



# Buku Panduan Mahasiswa

Tahun Akademik 2022/2023

# BUKU PANDUAN MAHASISWA TAHUN AKADEMIK 2022-2023



## 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.**

## **SAMBUTAN REKTOR**

*Assalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh*

Salam sejahtera bagi kita semua

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Sebuah kebanggaan dan kebahagiaan bagi saya dan seluruh sivitas Universitas Bakrie menyambut dan menerima para mahasiswa/i baru tahun akademik 2022/2023. Saya percaya bahwa Saudara adalah putera dan puteri 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.

Pandemi Covid-19 yang sampai saat ini masih belum sepenuhnya berakhir, dan dinamika global yang terus berkembang menuntut Universitas Bakrie untuk terus melakukan berbagai percepatan untuk dapat beradaptasi dengan perubahan. Universitas Bakrie 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 oleh perspektif taktis yang diperoleh langsung dari pengalaman para CEO perusahaan Kelompok Usaha Bakrie (KUB), dan juga para 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 diantaranya 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 2022/2023. 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!*

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

**Rektor Universitas Bakrie**

## DAFTAR ISI

	ii
SAMBUTAN REKTOR	ii
DAFTAR ISI	v
	1
BAB I TENTANG UNIVERSITAS BAKRIE	1
I. SEKILAS YAYASAN PENDIDIKAN BAKRIE	1
A. Dasar Hukum	1
B. Visi dan Misi Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB)	2
1. Visi	2
2. Misi	2
C. Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie	2
II. PERKEMBANGAN UNIVERSITAS BAKRIE	3
A. Visi dan Misi Universitas Bakrie	4
1. Visi Universitas Bakrie	4
2. Misi Universitas Bakrie	4
B. Tata Nilai Universitas Bakrie	4
C. Identitas	6
1. Lambang	6
2. Hymne	6
3. Mars	7
4. Warna Identitas	7
D. Kode Etik Universitas Bakrie	8
E. Kebijakan Integritas dan Kejujuran Akademik	9
1. Kebijakan Integritas	9

2.	Pelanggaran Akademik	9
3.	Komite Pelanggaran Akademik	11
F.	Pengembangan <i>Soft Skills</i> Mahasiswa	12
1.	Tujuan	12
2.	Pelaksanaan Pengembangan <i>Soft Skills</i> Mahasiswa	12
3.	Kewajiban Mahasiswa	13
G.	Organisasi Universitas Bakrie	14
1.	Rektorat	14
2.	Senat Akademik	14
3.	Dewan Penyantun	14
4.	Penunjang Akademik	14
5.	Pelaksana Akademik	14
6.	Pelaksana Administrasi	15
7.	Unit Pelaksana Teknis (UPT)	15
<b>BAB II SARANA DAN PRASARANA</b>		<b>16</b>
I.	DI DALAM KAMPUS	16
A.	Ruang Kelas	17
B.	Layanan Sistem Informasi Akademik	17
C.	Perpustakaan	18
1.	Jenis Pelayanan	18
2.	Fasilitas Perpustakaan	19
D.	Laboratorium dan Studio	20
E.	Fasilitas Email Bagi Mahasiswa	21
F.	Jaringan <i>Hotspot/Wifi</i>	21
G.	<i>Student Lounge</i>	22

H.	Ruang Ibadah	22
I.	Ruang Bimbingan	22
J.	Ruang Inkubator Bisnis	22
K.	Loker	22
II.	LINGKUNGAN DI SEKITAR KAMPUS	23
A.	Plaza Festival	23
B.	Epicentrum Walk	23
C.	Fasilitas Olah Raga	23
D.	Rumah Sakit	24
E.	Mall Pelayanan Publik (MPP)	24
F.	Kantor Kedutaan, Kantor Pemerintahan, dan Pusat Bisnis	24
G.	Transportasi	24
H.	Akomodasi	26
I.	Tempat Makan	26
BAB III KETENTUAN UMUM		27
I.	KETENTUAN AKADEMIK	27
A.	Umum	27
1.	Tahun Akademik	27
2.	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	27
3.	Program Pengenalan Kegiatan Kampus atau UBakrie's Week	29
4.	Sistem Penyelenggaraan Pembelajaran	30
5.	Semester Pendek S1 Reguler	31
6.	Kurikulum Operasional	32
7.	Pembimbing Akademik (PA)	33



8.	Cuti Akademik	34
9.	Pindah Program Studi (Prodi)	36
10.	Masa Studi	37
B.	Perkuliahan	37
1.	Daftar Ulang	37
2.	Perencanaan Studi melalui BIG	38
3.	Pelaksanaan Perkuliahan	39
4.	Izin Tidak Mengikuti Kuliah	39
C.	Ujian	39
1.	Syarat dan Ketentuan	39
2.	Kartu Ujian	40
3.	Tata Tertib Ujian	40
4.	Tahapan Sanksi untuk Pelanggaran Ujian	42
5.	Ujian Susulan	42
D.	Evaluasi Hasil Studi	43
1.	Sistem Penilaian	43
2.	Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	44
3.	Pengajuan Peninjauan Ulang Nilai	45
4.	Kartu Hasil Studi (KHS)	45
5.	Mengulang Mata Kuliah	45
6.	Evaluasi Hasil Studi	46
7.	Putus Sudi	47
8.	Pengunduran Diri	48
E.	Tugas Akhir (TA)	48
1.	Syarat Penyusunan Tugas Akhir	48

2.	Prosedur Pendaftaran Penulisan Tugas Akhir	49
3.	Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir	49
4.	Ujian Sidang Tugas Akhir	50
5.	Syarat Ujian Sidang Tugas Akhir	50
6.	Prosedur Ujian Sidang Tugas Akhir	50
7.	Pelaksanaan Ujian Sidang Tugas Akhir	51
8.	Penguji Ujian Sidang Tugas Akhir	52
9.	Tata Cara Ujian Sidang Tugas Akhir	52
10.	Pengumuman Hasil Ujian Sidang Tugas Akhir	53
11.	Perbaikan/Revisi Tugas Akhir	54
12.	Pengumpulan Tugas Akhir ( <i>Hard Cover</i> dan <i>Softcopy</i> )	55
F.	Kelulusan	56
1.	Kelulusan Sarjana (S-1)	56
2.	Kelulusan Magister (S2)	56
3.	Yudisium	57
4.	Transkrip Akademik dan Ijazah	57
5.	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	57
6.	Predikat Kelulusan	58
7.	Wisuda	59
II.	KETENTUAN KEUANGAN	59
A.	Komponen Biaya Pendidikan	59
1.	Komponen Biaya Pendidikan Program S1 Reguler	59
2.	Komponen Biaya Pendidikan Program S1 Reguler Sore	60

3.	Komponen Biaya Pendidikan Program S2 Magister Manajemen dan Magister Ilmu Komunikasi	61
B.	Biaya Cuti Akademik	62
C.	Administrasi Keuangan	63
III.	KETENTUAN DAN TATA TERTIB BAGI MAHASISWA	63
A.	Asas dan Tujuan	63
B.	Hak dan Kewajiban Mahasiswa	64
C.	Prestasi	65
D.	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	66
E.	Kehadiran	66
F.	Perkuliahan/Pelatihan/Praktikum	67
G.	Etika Berbusana dan Hal-hal Umum Lainnya	67
H.	Penggunaan Fasilitas Perpustakaan	69
I.	Penggunaan Fasilitas Laboratorium	69
J.	Penggunaan Fasilitas <i>Student Lounge</i>	70
K.	Jas Almamater	71
L.	Keamanan Barang-barang di Lingkungan Kampus	72
M.	Penggunaan Sosial Media dan Publikasi di Lingkungan Universitas Bakrie	73
N.	Penggunaan Fasilitas Loker	73
O.	Pemalsuan	74
P.	NAPZA, Minuman Keras, dan Merokok	74
Q.	Pencurian, Perusakan, dan Penggunaan Tanpa Izin	75

R.	Pemerasan, Intimidasi, dan Pengancaman	75
S.	Penganiayaan, Perkelahian dan Perundungan ( <i>Bullying</i> )	75
T.	Anti Radikalisme	76
U.	Antikorupsi	76
V.	Perbuatan Asusila dan Kekerasan Seksual	76
W.	Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik	77
X.	Tata Cara dan Prosedur Pemberian Sanksi	77
		79
	<b>BAB IV LAYANAN KEMAHASISWAAN</b>	79
	<b>I. Layanan Mahasiswa Aktif Universitas Bakrie</b>	79
1.	Layanan Kesehatan dan Konseling	79
2.	Layanan Asuransi Meninggal Dunia dan <i>Medical Reimbursement</i> Kecelakaan Mahasiswa	81
3.	Layanan Pengambilan Jas Almamater	82
4.	Layanan <i>Student Exit Letter</i> dan Bebas Loker	82
5.	Layanan Sewa Loker	82
6.	Layanan Pendanaan Kompetisi	83
7.	Layanan Peningkatan Prestasi	84
8.	Layanan Beasiswa	86
9.	Layanan Organisasi Mahasiswa	87
10.	Layanan Fasilitas Lemari Kehilangan	87
11.	Layanan Pengajuan Pemakaian Fasilitas Sarana dan Prasarana	88
	<b>II. PUSAT PELAYANAN KARIR DAN HUBUNGAN ALUMNI</b>	88

---

III. INFORMASI KEMAHASISWAAN	92
BAB V ORGANISASI KEMAHASISWAAN	93
A. Senat Mahasiswa (SM)	93
B. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)	93
C. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)	94
D. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA)	96
BAB VI BEASISWA	105
I. BEASISWA UNIVERSITAS BAKRIE	105
A. Beasiswa Unggulan	105
B. Beasiswa Gemilang	107
C. Beasiswa Cemerlang	107
D. Beasiswa Prestasi Non-Akademik (BPNA)	107
E. Beasiswa Khusus SMK	108
F. Beasiswa KUB	108
G. Beasiswa Khusus Sibling	109
H. Beasiswa Bina Prestasi	109
II. BEASISWA PEMERINTAH DAN SWASTA	110
1. Beasiswa Jakarta atau YBJ	110
2. Beasiswa KIP-Kuliah	110
3. Beasiswa CIMB NIAGA	110
4. Beasiswa Bakrie Amanah	110
TIM PENYUSUN	111

## **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 dan SK Perubahan Nomor 181/D/O/2009 pada tanggal 29 Oktober 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

Setelah adanya perubahan status dari 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 *jo* Nomor 181/D/O/2009 pada tanggal 29 Oktober 2009, saat ini Universitas Bakrie memiliki 10 (sepuluh) Program Studi S1 dan 2 (dua) Program Studi S2 (Magister), yang terdiri dari:

