



PERATURAN REKTOR UKRIM
NOMOR: 324/R/VIII/2024

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UKRIM,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi UKRIM menjadi Universitas yang kreatif dan berintegritas dalam iman dan ilmu berdasarkan nilai-nilai Kristus;
- b. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan pedoman penyelenggaraan pendidikan Universitas Kristen Immanuel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Kristen Immanuel.

Mengingat:

- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5. Peraturan Yayasan Iman Indonesia Nomor 137/RKU/YII/IX/2019 tanggal 01 November 2019 tentang Statuta UKRIM.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Universitas** adalah Universitas Kristen Immanuel yang merupakan perguruan tinggi swasta berbadan hukum.
2. **Rektor** adalah organ Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas.
3. **Dekan** adalah pimpinan Fakultas dalam lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
4. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan spesialis, subspesialis, dan/atau pendidikan vokasi.
5. **Mahasiswa** adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas.
6. **Pendidikan akademik** merupakan pendidikan tinggi Program Sarjana dan/atau Program Pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan budaya.
7. **Kompetensi** adalah kemampuan bersikap, berpikir, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa.
8. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan tertentu.
9. **Kartu Rencana Studi** yang selanjutnya disingkat KRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu sebagaimana dimaksudkan dalam registrasi akademik.
10. **Kartu Batal Tambah** yang selanjutnya disebut KBT adalah kartu pencatatan atau pendaftaran matakuliah yang dibatalkan atau yang ditambahkan dari KRS yang sudah dilakukan sebelumnya.
11. **Masa Studi** adalah batas masa untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studinya.
12. **Beban Studi** adalah jumlah Satuan Kredit Semester yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
13. **Mata Kuliah Wajib** merupakan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu Program Studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama Program Studi yang bersangkutan.
14. **Mata Kuliah Wajib Universitas** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib semua Program Studi.
15. **Mata Kuliah Wajib Fakultas** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib pada semua Program Studi di Fakultas tersebut.
16. **Mata Kuliah Wajib Rumpun Ilmu** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib Program Studi sebagai penciri dari kompetensi rumpun ilmu.
17. **Mata Kuliah Konsentrasi** adalah paket mata kuliah pilihan yang berasal dari

Program Studinya untuk mencapai kompetensi pendukung pada Program Studi yang bersangkutan.

18. **Mata Kuliah Pilihan** adalah mata kuliah yang dipilih mahasiswa dari mata kuliah di dalam dan di luar Program Studinya untuk memperluas wawasan dan sekaligus memenuhi persyaratan beban minimal suatu jenjang pendidikan.
19. **Pembimbing Akademik** yang selanjutnya disingkat PA adalah dosen yang ditunjuk oleh Fakultas untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswanya.
20. **Registrasi Administrasi** adalah pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh Universitas.
21. **Registrasi Akademik** adalah kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) melalui sistem informasi akademik.
22. **Status Akademik** adalah status mahasiswa berkaitan dengan kegiatan akademik di Universitas.
23. **Satuan Kredit Semester** selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh peserta didik selama satu semester.
24. **Satu sks** pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - d. Satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - e. Satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
25. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administrasi sampai dengan penetapan kelulusan.
26. **Sistem Kredit Semester** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester untuk menyatakan beban studi peserta didik, pengalaman belajar, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.
27. **Transfer Kredit** adalah pengakuan terhadap sejumlah beban studi (sks) yang telah diperoleh seorang mahasiswa pada suatu perguruan tinggi setelah proses evaluasi oleh Tim Transfer Kredit pada masing-masing Fakultas di lingkungan Universitas.
28. **Evaluasi Hasil Belajar** adalah proses sistematis dan berkala untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar.
29. **Evaluasi Akhir Studi** adalah suatu proses penilaian prestasi peserta didik untuk menentukan kelulusannya pada suatu Program Studi.
30. **Indeks Prestasi** yang selanjutnya disingkat IP adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa yang merupakan nilai rata-rata tertimbang dari nilai yang diperoleh

mahasiswa.

31. **Rapat Penetapan Kelulusan (Yudisium)** adalah rapat di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan kurikulum program studi.
32. **Tugas Akhir** adalah suatu bentuk karya ilmiah berupa skripsi/tesis atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan sebuah kurikulum program studi.
33. **Status Akademik Mahasiswa** adalah status yang dimiliki oleh seorang mahasiswa selama menempuh studi antara lain: aktif, non aktif, cuti, putus studi, mutasi dll.

