIE

1. Beasiswa Unggulan

Beasiswa Unggulan adalah beasiswa yang diberikan kepada peserta jalur Ujian Saringan Masuk (USM) yang memiliki *passing grade* tertinggi yang telah ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Beasiswa Unggulan diberikan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie berupa pembebasan biaya kuliah selama 4 (empat) tahun akademik meliputi Uang Pangkal, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) dan Biaya Satuan Kredit Semester (SKS). Penerima Beasiswa Unggulan hanya dikenakan Biaya Registrasi pada setiap semester. Beasiswa Unggulan ditujukan untuk semua program studi yang ada di Universitas Bakrie.

a. Kriteria penerima

- 1) Mahasiswa yang memiliki nilai yang sesuai dengan kriteria Beasiswa Unggulan dalam Ujian Saringan Masuk (USM) Universitas Bakrie. Beasiswa ini juga diberikan bagi mahasiswa yang masuk melalui jalur Beasiswa Prestasi Non Akademik (BPNA);
- 2) Penerima beasiswa unggulan wajib memiliki prestasi akademik dan nonakademik saat masih di SMA dan dibuktikan dengan sertifikat yang dimiliki;
- 3) Penerima beasiswa unggulan hanya diperuntukan bagi lulusan SMA/SMK/ yang sederajat yang lulus pada tahun saat mendaftar.

b. Kewajiban Penerima Beasiswa

- 1) Menandatangani Perjanjian Beasiswa;

- 2) Selama mengikuti perkuliahan di Universitas Bakrie, mahasiswa Beasiswa Unggulan wajib mempertahankan prestasi akademik yang dibuktikan dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebesar minimal 3.25 pada setiap akhir tahun akademik;
 - 3) Mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan berkewajiban memberikan kontribusi ke Universitas Bakrie dalam bentuk partisipasi mewakili Universitas Bakrie pada berbagai kompetisi akademik dan/atau nonakademik yang dibuktikan dengan sertifikat penghargaan;
 - 4) Tidak melakukan pelanggaran kode etik dan aturan universitas lainnya.
- c. Evaluasi dan Pemutusan Beasiswa
- 1) Evaluasi terhadap mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan dilakukan setiap akhir semester berdasarkan nilai IPK, kontribusi sebagai penerima beasiswa, tidak memiliki catatan pelanggaran kode etik maupun aturan universitas lainnya;
 - 2) Mekanisme evaluasi dan pemutusan beasiswa diatur secara khusus dalam peraturan rektor.

2. Biaya Khusus Gemilang dan Cemerlang

Biaya Khusus Gemilang dan Cemerlang diberikan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie yang memiliki nilai yang sesuai dengan kriteria Biaya Khusus Gemilang yang telah ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dalam Jalur Ujian Saringan Masuk atau Jalur Rapor Universitas.

3. Biaya Khusus SMK

Biaya Khusus SMK adalah beasiswa yang diberikan kepada peserta dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) baik yang berasal dari Jalur Rapor berdasarkan *passing grade* dan seleksi tertentu yang telah ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Biaya Khusus SMK ditujukan untuk program studi S1 di FTIK dan FEIS.

4. **Biaya Khusus Kelompok Usaha Bakrie (KUB)**

Biaya Khusus KUB adalah beasiswa yang diberikan kepada anak karyawan perusahaan Bakrie yang telah mengikuti penerimaan melalui Jalur Rapor dan terseleksi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Biaya Khusus KUB ditujukan untuk semua yang studi di Universitas Bakrie.

5. **Biaya Khusus Sibling**

Biaya Khusus Sibling adalah beasiswa khusus yang diberikan kepada calon mahasiswa baru yang memiliki saudara/kerabat dengan status sebagai mahasiswa aktif atau Alumni di Universitas Bakrie dan telah mengikuti penerimaan Jalur Rapor serta terseleksi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Biaya Khusus Sibling ditujukan untuk semua yang studi di Universitas Bakrie.