### 1. Program Sarjana (S1)

- Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial (FEIS)
  - 1) Program Studi Manajemen
  - 2) Program Studi Akuntansi
  - 3) Program Studi Ilmu Komunikasi
  - 4) Program Studi Ilmu Politik
- Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK)
  - 1) Program Studi Teknik Informatika
  - 2) Program Studi Sistem Informasi
  - 3) Program Studi Teknik Industri
  - 4) Program Studi Teknik Sipil
  - 5) Program Studi Teknik Lingkungan
  - 6) Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan

### 2. Program Magister (S2)

- a. Program Studi Manajemen
- b. Program Studi Ilmu Komunikasi



## **A. Visi dan Misi Universitas Bakrie**

### **1. Visi Universitas Bakrie**

*A globally recognized university through engagement with industries and experiential learning methods.*

### **2. Misi Universitas Bakrie**

- 1. To provide high quality education in a competitive society through practice and experiential learning methods.*
- 2. To produce graduates with entrepreneurial values and leadership skills for delivering innovative solutions in a global competitive environment.*
- 3. To advance knowledge, skills and integrity among professionals and leaders.*
- 4. To establish productive and enduring engagements with industries in teaching, research and community service.*

## **B. 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. Pancasila merupakan landasan pengelolaan Universitas Bakrie dengan menjunjung tinggi nilai-nilai inovatif (*innovative*), peduli (*caring*), dan profesional (*professional*).
2. Semangat inovatif mendorong insan-insan Universitas Bakrie menjadi progresif, berpikiran maju, kreatif, terbuka dan mandiri dalam menanggapi tantangan hari depan. Namun kepedulian harus dipertimbangkan agar tidak destruktif. Berpegang pada nilai kepedulian memerlukan sensitivitas moral, tidak hanya terhadap sesama manusia tetapi juga lingkungan dan alam semesta. Insan universitas yang peduli adalah insan yang memiliki empati terhadap masalah sesama, memiliki rasa solidaritas, saling membantu, merawat dan menjaga sesama dengan tulus. Selanjutnya, inovasi dan kepedulian hanya akan secara proporsional tepat diwujudkan bilamana didasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme. Berpegang pada nilai profesionalisme memerlukan kepatuhan pada hukum, aturan dan kode etik yang sudah disepakati, bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, mengedepankan kompetensi dalam tugas, dan menjunjung tinggi keadilan.
3. Sebagai bagian dari kelompok Bakrie, Sivitas Akademik Universitas Bakrie menganut Trimatra Bakrie yaitu Keindonesiaan, Kemanfaatan dan Kebersamaan.

## C. Identitas

### 1. Lambang

Lambang Universitas memiliki unsur-unsur sebagai berikut:



- 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.

### 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.



#### **D. 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.
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 dan kaidah keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana 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.

## **E. Kebijakan Integritas dan Kejujuran Akademik**

### **1. Kebijakan Integritas**

Kebijakan Integritas Universitas Bakrie adalah:

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

### **2. Pelanggaran Akademik**

Yang dianggap sebagai pelanggaran akademik adalah setiap tindakan yang dilakukan oleh seorang atau sekelompok mahasiswa diketahui berusaha mencari untuk dirinya atau kelompoknya atau untuk orang lain atau kelompok lain suatu keuntungan yang tidak diizinkan dalam rangka untuk mencapai hasil atau nilai lebih tinggi dari kemampuan yang bersangkutan,

kecuali dilindungi oleh ketentuan lain. Yang dapat dianggap sebagai pelanggaran akademik adalah:

a. Kecurangan

Kecurangan merupakan pelanggaran akademik yang terjadi ketika peserta ujian menyalin dari 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, maupun suara yang alami maupun yang tersandi yang direkam dalam bentuk tulisan pada media apapun, atau mengizinkan pekerjaan ujiannya ditiru oleh peserta ujian lain.

b. Plagiarisme

Secara sengaja atau mengetahui secara sadar menggunakan hasil kerja orang lain secara substansial dan menyerahkannya atau mengakuinya sebagai hasil karyanya dikatakan sebagai tindakan plagiarisme. 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.

c. Pseudo Karya Akademik (Fabrikasi)

1. Merupakan suatu pelanggaran akademik apabila seorang mahasiswa mengakui suatu hasil penelitian, eksperimen, pengamatan,

wawancara atau bentuk penelitian apapun dimana mahasiswa tersebut secara fakta tidak melakukan kegiatan tersebut di atas atau mengklaim telah memperoleh hasil yang pada kenyataannya belum diperoleh.

2. Mereka-reka data (memalsukan data) untuk keperluan penelitian dan atau mengubah hasil penelitian atau survei. Menyusun daftar pustaka dalam karya ilmiah seolah-olah sebagai sumber tapi sebenarnya tidak.
3. Komite Pelanggaran Akademik
  - a. Komite Pelanggaran Akademik dibentuk oleh Rektor Universitas Bakrie untuk menyelesaikan masalah-masalah pelanggaran akademik yang berat.
  - b. Pelanggaran akademik berat adalah pelanggaran yang sanksinya dapat menimbulkan keputusan diberhentikannya proses belajar mahasiswa.
  - c. Komite Pelanggaran Akademik terdiri dari seluruh anggota Senat Universitas Bakrie.
  - d. Keputusan atas pelanggaran akademik oleh mahasiswa dibuat oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  anggota Komite Pelanggaran Akademik.





## F. Pengembangan *Soft Skills* Mahasiswa

1. Tujuan  
Tujuan pengembangan *soft skills* mahasiswa adalah memperkaya dan membekali mahasiswa melalui pengamatan, pengalaman, pelatihan, simulasi sebagai upaya mengoptimalkan nilai-nilai karakter pribadi agar memiliki keterampilan manajerial.
2. Pelaksanaan Pengembangan *Soft Skills* Mahasiswa  
Pelaksanaan pengembangan *soft skills* dilakukan melalui kegiatan-kegiatan antara lain:
  - a. Pengamatan dan kunjungan ke industri menengah dan besar sebagai pembelajaran mahasiswa di dunia kerja.
  - b. Magang (*internship*) yang dilaksanakan selama 3 (tiga) sampai 6 (enam) bulan perusahaan menengah dan besar.
  - c. Menjadi asisten pengajar, melaksanakan penelitian (riset), proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, 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 program*) 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 Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA).
  - h. Pelaksanaan *soft skills* yang terintegrasi dalam kurikulum melalui kegiatan perkuliahan.
3. Kewajiban Mahasiswa
- a. Mahasiswa wajib mengikuti program Pengembangan Soft Skills Mahasiswa (PSM) yang dirancang sesuai dengan program studi yang diambil.
  - b. Keikutsertaan dan prestasi dalam kegiatan dimaksud akan dinilai dan merupakan bagian integral dari transkrip mahasiswa.



## **G. Organisasi Universitas Bakrie**

1. Rektorat
  - a. Rektor
  - b. Wakil Rektor I
  - c. Wakil Rektor II
2. Senat Akademik
3. Dewan Penyantun
4. Penunjang Akademik
  - a. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)
  - b. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM)
5. 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
6. Pelaksana Administrasi
  - a. Kepala Biro Administrasi Akademik
  - b. Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
  - c. Kepala Biro Administrasi Keuangan
  - d. Kepala Biro Administrasi Umum
  - e. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
  - f. Kepala Biro Promosi dan Admisi
  - g. Kepala Biro Teknologi Informasi
  - h. Kepala Biro Komunikasi Strategis
  - i. Kepala Kantor Rektorat
  - j. Kepala Kantor Internasional (*International Office*)
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
  - a. Kepala Perpustakaan
  - b. Kepala Penjaminan Mutu
  - c. Kepala Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis
  - d. Kepala Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran
  - e. Kepala Bakrie Language Solution

A photograph of four students walking in a modern university hallway. From left to right: a male student in a blue and white plaid shirt, a female student in a grey long-sleeved shirt, a female student in a light blue hijab and pink long-sleeved shirt, and a female student in a pink long-sleeved shirt. In the background, a sign for 'UNIVERSITAS BAKRIE' is visible above a doorway. The hallway has glass walls and doors on both sides.

## **BAB II**

### **SARANA DAN PRASARANA**

#### **I. DI DALAM KAMPUS**

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

- a. Mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik melalui pemanfaatan sarana dan prasarana yang optimal.
- b. 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*.
- c. 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.
- d. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana, juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya proses-proses akademik dan non-akademik, seperti gedung serba guna, multimedia, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau ijin khusus, penyediaan 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 kelas berbentuk *theater*.

Universitas Bakrie memiliki 3 lokasi perkuliahan, yaitu: Plaza Festival, Bakrie Tower (lantai 40, 41, 90) dan Rasuna Office Park (ROP). Total ruang kelas yang dimiliki ada 30 kelas, dimana 15 kelas terdapat di Plaza Festival, 7 kelas di Bakrie Tower dan 8 kelas ada di Rasuna Office Park (ROP). Universitas Bakrie sedang melakukan pengembangan ruang kelas di Bakrie Tower lantai 41.

### **B. Layanan Sistem Informasi Akademik**

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

1. Portal BIG berbasis Web dan Apps  
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 berbagai konten pembelajaran dan pengajaran secara daring yang dapat dimanfaatkan mahasiswa secara gratis. Layanan ini merupakan bagian dari program MBKM yang dapat diakses melalui:

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

## C. Perpustakaan

Untuk mendukung kegiatan belajar dan mengajar, Universitas Bakrie menyediakan ruangan perpustakaan yang nyaman dengan layanan dan fasilitas sebagai berikut:

### 1. Jenis Pelayanan

#### a. Layanan Jam Buka:

Jadwal pelayanan perpustakaan:

Senin – Jumat : 08.30 - 20.00 WIB

Sabtu : 08.00 - 13.00 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 on-line* untuk penelusuran sumber-sumber pustaka yang terdapat di Perpustakaan Universitas Bakrie melalui internet.
  - f. Layanan Koleksi *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 (komputer).
  - h. Jasa Layanan Cek Anti Plagiarisme: Jasa pengecekan untuk menghindari duplikasi atau plagiarisme luaran dari penulisan karya ilmiah di lingkungan Universitas Bakrie.
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 Bebas (Internet): Pengguna perpustakaan dapat mengakses internet dan menggunakan komputer untuk mendukung belajar dan pencarian informasi di ruangan perpustakaan yang nyaman.



- d. *HotSpot (Wifi)*: Area perpustakaan merupakan *access point hotspot* kampus. Diharapkan dengan area cakupan *hotspot* di perpustakaan 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 yang terhubung dengan internet dalam jaringan luas (online) melalui <http://library.bakrie.ac.id/>
- 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 untuk kepentingan akademis/penelitian seperti skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian.

#### **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 Komputer dan 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. Studio TV
12. Studio Radio
13. Studio Pengolahan data dan Editing
14. Studio Fotografi
15. Studio Komunikasi Corporate



### **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 5 musholla, yaitu: 2 di Kampus Plaza Festival, 1 di Kampus Rasuna Office Park dan 2 di Kampus Bakrie Tower Lt. 40 dan 90. Fasilitas Ibadah ini disediakan untuk para mahasiswa dan dan seluruh warga universitas.