BAB II

TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 2

Pendidikan Tinggi bertujuan:

- a. berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d. terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 3

1. Tujuan Program Diploma diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan Jenjang 5 (lima) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yakni:
 - a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
 - b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - c. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain

- atau karya seni.
- d. Mampu menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esei seni dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
2. Tujuan Program Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan Jenjang 6 (enam) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia:
- a. mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dengan memanfaatkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni dalam penyelesaian masalah dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
 - b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
 - c. mampu mengambil keputusan dengan tepat berdasarkan analisis informasi dan data, serta mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok;
 - d. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
3. Tujuan Program Magister diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan Jenjang 8 (delapan) dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yaitu :
- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
 - b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
 - c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

BAB III

PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 4

1. Program Pendidikan diselenggarakan oleh Fakultas dalam bentuk Program Studi (vokasi/akademik/magister) yang penyelenggaranya harus:
 - a. mempunyai izin penyelenggaraan atau memiliki akreditasi yang masih berlaku;
 - b. memenuhi standar mutu menurut Sistem Penjaminan Mutu Akademik;
 - c. mempunyai minimal 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Program Studi baru harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Program pendidikan dapat diselenggarakan dalam bentuk Kelas Reguler dan Kelas Ekstensi
4. Penyelenggaraan program pendidikan dibagi dalam 2 (dua) semester, yang

- ditetapkan dalam kalender akademik Universitas setiap tahunnya.
5. Pembukaan, penutupan, penggabungan atau penggantian nama program studi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

1. Program Reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk mendidik lulusan-baru (fresh graduate) Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat.
2. Program Ekstensi adalah program pendidikan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk memperluas akses terhadap pendidikan tinggi di Universitas dan untuk mendukung pendidikan sepanjang hayat.
3. Program Reguler dan Ekstensi harus menggunakan kurikulum dan menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama yang sama.
4. Bahasa pengantar utama pada program Reguler dan Ekstensi adalah Bahasa Indonesia.

BAB IV

PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 6

1. Seleksi penerimaan calon mahasiswa dilakukan dengan sistem seleksi yang berlaku di UKRIM.
2. Persyaratan dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru diatur dalam peraturan rektor tersendiri dalam peraturan rektor tentang penerimaan mahasiswa baru UKRIM.

Pasal 7

1. Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada dua atau lebih Program Studi atau tahun Angkatan masuk, di UKRIM.
2. Jika mahasiswa terdaftar dalam dua atau lebih prodi atau tahun angkatan, harus mengundurkan diri dari salah satu prodi atau tahun angkatan.
3. Semua mahasiswa wajib dimasukkan dalam sistem PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi).
4. Mahasiswa baru yang dari awal kuliah maksimal sampai TTS tidak aktif kuliah (8 kali absen kuliah), maka mahasiswa tersebut penerimaannya sebagai mahasiswa baru dibatalkan dan tidak perlu dimasukkan ke PDDIKTI.

BAB V

REGISTRASI ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

Pasal 8

1. Mahasiswa wajib melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.
2. Registrasi administrasi (keuangan) dilakukan pada bank yang ditunjuk oleh universitas.

3. Registrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
4. Registrasi administrasi dan akademik dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas.
5. Mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik setelah melunasi semua tagihan biaya pendidikan.

Pasal 9

1. Kalender Akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh Fakultas/Program Studi dan Sivitas akademika di lingkungan Universitas dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Kalender Akademik sebagaimana ayat (1) diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dengan Surat Keputusan Rektor, dan setidaknya memuat:
 - a. Masa pendaftaran mahasiswa baru
 - b. Masa registrasi administrasi (keuangan)
 - c. Masa pengajuan cuti dan mutasi studi
 - d. Masa pengisian KRS atau KBT
 - e. Masa perkuliahan
 - f. Masa TTS dan TAS
 - g. Yudisium
 - h. Wisuda
 - i. Hari besar / libur
 - j. Dies natalis

Pasal 10

1. Sebelum masa KRS, Fakultas/Program Studi menetapkan jadwal kuliah.
2. Jadwal kuliah sebagaimana ayat (1) di atas setidaknya mencakup:
 - a. Nama mata kuliah dan kelas
 - b. Hari dan jam kuliah
 - c. Tempat/ruang kuliah
 - d. Dosen pengajar
3. Suatu mata kuliah dapat diselenggarakan secara paralel.
4. Jadwal praktikum dapat diatur tersendiri oleh prodi/fakultas.