6. **Beasiswa Bakrie Leader**

Bakrie *Leaders Scholarship* merupakan beasiswa yang diberikan oleh donatur yang berasal dari Kelompok Usaha Bakrie kepada mahasiswa yang berprestasi dan memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi. Beasiswa ini memiliki *benefit* berupa pembebasan biaya perkuliahan.

7. **Beasiswa Bina Prestasi**

Beasiswa Bina Prestasi ini diberikan untuk mahasiswa aktif Universitas Bakrie serta calon mahasiswa baru yang telah memiliki catatan prestasi membanggakan, serta memiliki motivasi tinggi untuk terus berprestasi ke depannya. Beasiswa akan diberikan dalam bentuk pembebasan biaya kuliah, tunjangan biaya hidup, dan pembinaan prestasi oleh BIMA.

Kriteria:

- a. Memiliki rekam jejak prestasi Akademik dan atau Non-Akademik pada tingkat Nasional maupun Internasional;
- b. Memiliki motivasi berprestasi yang kuat;
- c. IPK minimal 3.50.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV);

- b. Mengirimkan bukti dokumen prestasi;
- c. Mengirimkan proposal singkat rencana prestasi di tahun akademik berikutnya.

Informasi lebih lanjut mengenai Beasiswa Bina Prestasi bisa menghubungi BIMA.

Semua beasiswa yang diberikan di atas, tidak termasuk biaya wisuda, pengadaan buku-buku, biaya registrasi ulang (BDU), biaya kegiatan kemahasiswaan dan biaya lain yang timbul di luar biaya kuliah.

II. BEASISWA PEMERINTAH DAN SWASTA

Jenis beasiswa yang diberikan pemerintah dan swasta, antara lain:

1. Beasiswa Jakarta atau YBJ;
2. Beasiswa YBJ adalah beasiswa yang berasal dari Yayasan. Syarat dan ketentuannya sesuai dengan peraturan YBJ. Informasi soal beasiswa YBJ dapat diakses melalui <http://beasiswajakarta.com>;
3. Beasiswa KIP-Kuliah;
4. Beasiswa KIP Kuliah adalah beasiswa pengganti Beasiswa Bidikmisi. Syarat dan ketentuan sesuai dengan peraturan Kemendikbud RI. Proses administrasi dan pengajuan beasiswa akan dibantu oleh Biro Admisi dan BIMA;
5. Beasiswa Bakrie Tangguh;
6. Beasiswa Bakrie Tangguh adalah beasiswa yang ditujukan kepada segmen mahasiswa dengan tujuan membentuk generasi emas Indonesia yang tangguh dan berkarakter;
7. Bantuan Riset Bagi Talenta Riset dan Inovasi;
8. Bantuan Riset Bagi Talenta Riset dan Inovasi dari BRIN adalah pemberian biaya riset kepada mahasiswa aktif tingkat akhir dalam rangka menyelesaikan tugas akhir yang berbasis kerjasama riset di unit kerja lingkungan BRIN. Syarat dan ketentuannya sesuai dengan peraturan BRIN. Informasi soal bantuan BRIN dapat diakses melalui <https://manajementalenta.brin.go.id/program/19>.

Demikian Peraturan ini dibuat dan ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : .. Agustus 2024

UNIVERSITAS BAKRIE

Prof. Ir. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D. IPU.,
ASEAN Eng.
Rektor

TIM PENYUSUN

| | |
|----------------------|--|
| Ketua | Dr. Jurica Lucyanda, S.E., M.Si. |
| Anggota | Safriilah, S.T., M.Sc. Insan Harapan Harahap, S. Sos., M.AP. Dr. Aryo Subarkah Eddyono, S. Sos., M.Si. Suroto, S.T., M.T. |
| Administrasi | Riska Yuliarosa, S.TP. Muhammad Rasya Saputra, A.Md. |
| Proofreading | Akhmad Nurjana, S.Pd., Md. |
| Tata Letak/Desain | Firdaus Akbar, A. Md. |



UNIVERSITAS
BAKRIE