### **I. Ruang Bimbingan**

Universitas Bakrie menyediakan ruangan untuk bimbingan akademik dan non-akademik yang dapat digunakan oleh mahasiswa bersama dosen pembimbing.

### **J. Ruang Inkubator Bisnis**

UBpreneur menyediakan layanan bimbingan kewirausahaan bagi seluruh sivitas Universitas Bakrie. Sejak berdiri pada tahun 2010, UBpreneur telah berkontribusi menghasilkan pengusaha muda yang sukses dan membanggakan yang berasal dari mahasiswa Universitas Bakrie. Universitas Bakrie memiliki beberapa ruang inkubator bisnis untuk mendukung kegiatan UBpreneur.

### **K. Loker**

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

A photograph showing three students walking on a paved path on a university campus. A male student in the center is wearing a dark hoodie and a backpack, flanked by two female students. The background is slightly blurred, showing greenery and a building.

## II. LINGKUNGAN DI SEKITAR KAMPUS

### A. Plaza Festival

Di lantai 2 kampus Universitas Bakrie terdapat kompleks pertokoan Plaza Festival yang cukup lengkap. Fasilitas yang terdapat di Plaza Festival adalah berbagai restoran dan pertokoan.

### B. Epicentrum Walk

Epicentrum Walk (Epiwalk) merupakan salah satu tempat *hangout modern* di Kawasan Rasuna Epicentrum dan letaknya berdekatan dengan kampus Universitas Bakrie. Di Epiwalk terdapat beberapa restoran, tempat karaoke dan Bioskop XXI yang cukup megah dan luas.

### C. Fasilitas Olah Raga

Letak kampus Universitas Bakrie saat ini menyatu dengan Gelanggang Mahasiswa Soemantri Brojonegoro (GMSB) yang merupakan gelanggang olahraga mahasiswa yang 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 Biro Administrasi Kemahasiswaan.

#### **D. Rumah Sakit**

Bersebelahan dengan gedung Plaza Festival terdapat Rumah Sakit Metropolitan Medical Center (MMC); sebuah rumah sakit yang cukup besar di Jakarta. 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)**

Mall Pelayanan Publik (MPP) DKI Jakarta berdekatan dengan Kampus Universitas Bakrie. 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 sendiri memiliki letak yang sangat strategis karena dilalui oleh:

1. Transjakarta koridor 6 (Ragunan - Dukuh Atas 2) dan letak halte busway tersebut persis berada di depan gedung Plaza Festival (halte GOR Soemantri).
2. Stasiun/halte LRT GOR Soemantri, yang berada persis di depan Kampus.



3. Royal Trans: B14 Summarecon Bekasi-Setiabudi Utara-AINI, D31 Limo -Setiabudi Utara-AINI, 6P Cibubur Junction-Setiabudi Utara AINI.
4. Transjabodetabek Premium.
5. Mobil Operasional Kampus

Universitas Bakrie memiliki tiga unit mobil operasional yang diperuntukkan sebagai mobil operasional. Selain itu guna mendukung mobilitas dosen dan karyawan Universitas Bakrie dengan lokasi kampus yang berada di tiga lokasi di kawasan Epicentrum Kuningan Jakarta, maka diberikan fasilitas mobil shuttle yang beroperasi dari pukul 09.00 s/d 18.30 WIB dengan titik lokasi penjemputan di kampus Plaza Festival, Kampus bakrie Tower dan Kampus ROP.



## H. Akomodasi

Ada berbagai alternatif tempat tinggal di sekitar kampus, kost atau mengontrak rumah bersama mahasiswa lain. Terdapat 4 daerah yang menjadi sentra tempat tinggal mahasiswa yaitu: Setiabudi, Pedurenan, Mampang dan Menteng Atas.

## I. Tempat Makan

Tempat makan di sekitar kampus Universitas Bakrie di antaranya kantin yang dikelola oleh mahasiswa, area Plaza Festival, Epiwalk, Kantin UKM, dan Rasuna Garden Street Food. Mahasiswa dan Dosen dapat memiliki banyak pilihan dalam menentukan tempat makan seperti vegetarian, vegan, fresh market di Farmers Market Epicentrum, dan UKM Binaan oleh pemerintah DKI Jakarta.





## **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:
  - d. Satu (1) digit angka pertama menunjukkan nomor kode/jenis program pendidikan, yaitu:
    1. Kode 1 : Program Sarjana (S1);
    2. Kode 2 : Program Magister (S2);
    3. Kode 3 : Program Doktor (S3).
  - e. Dua (2) digit angka berikutnya menunjukkan tahun masuk mahasiswa diambilkan dari dua (2)



- angka terakhir tahun bersangkutan, misalnya tahun 2022 diambil angka 22.
- f. Satu (1) digit berikutnya untuk nomor Kode Fakultas yaitu:
    - 1. 1 Untuk Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
    - 2. 2 Untuk Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
  - g. Satu (1) digit berikutnya untuk nomor kode Program Kelas, yaitu:
    - 1. 0 untuk mahasiswa kelas reguler pagi
    - 2. 6 untuk mahasiswa program MBKM (*inbound*)
    - 3. 7 untuk mahasiswa kelas reguler sore yang berasal dari SMA
    - 4. 8 untuk mahasiswa *dual degree*
    - 5. 9 untuk mahasiswa pindahan
  - h. Satu (1) digit berikutnya untuk periode penerimaan, yaitu:
    - 1. 0 untuk penerimaan setiap tahun akademik
    - 2. 1 untuk penerimaan semester ganjil
    - 3. 2 untuk penerimaan semester genap
  - i. Satu (1) digit berikutnya untuk nomor program studi, sebagai berikut:
    - 1. 1 untuk Program Studi Manajemen
    - 2. 2 untuk Program Studi Akuntansi
    - 3. 3 untuk Program Studi Ilmu Komunikasi
    - 4. 4 untuk Program Studi Ilmu Politik
    - 5. 1 untuk Program Studi Teknik Informatika
    - 6. 2 untuk Program Studi Sistem Informasi
    - 7. 3 untuk Program Studi Teknik Industri
    - 8. 4 untuk Program Studi Teknik Sipil
    - 9. 5 untuk Program Studi Teknik Lingkungan
    - 10. 6 untuk Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan
  - j. Tiga (3) digit angka terakhir menunjukkan nomor urut mahasiswa yang diberikan pada saat mahasiswa yang bersangkutan resmi diterima.



### 3. Program Pengenalan Kegiatan Kampus atau 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 2022 telah disusun dan diatur sesuai Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Tahun 2022 dan diselaraskan dengan visi misi kampus 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) dan Penjaminan Mutu.

- d. Mahasiswa baru dapat mengenal dan memahami lingkungan nonakademik yaitu: penggunaan sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang perkuliahan, prosedur dan ketentuan keuangan, kegiatan kemahasiswaan, peran, fungsi dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan (Senat, BEM dan Himpunan Mahasiswa Program Studi) serta Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA), ketentuan beasiswa dan berbagai prosedur serta ketentuan nonakademik.
  - e. Mahasiswa baru dapat mengenal dan menjalin komunikasi yang baik dengan para civitas akademika kampus yang akan membantu kegiatan perkuliahan maupun relasi di luar kampus.
  - f. Memberikan berbagai pembekalan secara akademik dan nonakademik dalam bentuk seminar, sharing session, aneka permainan yang bersifat interaktif serta kegiatan lainnya agar mahasiswa baru kelak dapat menjalani kehidupannya sebagai mahasiswa UBakrie yang cerdas, santun, aktif dan ceria.
4. Sistem Penyelenggaraan Pembelajaran
- a. Sistem penyelenggaraan pembelajaran yang berlaku di Universitas Bakrie adalah Sistem Kredit Semester (SKS).
  - b. Sistem Kredit Semester (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 sejumlah satuan kredit semester (sks) paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang diatur dalam Kurikulum Operasional yang berlaku pada program studi.
- e. Pengertian sks  
Satuan kredit semester (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

Satu (1) sks praktikum setara dengan minimum 120 Menit.

5. Semester Pendek S1 Reguler
  - a. Apabila dipandang perlu, Rektor dapat menetapkan pelaksanaan Semester Pendek (SP).
  - b. Semester Pendek dilaksanakan pada jeda antara semester Genap ke Ganjil.
  - c. Waktu penyelenggaraan Semester Pendek (SP) minimal 8 minggu.
  - d. Jumlah tatap muka perkuliahan Semester Pendek (SP) 16 kali termasuk UTS dan UAS.
  - e. Jumlah sks paling banyak yang dapat ditempuh dalam SP adalah 9 sks.
  - f. Biaya kuliah dan ketentuan operasional Semester Pendek diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

6. Kurikulum Operasional
  - a. Kurikulum Operasional merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang ditetapkan oleh Rektor dan digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di Universitas Bakrie.
  - b. Kurikulum Operasional pada Universitas Bakrie terdiri dari:
    - Kurikulum Operasional S1 Manajemen
    - Kurikulum Operasional S1 Akuntansi
    - Kurikulum Operasional S1 Ilmu Komunikasi
    - Kurikulum Operasional S1 Ilmu Politik
    - Kurikulum Operasional S1 Teknik Informatika
    - Kurikulum Operasional S1 Sistem Informasi
    - Kurikulum Operasional S1 Teknik Industri
    - Kurikulum Operasional S1 Teknik Sipil
    - Kurikulum Operasional S1 Teknik Lingkungan
    - Kurikulum Operasional S1 Ilmu dan Teknologi Pangan
    - Kurikulum Operasional S2 Magister Manajemen
    - Kurikulum Operasional S2 Magister Ilmu Komunikasi
  - c. Kurikulum Operasional yang digunakan di Universitas Bakrie terdiri dari dua komponen yaitu kurikulum inti dan kurikulum institusional.
  - d. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
  - e. Kurikulum inti terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan ketrampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku

dalam berkarya dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.

- f. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum operasional terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas Bakrie.
  - g. Kurikulum operasional ditinjau secara berkala minimal dua tahun sekali oleh masing-masing program studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
  - h. Bilamana terjadi perubahan pada kurikulum operasional Kaprodi wajib melakukan sosialisasi dan pemetaan beserta tindak lanjut terhadap mahasiswa yang terdampak perubahan tersebut.
  - i. 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 MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka).
7. Pembimbing Akademik (PA)
- a. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang diberi tugas untuk membimbing mahasiswa agar berhasil menyelesaikan studi tepat waktu, meraih prestasi akademik yang tinggi dan menjadi manusia yang berkarakter.
  - b. PA 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 yang dihadapi mahasiswa dalam proses belajar-mengajar dapat dikonsultasikan kepada PA.
  - d. Jenjang penyelesaian masalah akademik yang dihadapi mahasiswa dalam proses belajar-mengajar sebagai berikut:
    - 1. Mahasiswa mengkonsultasikan permasalahan yang dihadapinya ke PA.
    - 2. Jika PA tidak dapat menyelesaikan permasalahan akademik tersebut, maka harus diselesaikan pada tingkat yang lebih tinggi (Ketua Program Studi/Dekan).
  - e. PA wajib mengetahui perkembangan akademik dari mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya dan melaporkan secara rutin setiap semester perkembangan akademik mahasiswanya kepada Ketua Program Studi.
8. 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 Biro Administrasi Akademik (Ka 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 Ka BAA.
4. Ka BAA akan memberikan surat persetujuan/keterangan cuti kepada mahasiswa.