Pasal 11

- a. Pada setiap semester, mahasiswa memiliki status akademik tertentu, sesuai dengan PDDIKTI, yakni:
 - 1) Aktif, yaitu melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan akademik;
 - 2) Non Aktif (tidak Aktif), yaitu tidak melakukan registrasi administrasi dan/ atau registrasi akademik dan tidak mengajukan cuti, termasuk mahasiswa yang terkena sanksi (Surat Skorsing dari rektor).
 - 3) Cuti, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik, dengan mengajukan permohonan cuti secara tertulis dan dengan persetujuan Dekan/direktur;
 - 4) Kampus Merdeka – yakni para mahasiswa yang mengikuti program MBKM.
 - 5) Menunggu ujian (tugas akhir).
 - 6) *Double Degree* (studi di institusi lain).

- b. **Status keluar** sesuai dengan PDDIKTI, yakni:
- 1) Lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif, yang dinyatakan lulus dengan SK yudisium.
 - 2) Mutasi, yakni mahasiswa keluar karena pindah prodi baik di dalam ataupun ke luar universitas, dengan mengundurkan diri dari prodi asal dan mengajukan surat permohonan mutasi, ke prodi tujuan.
 - 3) Dikeluarkan (Drop-out), yaitu status mahasiswa karena pelanggaran peraturan atau tidak memenuhi persyaratan akademik minimal untuk melanjutkan studi atau persyaratan administrasi.
 - 4) Mengundurkan diri, yaitu menyatakan berhenti kuliah di Universitas atas permintaan sendiri; yang dibuktikan dengan surat pengunduran diri bermeterai cukup.
 - 5) Putus Studi, yaitu status mahasiswa yang non aktif dan tidak melanjutkan studi kembali.
 - 6) Wafat/Meninggal.
- Semua status di atas ditetapkan dengan SK Rektor.

Pasal 12

- a. Setiap mahasiswa memiliki pembimbing akademik (dosen wali) yang diatur oleh prodi.
- b. Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap prodi, kecuali memang diperlukan dosen tetap perguruan tinggi.
- c. Dosen pembimbing akademik (dosen wali) melakukan tugasnya berdasarkan SK dekan/direktur setiap semester.
- d. Dosen pembimbing akademik (dosen wali) wajib membimbing mahasiswa bimbingannya, minimal tiga kali dalam satu semester baik untuk bimbingan akademik maupun non akademik.
- e. Mekanisme pembimbingan diatur dalam peraturan dekan/direktur.

Pasal 13

1. Registrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIA).
2. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara daring (on-line) sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk mahasiswa tersebut.
3. Jumlah sks yang dapat direncanakan dalam 1 (satu) semester:
 - a. Pada semester 1 dan 2 mahasiswa mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan menurut kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi.
 - b. Bagi Program Diploma dan Sarjana, pengambilan jumlah SKS pada semester berikutnya (mulai semester III), ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) Semester, yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya, dengan ketentuan minimal sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Jumlah SKS Maksimum
$IPS \geq 3.00$	24 sks
$2.75 \leq IPS < 3.00$	22 sks
$2.00 \leq IPS < 2.75$	20 sks
$IPS < 2.00$	18 sks

4. Dalam kondisi khusus, Wakil Dekan Bidang Akademik atas usulan Ketua Program Studi dapat mempertimbangkan untuk mengizinkan mahasiswa mengambil sks lebih dari jumlah maksimum sebagaimana diatur dalam ayat 3 di atas.

Pasal 14

1. KRS tidak dapat disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik apabila:
 - a. jadwal kuliah berbenturan dengan mata kuliah lain;
 - b. mata kuliah prasyarat belum dipenuhi;
 - c. jumlah peserta kelas matakuliah melebihi kapasitas yang disediakan.
2. Apabila KRS ditolak, mahasiswa wajib mengisi KRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan.
3. Jika perubahan pengambilan matakuliah terjadi sesudah masa KRS berakhir, maka mahasiswa bisa melakukan KBT (Kartu Batal Tambah) atas persetujuan pembimbing akademik.
4. Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila KRS belum disetujui.
5. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.