#### 9. Pindah Program Studi (Prodi)

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

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) 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.

## 10. 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.
  3. Jadwal pengisian KRS ditetapkan setiap semester dan diumumkan kepada mahasiswa melalui portal akademik BIG dan/atau mading dan/atau jaringan komunikasi UBakrie lainnya.
  4. 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 ke dua, apabila berprestasi akademik tinggi.
    - d. Adapun pedoman pengambilan sks adalah sebagai berikut (Tabel 3.1):

**Tabel 3.1 Pedoman Pengambilan sks**

<b>Indeks Prestasi Semester (IPS)</b>	<b>sks Maksimal yang Dapat Diambil</b>
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 dimintakan pengesahan kepada BAA.
  - c. Kartu ujian wajib dibawa setiap mengikuti ujian.
  - d. Mata kuliah yang boleh diikuti adalah mata kuliah yang terdaftar/tercantum dalam kartu ujian.
  - e. Bagi mahasiswa yang tidak membawa atau kehilangan kartu ujian, maka yang bersangkutan dapat melakukan:
    1. Melapor kepada Biro Administrasi Akademik (BAA) untuk memperoleh kartu ujian baru.
    2. Membayar biaya cetak kartu ujian / denda sesuai ketentuan yang berlaku ke Bagian Keuangan dan menyerahkan bukti pembayaran ke BAA.
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. Wajib membawa alat-alat tulis sendiri yang diperkenankan untuk keperluan ujian dan tidak diperkenankan untuk saling meminjam peralatan selama ujian berlangsung.
- e. Mengenakan kartu tanda mahasiswa (KTM) selama ujian berlangsung.
- f. Wajib mengisi daftar hadir ujian (jika tidak mengisi daftar hadir, maka dinyatakan tidak mengikuti ujian).
- g. 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*).
- h. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian tanpa izin dari pengawas ujian di kelas yang bersangkutan.
- i. Mahasiswa wajib mematikan telepon seluler maupun alat komunikasi lainnya, atau mengubah nada deringnya menjadi nada diam tanpa getar (*silent mode*) dan tidak mengoperasikan alat-alat komunikasi tersebut selama ujian berlangsung.
- j. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa barang-barang lain ke atas meja ujiannya selain alat tulis yang diperkenankan untuk keperluan ujian tersebut.
- k. Pengecualian dari ketentuan-ketentuan di atas dan ketentuan lain mengenai ujian akan diatur oleh BAA.

- l. Tata tertib ujian pada poin a sampai dengan k berlaku bagi ujian di dalam kelas.
  - m. Sanksi setinggi-tingginya terhadap pelanggaran tata tertib ujian ini adalah diberikan nilai E pada mata kuliah yang bersangkutan oleh universitas.
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/mencontek, maka berkas ujiannya tidak diberikan kepada dosen yang bersangkutan dan diberikan nilai E ujian yang bersangkutan (Ujian Tengah Semester atau Ujian Akhir Semester).
    - d. Semua tindakan yang berkaitan dengan pelanggaran/ kecurangan ditulis dalam berita acara ujian.
  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 dengan alasan selain pada butir 1) dan 2) yang telah mendapatkan persetujuan dari kaprodi.
  4. Alasan pada butir 1), 2) dan 3) harus didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggung-jawabkan.
- 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 Biro Administrasi Akademik (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**

<b>Nilai Akhir</b>	<b>Nilai Huruf</b>	<b>Nilai Mutu</b>	<b>Kualitas</b>
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. 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)
  - 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. Dalam hal ini mahasiswa wajib mengajukan penghapusan mata kuliah yang telah diganti sesuai perubahan kurikulum yang ada.
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 PA, apabila pada akhir semester 1 (satu) IPS tidak mencapai 2,00.
    2. Evaluasi Kedua, berupa teguran tertulis dari Ketua Program Studi, apabila pada akhir semester 2 (dua) IPK tidak mencapai 2,00.
    3. Evaluasi Ketiga, berupa teguran tertulis dari Ketua Program Studi apabila pada akhir semester 3 (tiga) IPK tidak mencapai 2,00.
    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 2,00 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 2,00. 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:
  1. Tidak memenuhi ketentuan Evaluasi Hasil Studi butir 6c di atas.
  2. Tidak aktif tanpa mengajukan permohonan cuti akademik selama lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut.
  3. Melanggar tata-tertib sebagaimana diatur pada bagian Tata Tertib Mahasiswa.
  4. Mahasiswa Sarjana (S1) masa studinya melebihi 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester.
  5. 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 serta menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- 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 2,00.
- 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 bersangkutan.
2. Prosedur Pendaftaran Penulisan Tugas Akhir
    - a. Mahasiswa melakukan registrasi/daftar ulang dan mengisi mata kuliah TA pada semester yang bersangkutan.
    - b. Mengajukan permohonan penulisan TA dengan mengisi Form Surat Permohonan Bimbingan TA dan menyerahkan ke BAA.
    - c. BAA akan memeriksa apakah mahasiswa sudah memenuhi persyaratan untuk menulis TA.
    - d. BAA menyampaikan daftar mahasiswa yang memenuhi syarat ke Ketua Program Studi (Kaprodi).
    - e. Kaprodi menetapkan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa yang memenuhi syarat.
    - f. BAA akan menginformasikan nama Pembimbing TA kepada mahasiswa.
    - g. Khusus Program S2, Prosedur dilakukan oleh staf prodi terkait.
  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 studi 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.
  - e. Hasil ujian TA berupa Lulus, Lulus Bersyarat, dan Tidak Lulus.
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 SKS dengan IPK minimal 2,00.
  - d. Untuk Program S2, telah menempuh minimal 36 SKS dengan IPK minimal 3,00.
  - e. Telah menempuh dan lulus mata kuliah – mata kuliah sesuai Prodi masing-masing dengan nilai minimum yang telah ditetapkan.
  - f. Berstatus aktif pada semester yang bersangkutan
  - g. Bebas biaya tagihan keuangan.
6. Prosedur 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. 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 (kemeja lengan panjang, rok/celana panjang, dasi, jas almamater/jas formal dan sepatu formal).
  - 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.
8. Penguji Ujian Sidang Tugas Akhir
  - a. Penguji Ujian Sidang TA ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Dekan.
  - b. Penguji terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan beberapa 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, dengan memperhatikan hasil kesepakatan rapat Tim Penguji TA.
    2. Memberikan catatan untuk revisi (jika ada) pada Daftar Catatan Penguji TA.
    3. Menandatangani Berita Acara Ujian TA, Formulir Penilaian TA dan Daftar Catatan Penguji TA.
  - e. Ketua Tim Penguji menyampaikan seluruh berkas hasil ujian ke BAA.
9. 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. Ketua Penguji menyatakan bahwa sidang selesai.
  - h. Ketua Penguji mempersilahkan mahasiswa untuk meninggalkan ruangan ujian.
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 Kartu Hasil Studi (KHS). KHS akan dikeluarkan setelah peserta ujian mengumpulkan TA yang telah direvisi dan ditandatangani oleh Pembimbing dan Penguji (dalam bentuk *hardcopy*).
  - c. Hasil akhir Ujian Sidang TA adalah pernyataan akhir dalam suatu proses ujian yang diberikan kepada mahasiswa yang diuji, hasil akhir ujian adalah:
    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 b.4. di atas.
12. Pengumpulan Tugas Akhir (*Hard Cover* dan *Softcopy*)
- a. Mahasiswa wajib mengumpulkan Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh semua pihak yang disebutkan dan telah dijilid hard cover sebanyak 1 eksemplar.
  - b. Mahasiswa wajib mengumpulkan *soft copy* dalam file PDF dalam bentuk CD. Ketentuan mengenai hal ini dapat diperoleh di BAA.

## 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 2.00 (dua koma nol nol).
    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. Surat Keterangan Pendamping Ijazah merupakan pelengkap Ijazah yang diterbitkan oleh Universitas Bakrie.
- b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah 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. Mahasiswa dapat mengambil SKPI setelah melunasi semua kewajibannya.
  - e. SKPI akan diberikan bersamaan dengan pengambilan Ijazah.

#### 6. Predikat Kelulusan

Berdasarkan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Predikat kelulusan seorang mahasiswa pada akhir masa studi dinyatakan sebagai berikut:

**Tabel 3.3 Predikat Kelulusan Program Sarjana (S1)**

<b>IPK</b>	<b>Predikat Kelulusan</b>
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)**

<b>IPK</b>	<b>Predikat Kelulusan</b>
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 segala 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 adalah sebagai berikut:
  - a. Biaya Pendidikan yang tercantum dalam tabel biaya pendidikan Universitas Bakrie adalah keseluruhan biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa, meliputi Sumbangan Prasarana Pendidikan (SPP), Uang Pangkal, Jaket Almamater, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), biaya SKS, dan Biaya Registrasi.



- b. Sumbangan Prasarana Pendidikan (SPP) adalah sumbangan yang dibayarkan oleh mahasiswa baru dan dibayarkan satu kali di awal, dalam hal ini untuk pengembangan sarana dan prasarana di Universitas Bakrie.
  - c. Uang Pangkal adalah uang yang dibayarkan oleh mahasiswa baru dan dibayarkan satu kali di awal penerimaan mahasiswa baru.
  - d. Biaya jaket almamater adalah biaya pembuatan jaket almamater.
  - e. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk penyelenggaraan proses belajar mengajar.
  - f. Biaya SKS adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa berdasarkan besarnya beban mata kuliah yang diambil.
  - g. 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 adalah sebagai berikut:
- a. Biaya Pendidikan adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang meliputi Biaya Formulir, Uang Pangkal, Jaket Almamater, Biaya Registrasi, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), Biaya Matrikulasi dan Biaya SKS.
  - b. Biaya Formulir adalah biaya yang dibayarkan oleh calon mahasiswa baru untuk memperoleh formulir pendaftaran.

- c. Uang Pangkal adalah uang yang harus dibayar terlebih dahulu saat awal masuk kuliah dan dibayarkan satu kali selama masa studi.
  - d. Biaya jaket almamater adalah biaya pembuatan jaket almamater
  - e. Biaya Registrasi adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa sebagai biaya daftar ulang.
  - f. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk penyelenggaraan proses belajar mengajar.
  - g. Biaya Matrikulasi adalah biaya yang dibayarkan oleh setiap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan matrikulasi di setiap awal semester dan hanya dibayar 1 (satu) kali.
  - h. Biaya SKS adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa berdasarkan beban mata kuliah yang diambil.
3. Komponen Biaya Pendidikan Program S2 Magister Manajemen dan Magister Ilmu Komunikasi

Komponen Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Program S2 Magister Manajemen dan Magister Ilmu Komunikasi adalah sebagai berikut:

- a. Biaya Pendidikan adalah keseluruhan biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang meliputi Biaya Pendaftaran, Biaya Daftar Ulang, Biaya Registrasi Per semester, Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), dan Biaya SKS;
- b. Biaya Pendaftaran adalah biaya yang harus dibayarkan oleh calon mahasiswa baru untuk memperoleh formulir pendaftaran;

- c. Biaya Daftar Ulang adalah biaya yang harus dibayarkan oleh calon mahasiswa sebagai salah satu syarat diterima sebagai mahasiswa baru
- d. Biaya Registrasi biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk menunjang administrasi dan fasilitas kegiatan mahasiswa
- e. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk keperluan penyelenggaraan proses pembelajaran;
- 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 akan mengambil cuti akademik dengan surat permohonan sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik akan dikenakan Biaya Registrasi.
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 setiap 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 para pihak yang lebih senior.
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 mengajinya 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 pengajar yang bertanggung jawab (dosen wali, dosen pembimbing tugas akhir).
  - f. Setiap mahasiswa berhak ikut dalam organisasi mahasiswa di dalam lingkungan Universitas Bakrie.
  
2. Kewajiban Mahasiswa
  - a. Mematuhi peraturan dan ketentuan Universitas Bakrie.
  - b. Mahasiswa wajib mengikuti program Pengembangan *SoftSkill* Mahasiswa (PSM) yang dirancang sesuai dengan program studi yang diambil.

- c. Keikutsertaan dan prestasi dalam kegiatan dimaksud akan dinilai dan merupakan bagian integral dari transkrip mahasiswa.
- d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Universitas Bakrie.
- e. Ikut menanggung biaya penyelenggara pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Menjaga wibawa dan nama baik Universitas Bakrie.
- g. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
- h. 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 Biro Kemahasiswaan 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 Biro Kemahasiswaan (BIMA).

#### **D. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

1. Kartu tanda mahasiswa (KTM) adalah kartu yang mencantumkan nama, nama panggilan, foto, NPM, 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. Kartu tanda mahasiswa 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 kartu pengenalan mahasiswa yang telah dikeluarkan Universitas 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 teman 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 *t-shirt*, sandal, sepatu



sandal, celana pendek, tank top, blus pendek/ketat, dan celana jeans model sobek-sobek.

2. Selama berada di area kampus, mahasiswa harus menggunakan kartu pengenalan mahasiswa.
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 Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan dan diketahui oleh Kepala Bagian Umum.
8. Setiap kegiatan mahasiswa yang membawa nama Universitas dan atau organisasi kemahasiswaan harus memperoleh izin tertulis dari Pejabat Struktural yang ditunjuk oleh Rektor.
9. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus, yang di luar kegiatan akademik.
10. Setiap mahasiswa dilarang berperilaku yang membahayakan sesama.
11. Petugas Satuan Pengamanan (Satpam) Universitas memiliki hak untuk menegur, memperingatkan,

mencatat, melaporkan, dan mengamankan setiap jenis pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Biro Administrasi Kemahasiswaan.

12. 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 dengan tidak merusak koleksi Perpustakaan Universitas.
2. Setiap mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas Perpustakaan wajib mematuhi peraturan Perpustakaan yang berlaku.
3. Petugas Perpustakaan berhak menegur, mencatat, dan melaporkan kepada Kepala Perpustakaan, setiap pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa.
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 kepada Kepala Laboratorium, setiap pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa.
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* yang tersedia saat ini ada 3 (tiga): di dalam gedung kampus, di serambi gedung kampus, dan di Bakrie Tower.
3. Setiap mahasiswa harus menjaga ketertiban pada saat menggunakan *Student Lounge* dengan tidak melakukan hal-hal yang menjurus 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 Biro Administrasi Kemahasiswaan.
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 Biro Kemahasiswaan 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 human error maka penukaran jas almamater tidak dapat dilayani.
  - g. Jika saat penukaran jas almamater ukuran yang diinginkan tidak tersedia maka mahasiswa harus menunggu sampai ukuran tersebut tersedia. Mahasiswa wajib memberikan nomor telepon yang bisa dihubungi kepada Biro Kemahasiswaan untuk kemudahan komunikasi.

#### **L. Keamanan Barang-barang di Lingkungan Kampus**

1. Setiap mahasiswa bertanggung jawab atas keamanan barang-barang bawaannya.
2. Setiap terjadi kehilangan barang, mahasiswa harus segera melaporkan kepada petugas Satpam selambat-lambatnya 1x24 jam untuk dapat ditindaklanjuti.
3. Khusus untuk kehilangan yang berupa buku, maka mahasiswa yang kehilangan, wajib mengisi formulir kehilangan buku yang ditandatangani oleh Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan.
4. Kehilangan buku yang lebih dari 2 (dua) kali tidak akan diproses lebih lanjut dan apabila buku-buku tersebut ditemukan oleh pihak kampus, maka akan langsung diserahkan ke Perpustakaan.
5. Setiap mahasiswa yang menemukan barang yang bukan miliknya di area kampus, wajib menyerahkan ke petugas Satpam untuk diproses lebih lanjut.

## **M. Penggunaan Sosial Media dan Publikasi di Lingkungan Universitas Bakrie**

1. Setiap mahasiswa wajib berperilaku bijak dan bertanggung jawab dalam penggunaan media sosial dan 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 setinggi-tingginya adalah diberhentikan sebagai mahasiswa dan akan ditindaklanjuti secara hukum.

## **N. Penggunaan Fasilitas Loker**

1. Setiap mahasiswa Universitas yang menggunakan fasilitas loker wajib mematuhi peraturan penggunaan loker yang berlaku.
2. Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas loker dengan cara menyewa selama 1 (satu) semester yang dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan.
3. Formulir penggunaan loker dapat diperoleh di Biro Kemahasiswaan.
4. Biro Kemahasiswaan akan mengumumkan masa sewa loker kepada mahasiswa 1 (satu) bulan sebelum masa sewa loker akan berakhir melalui media komunikasi JakunUBakrie dan media sosial Biro Kemahasiswaan (BIMA).

5. 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.
6. Manajemen Universitas melalui Biro Administrasi Kemahasiswaan berhak membuka loker mahasiswa apabila terdapat indikasi pelanggaran terhadap ketentuan penyewaan loker.

#### **O. Pemalsuan**

1. Setiap mahasiswa yang dengan sengaja telah memalsukan, mengganti sebagian atau seluruh dokumen yang mengatasnamakan Universitas, akan mendapat sanksi dari Universitas.
2. Sanksi setinggi-tingginya bagi pelanggaran ini adalah diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas dan jika terkait dengan kriminalitas akan ditindaklanjuti secara hukum.

#### **P. NAPZA, Minuman Keras, dan Merokok**

1. Setiap mahasiswa dilarang memiliki, mengkonsumsi, menjual, dan mendistribusikan narkotika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), serta minuman keras.
2. Setiap mahasiswa dilarang merokok di dalam kampus.
3. Jika ditemukan indikasi pelanggaran pada butir 1 di atas maka Pimpinan Universitas berhak melaporkannya kepada pihak berwajib.
4. Sanksi bagi pelanggaran NAPZA dan minuman keras sebagaimana disebutkan pada butir 1 setinggi-tingginya adalah diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bakrie.
5. Sanksi bagi pelanggaran merokok sebagaimana disebutkan pada butir dua di atas adalah skorsing 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 milik Universitas dan warganya.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah diberhentikan sebagai mahasiswa dan akan diproses secara hukum.

### **R. Pemerasan, Intimidasi, dan Pengancaman**

1. Setiap mahasiswa dilarang melakukan pemerasan, intimidasi, dan pengancaman, baik langsung maupun tidak langsung, yang mengarah kepada warga Universitas.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah serendah-rendahnya skorsing sebagai mahasiswa hingga 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.
2. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah serendah-rendahnya skorsing sebagai mahasiswa dan setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.



## **T. Anti Radikalisme**

1. Setiap mahasiswa ikut berperan aktif dalam gerakan anti radikalisme dan menjunjung tinggi sikap nasionalisme serta menghargai perbedaan, baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Bakrie.
2. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan radikalisme, termasuk menyebarkan paham radikalisme, baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Bakrie.
3. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah serendah-rendahnya skorsing sebagai mahasiswa dan setinggginginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

## **U. Antikorupsi**

1. Setiap mahasiswa menjunjung tinggi sikap antikorupsi dan berperan aktif dalam gerakan/kegiatan anti korupsi baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Bakrie.
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 Bakrie.
3. Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah serendah-rendahnya skorsing sebagai mahasiswa dan setinggginginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

## **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 atribut yang bersifat pornografi dan asusila baik secara luring maupun daring di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
  - d. Terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan perjudian secara luring maupun daring di dalam maupun di luar kampus.
2. Sanksi maksimal terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah diberhentikan sebagai mahasiswa dan diproses secara hukum.

## **W. Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik**

1. Setiap mahasiswa dilarang menghina dan mencemarkan nama baik sesama warga Universitas dan Yayasan dalam berbagai bentuk penyampaian.
2. Sanksi maksimal terhadap pelanggaran ketentuan sebagaimana disebutkan dalam butir 1 di atas adalah diberhentikan sebagai mahasiswa.

## **X. 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 terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, sebagaimana yang disebutkan dalam butir 1, wajib memenuhi panggilan Bagian/Unit terkait untuk didengarkan kesaksiannya.
3. Berita Acara Perkara (BAP) kemudian diserahkan kepada Pimpinan Universitas untuk keputusan lebih lanjut.
4. Sanksi yang dijatuhkan dan ditandatangani oleh Pimpinan Universitas akan dibuat dalam bentuk Surat Keputusan.
5. Pemberian sanksi tidak menghilangkan tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan menurut perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB IV**

# **LAYANAN KEMAHASISWAAN**

### **I. Layanan Mahasiswa Aktif Universitas Bakrie**

#### **1. Layanan Kesehatan dan Konseling**

##### Layanan Kesehatan

Universitas Bakrie senantiasa menerapkan protokol kesehatan dengan melakukan cek temperatur suhu badan dan menyediakan *hand sanitizer*. Ruang kesehatan berada di lobi belakang kampus utama. Mahasiswa yang membutuhkan pertolongan kesehatan dasar (P3K) dapat memanfaatkannya. Universitas Bakrie juga bekerja sama dengan Klinik Rasuna Sentra Medika di Bakrie Tower (lantai 25) dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada mahasiswa.