Pasal 15

1. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik, serta tidak mengajukan cuti, akan memperoleh status akademik Tidak Aktif (Non Aktif) pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.
2. Mahasiswa yang berstatus Tidak Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diwajibkan membayar SPP Variabel.
3. Mahasiswa yang berstatus Tidak Aktif (Non Aktif) selama empat semester berturut-turut, secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa, dengan Keputusan Rektor tentang Penetapan Status.

Pasal 16

Apabila mahasiswa non aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dengan berbagai alasan, tetap menginginkan statusnya menjadi mahasiswa aktif kembali, dapat melaksanakan registrasi administrasi dan akademik dengan prasyarat dan prosedur sebagai berikut:

- a. Masih memenuhi persyaratan akademik;
- b. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan aktif kembali.
- c. Memperoleh SK aktif dari Dekan/Direktur, berdasarkan persetujuan DPA dan kaprodi;
- d. Memenuhi kewajiban administrasi keuangan dan administrasi akademik.

BAB VI

CUTI AKADEMIK, NON AKTIF

DAN KULIAH DI LUAR PERGURUAN TINGGI

Pasal 17
Cuti Akademik

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik, yang dibuktikan dengan mengajukan surat permohonan cuti tertulis:
 - a. Untuk Program Diploma maksimal 3 semester.
 - b. Untuk Program Sarjana maksimal 4 (empat) semester.
 - c. Untuk program Magister maksimal 3 semester.
2. Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan kesehatan.
3. Cuti tidak dihitung sebagai masa studi.
4. Mahasiswa cuti wajib membayar SPP Tetap.
5. Mahasiswa yang sedang menempuh tugas akhir/skripsi/tesis tidak diperbolehkan cuti atau non aktif. Apabila terpaksa cuti/non aktif, maka SPP Tetap, SPP Variabel dan biaya lainnya, wajib dibayar pada saat kembali aktif, kecuali alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

Pasal 18

1. Surat persetujuan cuti akademik diberikan oleh Dekan dalam bentuk Surat Keputusan.
2. Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik.
3. Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan Akademik dan Wakil Rektor bidang Keuangan dan Administrasi Umum.

Pasal 19

1. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa kepada dekan sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang disediakan fakultas.
2. Berdasarkan surat keputusan cuti dari dekan, maka operator Sistem Informasi Akademik Fakultas dan PDDIKTI wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi cuti sebelum masa registrasi administrasi berakhir.

Pasal 20

1. Status non aktif adalah status mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan administrasi, serta tidak mengajukan cuti secara tertulis.
2. Status non aktif mahasiswa maksimal:
 - a. Untuk program Diploma yaitu 3 semester, secara berturut-turut.
 - b. Untuk program Sarjana 4 semester, secara berturut-turut.
 - c. Untuk program Magister 3 semester secara berturut-turut.
3. Mahasiswa non aktif dikenakan pembayaran SPP tetap, yang dibayarkan pada saat aktif kembali.
4. Status non-aktif terhitung sebagai masa studi.

Pasal 21

Peraturan tentang perkuliahan di luar perguruan tinggi diatur tersendiri dalam peraturan rektor tentang MBKM.

BAB VII PUTUS STUDI/ *DROP OUT*

Pasal 22

1. Pemberhentian status kemahasiswaan atau putus studi/*drop out* disebabkan karena:
 - a. tidak memenuhi syarat akademik,
 - b. melampaui batas masa studi,
 - c. tidak melakukan registrasi secara berturut-turut selama:
 - 1) 4 semester untuk program Diploma.
 - 2) 5 semester untuk program Sarjana.
 - 3) 4 semester untuk program Magister.
 - d. melanggar ketentuan hukum dan aturan yang berlaku;
 - e. telah mendapatkan SP-3 (Surat Peringatan ke-3).
2. Peraturan mengenai Putus Studi / *drop out* diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri tentang Putus Studi.