##### Layanan Konseling

Layanan konseling atau layanan psikologi disediakan Biro Kemahasiswaan Universitas Bakrie. Bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan psikologi wajib mendapatkan rekomendasi dari dosen pembimbing akademik. Biro kemahasiswaan akan

mengatur jadwal temu dengan psikolog untuk mengkaji permasalahan yang dihadapi dan memberikan solusi sesuai kebutuhan mahasiswa.

Seluruh mahasiswa aktif Universitas Bakrie mendapatkan fasilitas layanan psikologi. Biro Kemahasiswaan bekerjasama dengan psikolog untuk membantu mahasiswa yang mengalami kesehatan mental, terutama yang terkait erat dengan perjalanan studinya. Layanan psikologi diberikan ke mahasiswa secara gratis.

Seluruh mahasiswa aktif Universitas Bakrie mendapatkan fasilitas layanan psikologi. Biro Kemahasiswaan bekerjasama dengan psikolog untuk membantu mahasiswa yang mengalami kesehatan mental, terutama yang terkait erat dengan perjalanan studinya. Layanan psikologi diberikan ke mahasiswa secara gratis.

Persyaratan atau alur layanan psikologi yang harus dilakukan mahasiswa antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang ingin konsultasi dengan Psikolog harus mendaftar/mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademi (PA).
2. Mahasiswa/PA mengambil/mendownload form bimbingan konseling di link <https://bit.ly/FormPsikologiUBakrie>.
3. Mahasiswa/Dosen Pembimbing akademik (PA) mengisi form konsultasi dan diupload pada google form dalam bentuk pdf di link <http://bit.ly/DaftarKonselingUBakrie>.
4. BIMA akan mengumpulkan dan memverifikasi data mahasiswa.

5. BIMA akan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk konseling sesuai permintaan psikolog.
6. BIMA akan membuat jadwal konseling.
7. BIMA akan membuat surat undangan konseling.
8. BIMA akan menyiapkan ruang pertemuan konseling.
9. Bimbingan Konseling dihadiri konselor/psikolog dan mahasiswa.
10. Konselor/psikolog menyiapkan laporan/hasil bimbingan konseling mahasiswa dan diserahkan kepada BIMA (maksimal 14 hari kerja).
11. BIMA menyampaikan hasil konseling kepada mahasiswa. Dosen PA akan mendapatkan hasil sesuai kebutuhan. Hasil bersifat rahasia.

## **2. Layanan Asuransi Meninggal Dunia dan *Medical Reimbursement* Kecelakaan Mahasiswa**

Seluruh mahasiswa aktif Universitas Bakrie mendapat fasilitas asuransi meninggal dunia dan *medical reimbursement* kecelakaan mahasiswa. Mekanisme klaim asuransi sesuai dengan provider yang telah ditetapkan oleh Universitas. Pengajuan klaim asuransi akan dibantu oleh Biro Kemahasiswaan.

Persyaratan atau alur pelayanan asuransi yang harus dilakukan ahli waris antara lain sebagai berikut:

1. Ahli waris melaporkan ke tim Biro Kemahasiswaan bahwa anak atau saudara dari mahasiswa Universitas Bakrie meninggal dunia atau kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan meninggal dunia apabila

meninggal dunia dan melampirkan bukti kecelakaan apabila terjadi kecelakaan.

2. Ahli waris harus melaporkan ke tim Biro Kemahasiswaan tidak boleh lebih dari tujuh (7) hari kerja sejak mahasiswa meninggal dunia dan 1x24 jam untuk kecelakaan.
3. Tim Biro Kemahasiswaan akan memberikan syarat dan prosedur klaim sesuai dengan provider yang telah ditetapkan oleh Universitas.
4. Tim Biro kemahasiswaan dan ahli waris akan berkoordinasi sampai dana klaim dicairkan.

Informasi lebih lengkap bisa menghubungi Biro Kemahasiswaan (BIMA).

### **3. Layanan Pengambilan Jas Almamater**

Pengambilan Jas Almamater akan dibagikan pada saat UBakrie Weeks untuk mahasiswa baru. Namun, untuk mahasiswa baru yang telat untuk mengambil Jas Almamater bisa menghubungi Biro Kemahasiswaan

### **4. Layanan *Student Exit Letter* dan Bebas Loker**

1. Pengambilan *Student Exit Letter* dan Bebas Loker mahasiswa bisa langsung mengakses website BIMA di link: <https://bima.bakrie.ac.id>
2. Masuk ke kanal Kemahasiswaan
3. Lalu Pilih *Student Exit Letter* dan Bebas Loker

### **5. Layanan Sewa Loker**

1. Mengisi formulir permohonan penyewaan loker di loket Biro Kemahasiswaan.

2. Membayar biaya penyewaan dengan biaya sewa dengan jangka waktu 3 bulan adalah Rp. 30.000, 6 bulan Rp. 60.000 dan 1 tahun Rp. 100.000.
3. Menukarkan kwitansi pembayaran dan form penyewaan loker dengan kunci loker di Biro Kemahasiswaan.
4. Penghentian penggunaan loker dilakukan dengan mengembalikan kunci loker ke Biro Kemahasiswaan.
5. Dalam hal penyewa akan mengikuti yudisium, maka kunci loker harus dikembalikan sebelum yudisium meskipun periode sewa belum berakhir dan uang sewa tidak bisa dikembalikan.

## 6. Layanan Pendanaan Kompetisi

Peningkatan prestasi mahasiswa Universitas Bakrie selalu diupayakan oleh Biro Kemahasiswaan (BIMA) melalui layanan pendanaan kompetisi yang bisa diajukan oleh seluruh mahasiswa. Hal ini dilakukan sebagai bentuk dukungan BIMA kepada mahasiswa yang memiliki jiwa kompetitif untuk meningkatkan prestasi baik secara *soft skill* maupun *hard skill* demi membawa nama baik civitas akademika Universitas Bakrie. Bagi mahasiswa yang ingin mengajukan pendanaan kompetisi kepada BIMA harap memperhatikan informasi detail di bawah ini:

### Alur Pengajuan Pendanaan Kompetisi

1. Mahasiswa/i mencari dan membentuk tim/personal untuk suatu kompetisi
2. Mengajukan proposal dana ke BIMA dengan mengirimkan email:  
dhea.saroso@bakrie.ac.id dengan subject email:



(Proposal Pengajuan Dana Kompetisi (Nama Kompetisi) – Nama Mahasiswa)

3. BIMA memfasilitasi pengajuan dana ke keuangan dan administrasi
4. BIMA akan berkoordinasi dengan mahasiswa, pelatih, pembina dan prodi mengenai strategi lomba, materi pelatihan, dsb.
5. Bagi mahasiswa yang mengikuti kompetisi, baik masih dalam proses, gugur dan menang wajib mengisi link:  
<https://bit.ly/PendataanKompetisiMahasiswaUBakrie>

## 7. Layanan Peningkatan Prestasi

Peningkatan prestasi mahasiswa Universitas Bakrie selalu diupayakan oleh Biro Kemahasiswaan (BIMA) melalui program yang setiap tahunnya dilakukan oleh BIMA untuk meningkatkan minat mahasiswa dalam berprestasi baik dalam skala lokal, nasional maupun internasional. Adapun beberapa program yang diadakan oleh BIMA ialah:

- a. Program Kreativitas Mahasiswa tingkat Universitas Bakrie

Program kreativitas mahasiswa merupakan kompetisi cukup bergengsi di ruang lingkup perguruan tinggi se-Indonesia. PKM juga bisa dikatakan sebuah wadah/ajang bagi mahasiswa Indonesia untuk menyalurkan potensi yang dimiliki selama perkuliahan kepada masyarakat luas agar kelak dapat menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis atau professional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan, teknologi,

dan/atau kesenian serta memperkaya budaya nasional.

BIMA mengadakan PKM setiap tahunnya dengan harapan acara ini diharapkan mahasiswa Universitas Bakrie semakin *aware* akan value dirinya sehingga, tertanam dalam dirinya untuk mencoba, mencari serta mendapatkan *achievement* dalam hidupnya salah satunya *achievement* dalam berkompetisi di kompetisi PKM baik dalam skala Universitas maupun skala Nasional yang tiap tahunnya diadakan oleh Kementerian, Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.



### b. Awarding Day

Awarding Day adalah acara bergengsi civitas akademika Universitas Bakrie yang dilaksanakan setiap akhir tahun dengan memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi.



### c. Ajang Pemilihan Mahasiswa Berprestasi

Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) Universitas Bakrie 2022 merupakan sebuah ajang pemilihan mahasiswa/i Universitas Bakrie yang berprestasi di bidang akademik maupun non akademik yang diselenggarakan oleh Biro Kemahasiswaan (BIMA)) bersama Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Bakrie.

Tujuan diadakannya ajang PILMAPRES ini ialah untuk mencari perwakilan terbaik Universitas Bakrie yang akan mewakili Universitas Bakrie pada ajang PILMAPRES tingkat Nasional yang diselenggarakan setiap tahunnya oleh Kebudayaan Kementerian, Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.



## 8. Layanan Beasiswa

Biro Kemahasiswaan (BIMA) memberikan pelayanan untuk beberapa beasiswa diantaranya beasiswa Bina Prestasi, Kip Kuliah, KIP UKT, Yayasan Beasiswa Jakarta, CIMB Niaga dan Bakrie Amanah. Biro

Kemahasiswaan untuk beberapa beasiswa di atas membantu proses publikasi, pemberkasan, pengajuan beasiswa dan proses pencairan dana. Ketentuan beasiswa menyesuaikan dengan pemberi beasiswa masing-masing yang akan di jelaskan pada Bab VI.

## **9. Layanan Organisasi Mahasiswa**

Biro Kemahasiswaan (BIMA) memberikan pelayanan untuk kegiatan organisasi mahasiswa seperti Senat Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA). Pelayanan yang diberikan BIMA dengan membantu proses administrasi seperti melakukan musyawarah kerja sebelum program kerja dilaksanakan, Pemantauan keberlangsungan program kerja, Pengajuan pendanaan, pemantauan laporan kegiatan program kerja dan membantu memfasilitasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi mahasiswa.

## **10. Layanan Fasilitas Lemari Kehilangan**

Seluruh mahasiswa Universitas Bakrie mendapatkan fasilitas lemari kehilangan. Lemari kehilangan difungsikan sebagai penyimpanan barang-barang mahasiswa yang tertinggal, untuk penyimpanan bisa menghubungi Satpam, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang menjabat atau Biro Kemahasiswaan untuk meletakkan barang di dalam lemari kehilangan. Lemari penyimpanan kehilangan barang berada di sebelah ruang 7 Plaza Festival.