BAB VIII BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

Pasal 23

1. Beban studi program Diploma minimal 108 (seratus delapan) sks, termasuk tugas akhir.
2. Beban studi program Sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk tugas akhir/skripsi.
3. Beban studi program Magister minimal 54 (lima puluh empat) sks, termasuk tesis.
4. Bagi mahasiswa mutasi, sebagian beban studinya baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh dari prodi asal, melalui mekanisme transfer kredit.
5. Mahasiswa mutasi wajib menempuh matakuliah ciri khas UKRIM, yakni: Matakuliah Agama dan Manajemen Kepemimpinan.
6. Beban sks pada semester pertama dan kedua maksimal 20 sks.
7. Beban studi tugas akhir/skripsi minimal 4 sks.
8. Beban studi tesis minimal 6 sks.

Pasal 24

1. Masa studi maksimum yakni dua kali masa kurikulum, untuk jenjang: Diploma tiga 12 semester; Sarjana 16 semester; Magister 8 semester.
2. Perhitungan maksimum masa studi tidak termasuk cuti akademik (dengan pengajuan surat tertulis).
3. Mahasiswa yang memperoleh transfer kredit dapat menyelesaikan studi sesuai dengan perhitungan setiap prodi.

BAB IX KURIKULUM

Pasal 25

1. Kurikulum dirancang sesuai standar kompetensi lulusan yang mencakup kualifikasi kemampuan lulusan, yang terdiri dari sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran.
2. Pengaturan lebih lanjut tentang mekanisme penyusunan kurikulum dan pemutakhiran kurikulum diatur dalam peraturan rektor tersendiri tentang penyusunan dan pemutakhiran kurikulum.

Pasal 26

1. Program studi untuk Diploma dan Sarjana wajib menyediakan kurikulum MBKM, yang yang implementasinya diatur dengan peraturan rektor secara khusus.
2. Struktur kurikulum program studi terdiri atas:
 - a. Mata kuliah Wajib; dan
 - b. Mata kuliah Pilihan.
3. Mata Kuliah Wajib terdiri atas:
 - a. Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK) (Agama, Bahasa Indonesia, Pancasila, Kewarganegaraan) – Untuk program Diploma dan Sarjana.
 - b. Mata kuliah wajib Universitas (Manajemen Kepemimpinan, Kewirausahaan), untuk prodi Diploma dan Sarjana.
 - c. Mata kuliah Wajib Program Studi.
4. Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. Sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam Kelompok Mata Kuliah Peminatan lain pada Program Studinya; atau
 - b. Sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai Program Studi/Fakultas lain, yang sesuai dengan CPL prodi.
5. Setiap mahasiswa wajib lulus semua Mata Kuliah Wajib dan sejumlah Mata Kuliah Pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum Program Studi.
6. Setiap mahasiswa dapat memilih kombinasi:
 - a. Mata kuliah wajib dan mata kuliah konsentrasi pada program studi tersebut; atau
 - b. Mata kuliah wajib dan sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai Program Studi/Fakultas lain.
7. Jumlah sks kombinasi yang dipilih oleh mahasiswa harus dalam batas beban studi.

BAB X EVALUASI HASIL BELAJAR

Pasal 27

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala.
2. Evaluasi belajar setiap mata kuliah minimal dilakukan pada pertengahan dan akhir semester.
3. Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan.

4. Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar meliputi:
 - a. Kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah;
 - b. Keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kemampuan berinteraksi, dan bekerja sama.
5. Evaluasi dapat dilakukan dengan cara observasi, pemberian tugas, ujian tertulis dan/atau ujian lisan.
6. Ujian dapat diselenggarakan melalui Kuis, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.
7. Evaluasi hasil belajar wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Setiap kecurangan yang dilakukan oleh mahasiswa pada proses evaluasi belajar akan memperoleh sanksi.

Pasal 28

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa;
2. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E.
3. Nilai minimal lulus, untuk program Diploma dan Sarjana:
 - a. MKWK minimal C
 - b. Matakuliah wajib universitas minimal C.
4. Pada transkrip akhir mahasiswa, diizinkan nilai D maksimal 10% dari keseluruhan sks.
5. Nilai lulus tugas akhir/skripsi minimal C dan tesis minimal B.
6. Bagi program Magister nilai lulus untuk semua matakuliah minimal B.
7. Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:
 - a. Untuk Program D3 dan S1:

Eksakta		Non Eksakta		
Rentang	Nilai	Rentang	Nilai	Bobot
81-100	A	85-100	A	4.00
78-80	A-	82-84	A-	3.75
71-77	B+	75-81	B+	3.25
67-70	B	71-74	B	3.00
64-66	B-	68-70	B-	2.75
57-63	C+	61-67	C+	2.25
53-56	C	57-60	C	2.00
50-52	C-	54-56	C-	1.75
43-49	D+	47-53	D+	1.25
39-42	D	43-46	D	1.00
0 - 38	E	0- 42	E	0