## 11. Layanan Pengajuan Pemakaian Fasilitas Sarana dan Prasarana

1. Setiap mahasiswa yang ingin menggunakan sarana dan prasarana untuk kegiatan Organisasi Kemahasiswaan termasuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) atau kegiatan lainnya yang terkait dengan Universitas harus mengajukan izin tertulis dengan mengisi formulir.
2. Pengajuan izin dilakukan selambat-lambatnya dua (2) minggu sebelum acara dilaksanakan.
3. Pengajuan izin yang bersifat dadakan hanya bisa dilakukan dengan seizin Wakil Rektor I.
4. Khusus untuk penggunaan ruangan, maka prioritas penggunaan ruangan adalah untuk kepentingan Universitas.
5. Jadwal penggunaan ruangan harus sesuai dengan formulir peminjaman dan tidak boleh diperpanjang tanpa izin tertulis Biro Administrasi Kemahasiswaan.
6. Khusus penggunaan ruangan untuk kegiatan kemahasiswaan di hari Sabtu hanya diperkenankan hingga pukul 14.00 kecuali ada persetujuan dari Wakil Rektor I.
7. Manajemen Universitas Bakrie berhak menolak permintaan penggunaan sarana dan prasarana.

## II. PUSAT PELAYANAN KARIR DAN HUBUNGAN ALUMNI

Pusat Layanan Karir (UBakrie Career) bertujuan untuk memfasilitasi pertemuan berbagai industri, baik dari lingkungan Kelompok Usaha Bakrie (KUB) dan perusahaan/institusi lainnya dengan mlokerahasiswa dan alumni Universitas Bakrie untuk keperluan rekrutmen. UBakrie Career juga berusaha mengasah peningkatan *soft*

*skill* kerja yang diperlukan untuk berhasil mencapai karir optimal melalui penyelenggaraan workshop dan seminar yang berhubungan dengan dunia kerja. Melalui bekal tersebut, lulusan Universitas Bakrie diharapkan sanggup bersaing dengan lulusan perguruan tinggi lainnya. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh UBakrie Career adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan *training, workshop, seminar* atau *sharing session*. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan Pembekalan terhadap calon wisudawan untuk masuk ke dunia kerja dengan tujuan memberikan gambaran tentang dunia kerja serta mempersiapkan yang harus dilakukan untuk meraih pekerjaan yang diidamkan serta berbagai pelatihan untuk pengembangan diri. 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 zaman *now*. Dalam upaya memfasilitasi para lulusannya untuk memilih jalur karir yang akan dijalani, Pusat Karir dan Hubungan Alumni Universitas Bakrie (UBakrie Career) di bawah Biro Administrasi Kemahasiswaan menyelenggarakan kegiatan *Virtual Career Day*.



### 3. Alumni *Gathering*

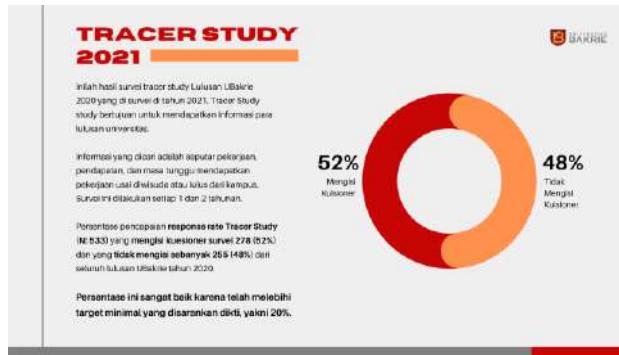
Kegiatan temu alumni merupakan suatu kegiatan yang ditunggu-tunggu oleh semua pihak, baik itu para alumni ataupun pihak Universitas Bakrie. Universitas Bakrie pun memberikan tempat untuk seluruh alumni untuk bernostalgia sekaligus menjalin kembali *networking* yang telah lama tidak terjalin dengan baik, kegiatan temu alumni ini pun sebagai langkah awal untuk membentuk kepengurusan alumni yang telah diinginkan sejak lama oleh Rektor maupun Wakil Rektor Universitas Bakrie. *Networking* antara alumni dengan

pihak kampus dapat memberikan dampak positif bagi kedua belah pihak.



4. *Tracer Study*
- Tracer Study* (TS) adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan dua (2) tahun setelah lulus dan satu (1) tahun setelah lulus. bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja. Manfaat *Tracer Study* yang utama adalah sebagai bahan evaluasi dalam proses pembelajaran di Universitas Bakrie dan melakukan langkah-langkah perbaikan, serta menentukan langkah-langkah strategi sehingga kurikulum dan pelatihan yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja dan/atau wirausaha.





- Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Pelayanan magang bagi mahasiswa Universitas Bakrie yaitu Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) BUMN bersama FHCI (Forum Human Capital Indonesia). PMMB merupakan program yang dapat memberikan pengayaan wawasan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk mempersiapkan dan menciptakan SDM Indonesia yang unggul terutama dalam menghadapi persaingan global melalui link & match antara industri dan perguruan tinggi.

### III. INFORMASI KEMAHASISWAAN

Informasi mengenai berbagai kegiatan Biro Kemahasiswaan diumumkan di papan pengumuman dan melalui media sosial. Semua mahasiswa diharapkan bergabung dalam akun media sosial Biro Kemahasiswaan:

Instagram : @bima.ubakrie  
 Email : kemahasiswaan@bakrie.ac.id  
 WhatsApp : +62 857 8080 7573  
 Web : <https://bima.bakrie.ac.id/>



## **BAB V**

### **ORGANISASI KEMAHasiswaAN**

#### **A. 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 akan dilaksanakan oleh Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Para anggota SM yang disebut Senator, terdiri dari Perwakilan Mahasiswa Per Angkatan, Perwakilan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA), dan Perwakilan Mahasiswa setiap Program Studi.

Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi Senat Mahasiswa UBakrie melalui Instagram @senatub.

#### **B. 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 organisasi

mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) Universitas Bakrie yang bersifat eksternal serta lini penyampai aspirasi mahasiswa Universitas Bakrie.

Berbagai aktivitas yang dilakukan BEM UBakrie, di antaranya adalah *Quick Response Team*, Liga Merah Maroon, *Internal Softskill Training* (Insting), dan lain sebagainya.

Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi BEM UBakrie melalui Instagram @bem\_ub.



### C. 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 Teknik Lingkungan (HMTL)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTL melalui Instagram @hmtl\_ub.
2. Himpunan Teknik Sipil (HMTS)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTS melalui Instagram @hmts\_ub.
3. Himpunan Teknik Industri (HMTI)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTI melalui Instagram @hmti\_ub.
4. Himpunan Teknik Informatika (HMTIF)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMTIF melalui Instagram @hmtif\_ub.
5. Himpunan Ilmu dan Teknologi Pangan (HMITP)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMITP melalui Instagram @hmitp\_bakrie.
6. Himpunan Sistem Informasi (HMSI)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMSI melalui Instagram @hmsi\_ub.
7. Himpunan Ilmu Komunikasi (HMILKOM)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMILKOM melalui Instagram @hmilkom\_ub.
8. Himpunan Ilmu Politik (HMILPOL)

Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMILPOL melalui Instagram @hmilpol\_ub.

9. Himpunan Akuntansi (HMA)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMA melalui Instagram @hma\_ub.
10. Himpunan Manajemen (HMM)  
Mahasiswa dapat mengakses berbagai kegiatan dan informasi HMM melalui Instagram @hmm\_ub.

#### **D. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA)**

UKMA adalah organisasi mahasiswa yang berfungsi sebagai sarana pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang olahraga, seni budaya, penalaran, dan kegiatan keagamaan. UKMA akan berkoordinasi dengan BEM dalam pelaksanaan kegiatan eksternal.

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) yang ada di Universitas Bakrie terdiri dari:

1. UKMA Bidang Olahraga:
  - a. Basket  
UKMA Basket telah mengikuti berbagai kejuaraan, seperti LIBAMA Divisi Utama, IBS Supercup, Parahyangan Sport Combat dan lain-lain. UKMA Basket telah mendapatkan cukup banyak prestasi antara lain, Juara 1 IBS Supercup 3, *Runner Up* IBS Supercup 4, *Runner Up* FEBUNPAD CUP 2012, dan lain sebagainya.

Untuk meningkatkan minat bakat serta prestasi mahasiswa dalam bidang olahraga, BIMA memfasilitasi lapangan yang bisa digunakan dan

memiliki kegiatan latihan rutin setiap 1 kali selama satu minggu pada hari Rabu.



b. Voli

UKMA voli merupakan sebuah unit kegiatan mahasiswa Universitas Bakrie yang mawadahi minat, bakat, serta potensi mahasiswa dalam bidang olahraga, khususnya Voli.

Untuk meningkatkan minat bakat serta prestasi mahasiswa dalam bidang olahraga, BIMA memfasilitasi lapangan yang bisa digunakan latihan rutin setiap 1 kali selama 1 minggu pada hari Sabtu.



c. Badminton

Kegiatan yang dilaksanakan oleh UKMA Bulutangkis yaitu adanya latihan rutin setiap 1 kali selama satu minggu pada hari Sabtu, sparing antar Universitas, main event UKMA Bulutangkis yaitu Universitas Bakrie *Badminton Championship (UBBC)* dan *Athletes of The Month*.



d. Futsal

Beberapa kegiatan atau program kerja yang dilakukan oleh UKMA Futsal ialah latihan futsal setiap 2 kali selama satu minggu, mengikuti beberapa kompetisi, dan masih banyak lagi.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA Futsal bisa mengunjungi media sosial Instagram @futsalbakrie



2. UKMA Bidang Seni Budaya:
  - a. Tari

UKMA Tatra merupakan suatu organisasi mahasiswa yang berfungsi sebagai sarana pengembangan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang seni budaya terutama dalam tari tradisional guna mempertahankan kekayaan dan keanekaragaman suku bangsa dan budaya Indonesia.

Dalam hal ini, prestasi yang sudah diraih oleh UKMA Tatra ialah menjadi Juara Harapan II kompetisi tari kreasi tingkat nasional yang diselenggarakan oleh UKM Kesenian Politeknik Negeri Swasta Jakarta (SPOT PANKREAS 14). UKMA Tatra selalu aktif melakukan kegiatan-kegiatan tahunan dan latihan rutin setiap Sabtu dan Minggu

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA Tatra bisa mengunjungi media sosial Instagram [@balanggaarunika\\_ub](https://www.instagram.com/balanggaarunika_ub)





b. Paduan Suara

UKMA Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Universitas Bakrie menjadi wahana interaksi mahasiswa yang memiliki minat tarik suara/menyanyi.

UKMA PSM selalu aktif melakukan kegiatan-kegiatan tahunan dan latihan rutin setiap 1 kali seminggu. Prestasi yang sudah di raih oleh UKMA PSM tingkat nasional ialah mendapatkan Gold Medal pada kompetisi *UM Voice Festival 2021* dan *Gold Medal* pada Kompetisi 16th National Folklore Festival tahun 2022.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA PSM, bisa mengunjungi media sosial Instagram @psm\_bakrie.



### 3. UKMA Bidang Kerohanian:

#### a. Kerohanian Islam “Basmala”

UKMA Basmala memiliki beberapa program kerja, di antaranya Festival Basmala, Forsillah Basmalla, *Open House* Basmala, *Close House* Basmala. Tidak hanya aktif membuat konsep program kerja yang menarik, Basmala juga aktif mengikuti kompetisi-kompetisi.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA Basmala bisa kunjungi media sosial Instagram @keputrianbasmala @ldkbasmalaub.



#### b. Kerohanian Kristen

UKMA Rohkris-UBakrie adalah suatu unit kegiatan mahasiswa yang mewadahi seluruh mahasiswa Kristen dan Khatolik Universitas Bakrie.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA Rohkris bisa kunjungi media sosial Instagram @rohkrisunivbakrie.



4. UKMA Bidang Pengembangan Kompetensi Mahasiswa:

a. EDS (*English Debating Society*)

EDS (*English Debating Society*) merupakan Unit Kegiatan Mahasiswa yang bernaung di bawah *English Community*. EDS Bakrie bertujuan untuk mengembangkan keterampilan berbicara di depan umum, kemampuan berpikir kritis, serta memberi mahasiswa sarana untuk terlibat dalam proses demokrasi melalui kegiatan debat parlementer. Adapun prestasi yang pernah diraih oleh EDS dalam tingkat nasional maupun internasional meliputi *Runner Up* KODE 2020, *10 Highest Standing Team* Bina Dharma Rector's Trophy, finalis nasional kompetisi NUDC (*National University Debating Championship*) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset Dan Teknologi, *The Best 8 Teams* UMSU *Innovation and Creativity Carnival*, dan masih banyak lagi.

Tidak hanya itu, NUDC juga turut aktif dalam melaksanakan beberapa konsep pada program kerja tahunannya seperti *Open Recruitment*, *Open*

*House, Regular Practice, Intensive Practice, Training Camp (TC), Internal Competition (InterComp), Eksternal Competition and Short Coaching, Sparring, serta mengikuti beberapa kompetisi-kompetisi.*

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA EDS bisa kunjungi media sosial Instagram @edsbakrie.



##### 5. UKMA Pecinta Alam (Wicaktala)

Keluarga Mahasiswa Pecinta Alam (KMPA) Wicaktala Universitas Bakrie merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (UKMA) yang dibentuk atas dasar kecintaan dan kepedulian terhadap alam dan lingkungan hidup yang dilaksanakan sesuai dan selaras dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Kegiatan mahasiswa ini sangat berfokus pada kegiatan olahraga alam terbuka seperti mendaki gunung, panjat tebing, olahraga arus deras (ORAD), jelajah suku dan lain lain. Tidak hanya itu, UKMA Wicaktala memiliki jadwal rutin latihan 1 kali setiap 1 minggu pada hari Jumat.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai UKMA Wicaktala, bisa mengunjungi media sosial Instagram @kmpawicaktala.





## **BAB VI BEASISWA**

### **I. BEASISWA UNIVERSITAS BAKRIE**

#### **A. Beasiswa Unggulan**

Beasiswa Unggulan adalah beasiswa yang diberikan kepada peserta jalur USM yang memiliki *passing grade* tertinggi. Beasiswa Unggulan diberikan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie berupa pembebasan biaya kuliah secara penuh selama 4 (empat) tahun akademik meliputi pembebasan biaya Sumbangan Prasarana Pendidikan (SPP), Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) dan Biaya Satuan Kredit Semester (SKS). Beasiswa Unggulan ditujukan untuk semua program studi yang ada di Universitas Bakrie.

1. Kriteria penerima
  - a. 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 Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK).
  - b. Penerima beasiswa unggulan wajib memiliki prestasi akademik dan nonakademik saat masih di SMA dan dibuktikan dengan sertifikat yang dimiliki.

- c. Penerima beasiswa unggulan hanya diperuntukan bagi lulusan SMA/SMK/ yang sederajat yang lulus pada tahun saat mendaftar.
2. Kewajiban Penerima Beasiswa
    - a. Menandatangani Perjanjian Beasiswa secara individual dengan pihak Universitas.
    - b. Selama mengikuti perkuliahan di UBakrie, mahasiswa Beasiswa Unggulan wajib mempertahankan prestasi akademik yang dibuktikan dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebesar minimal 3.00 pada setiap akhir tahun akademik.
    - c. Mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan berkewajiban memberikan kontribusi ke UBakrie dalam bentuk partisipasi mewakili UBakrie pada berbagai kompetisi akademik dan/atau nonakademik yang dibuktikan dengan sertifikat penghargaan.
    - d. Tidak melakukan pelanggaran hukum dan tata tertib mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan akademik.
  3. Evaluasi dan Pemutusan Beasiswa
    - a. Evaluasi terhadap mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan dilakukan setiap akhir semester genap berdasarkan nilai IPK.
    - b. Mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan tidak diperkenankan mengulang mata kuliah dengan alasan apapun.
    - c. Bagi mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan yang IPKnya di akhir semester genap kurang dari 3.00, maka beasiswanya akan dihentikan dan berstatus sebagai mahasiswa reguler.

## **B. Beasiswa Gemilang**

Beasiswa Gemilang diberikan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie yang memiliki nilai yang sesuai dengan kriteria beasiswa gemilang dalam Ujian Saringan Masuk (USM) Universitas Bakrie atau sistem saringan khusus Universitas Bakrie. Beasiswa ini berupa pembebasan biaya Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) selama mengikuti kuliah di Universitas Bakrie. Beasiswa Gemilang ditujukan untuk seluruh program studi S1 di FTIK dan FEIS.

## **C. Beasiswa Cemerlang**

Beasiswa Cemerlang diberikan bagi mahasiswa baru Universitas Bakrie yang memiliki nilai yang sesuai dengan kriteria Beasiswa Cemerlang dalam Ujian Saringan Masuk (USM) Universitas Bakrie. Beasiswa ini berupa pembebasan biaya Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) selama mengikuti kuliah di Universitas Bakrie. Semua beasiswa yang diberikan diatas, tidak termasuk biaya wisuda, pengadaan buku-buku, biaya registrasi ulang (BDU), biaya kegiatan kemahasiswaan dan biaya lain yang timbul di luar biaya kuliah. Beasiswa Cemerlang ditujukan untuk seluruh program studi S1 di FTIK dan FEIS.

## **D. Beasiswa Prestasi Non-Akademik (BPNA)**

1. BPNA diberikan dalam bentuk pembebasan biaya pendidikan selama 4 (empat) tahun akademik yang maksimal setara dengan Beasiswa Unggulan.
2. Mekanisme perkuliahan mahasiswa BPNA akan diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Rektor.



3. BPNA ini dapat diteruskan untuk tahun akademik berikutnya sepanjang memenuhi ketentuan, sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa tersebut masih tercatat sebagai mahasiswa aktif dengan melaksanakan kewajiban administrasi akademiknya;
  - b. IPK mahasiswa yang bersangkutan minimal 2.25;
  - c. Mahasiswa tersebut aktif berprestasi di bidangnya, baik mewakili Universitas Bakrie ataupun daerah dan/atau Negara selama menjadi penerima BPNA.
4. Keputusan pemberian dan kelanjutan BPNA menjadi hak mutlak Pimpinan Universitas Bakrie.  
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.

#### **E. Beasiswa Khusus SMK**

Beasiswa Khusus SMK adalah beasiswa yang diberikan kepada peserta dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) baik yang berasal dari jalur USM atau jalur Rapor berdasarkan passing grade dan seleksi tertentu yang telah ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Beasiswa Khusus SMK ditujukan untuk program studi FTIK dan FEIS kecuali program studi ilmu Komunikasi.

#### **F. Beasiswa KUB**

Beasiswa KUB adalah beasiswa yang diberikan kepada anak karyawan perusahaan Bakrie yang telah terseleksi oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru. Beasiswa Khusus KUB ditujukan untuk semua yang studi di Universitas Bakrie.

## G. Beasiswa Khusus Sibling

Beasiswa Khusus Sibling adalah beasiswa khusus yang diberikan kepada calon mahasiswa baru yang memiliki saudara/kerabat dengan status sebagai mahasiswa aktif di Universitas Bakrie.

## H. Beasiswa Bina Prestasi

Beasiswa Bina Prestasi ini diberikan untuk mahasiswa aktif Universitas Bakrie serta calon mahasiswa baru tahun ajaran 2022, yang telah memiliki catatan prestasi membanggakan, serta memiliki motivasi tinggi untuk terus berprestasi ke depannya. Beasiswa akan diberikan dalam bentuk pembebasan biaya kuliah, tunjangan sebesar Rp 1.500.000/bulan, dan pembinaan prestasi oleh Biro Kemahasiswaan.

### Kriteria:

1. Memiliki rekam jejak prestasi Akademik dan atau Non-Akademik pada tingkat Nasional maupun Internasional.
2. Memiliki motivasi berprestasi yang kuat.

### Syarat dan Ketentuan:

1. Mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV).
2. Mengirimkan bukti dokumen prestasi.
3. Mengirimkan proposal singkat rencana prestasi di tahun 2021-2022 (untuk mahasiswa lama).

Informasi lebih lanjut mengenai Beasiswa Bina Prestasi bisa menghubungi Biro Kemahasiswaan.

## II. BEASISWA PEMERINTAH DAN SWASTA

Jenis beasiswa yang diberikan pemerintah dan swasta, antara lain:

1. **Beasiswa Jakarta atau YBJ**  
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>.
2. **Beasiswa KIP-Kuliah**  
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 Biro Kemahasiswaan.
3. **Beasiswa CIMB NIAGA**  
Beasiswa CIMB NIAGA adalah program pendanaan S1, S2 dan S3 yang diberikan bank swasta CIMB Niaga setiap tahun dengan syarat dan ketentuan sesuai dengan peraturan sesuai yang diberikan CIMB Niaga. Biro Kemahasiswaan membantu administrasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa tetapi untuk pengajuannya mahasiswa langsung mengajukan ke CIMB Niaga.
4. **Beasiswa Bakrie Amanah**  
Beasiswa Bakrie Amanah adalah beasiswa yang ditujukan kepada segmen mahasiswa dengan visi menjadi wadah pembentukan generasi emas Indonesia yang tangguh dan berkarakter. Biro Kemahasiswaan membantu administrasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa tetapi untuk pengajuannya mahasiswa langsung mengajukan ke Bakrie Amanah.

---

## TIM PENYUSUN

- Ketua** : Suroto, S.T., M.T.
- Anggota** : Safrila, S.T., M.Sc.  
Insan Harapan Harahap, S. Sos., M.AP.  
Dr. Aryo Subarkah Eddyono, S. Sos., M.Si.  
Dr. Prima Mulyasari Agustini, S. Sos., M.Si.  
Rita Rosnita, S.E., M.Ak.
- Administrasi** : Ahmad Fikri Arrasyid, S. Kom.  
Adinda Loalina, S. Sos.
- Tata Letak/Desain** : Riskiansyah.



UNIVERSITAS  
**BAKRIE**