- b. Untuk Program Magister:

Rentang	Nilai	Bobot
91,00 – 100	A	4.00
88-90	A-	3.75
81-87	B+	3.25

77-80	B	3.00
74-76	B-	2.75
67-73	C+	2.25
63-66	C	2.00
60-62	C-	1,75
53-59	D	1,00
00-52	E	0,00

Pasal 29

1. Dosen memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik.
2. Apabila dosen tidak memasukkan nilai sampai batas akhir waktu yang ditentukan, maka nilai mata kuliah tersebut langsung diberi nilai *default* B oleh sistem.
3. Revisi terhadap nilai yang diberikan secara otomatis sebagaimana dimaksud dalam ayat 2, dapat dilakukan dengan ketentuan mahasiswa memperoleh nilai lebih baik daripada B, kecuali:
 - a. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran/kecurangan akademik dalam mengikuti mata kuliah, nilai direvisi menjadi E;
 - b. Mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah minimal kehadiran dalam mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satu semester yang menjadi syarat dapat diberikan nilai E.
4. Revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian, dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Dosen mengajukan usulan revisi nilai kepada Kaprodi, dengan mengisi formulir yang disediakan oleh prodi;
 - b. Kaprodi dapat menolak atau menyetujui usulan revisi nilai;
 - c. Apabila usulan revisi nilai disetujui, prodi memproses revisi nilai di Sistem Informasi Akademik;
5. Revisi nilai sebagaimana yang dimaksud di atas, dilakukan paling lambat akhir semester berikutnya.

Pasal 30

Remidi

1. Remidi merupakan cara mahasiswa untuk memperbaiki nilai, yang harus diselesaikan dalam semester yang sedang ditempuh.
2. Remidi dilaksanakan dengan ketentuan mengadakan pertemuan kuliah minimal dua kali dan satu kali ujian.
3. Nilai minimum yang bisa mengikuti remidi adalah D dan nilai maksimal hasil remidi adalah B.
4. Mahasiswa mendaftarkan pengajuan remidi dan membayar biaya yang ditentukan oleh universitas, melalui TU fakultas/ prodi.

Pasal 31

Mengulang Mata Kuliah

1. Tidak ada batas nilai minimal matakuliah yang akan diulang mahasiswa.
2. Dalam hal mahasiswa mengambil ulang suatu mata kuliah, nilai kelulusan mata kuliah tersebut didasarkan pada nilai tertinggi yang diperoleh.

Pasal 32

1. Indeks prestasi merupakan alat ukur terhadap hasil studi seorang mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
2. Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester yang terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. Besarnya Indeks Prestasi (IP) dihitung melalui penjumlahan hasil perkalian antara sks dengan bobot nilai huruf untuk setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah sks.
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua mata kuliah sejak semester pertama hingga semester terakhir.

Pasal 33

Konversi Nilai

1. Konversi nilai mahasiswa dilakukan jika terdapat perubahan kurikulum dan mahasiswa belum menyelesaikan studinya.
2. Mata kuliah yang dikonversi diberi kode sesuai mata kuliah pada kurikulum prodi, kecuali dalam program MBKM akan diatur secara tersendiri dalam peraturan rektor.

BAB XI TRANSFER KREDIT

Pasal 34

1. Transfer mahasiswa dapat dilakukan baik pada semester gasal maupun semester genap, tiap tahun ajaran sesuai dengan penjadwalan pada kalender akademik.
2. Prodi penerima mahasiswa transfer adalah prodi yang sudah pernah meluluskan.
3. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di Program Studi lain, baik Program Studi di lingkungan perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi yang akreditasinya minimal sama dengan akreditasi prodi.
4. Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat berikut:
 - a. Memiliki isi materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum yang berlaku pada program studi;
 - b. Konversi bobot sks disesuaikan dengan bobot sks prodi.

BAB XII ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Pasal 35

1. Kartu Hasil Studi (KHS) memberi informasi tentang identitas mahasiswa (nama, NIM), Semester, Dosen Wali, Program Studi, kode mata kuliah, nama mata kuliah, status mata kuliah (B/U/P), Satuan Kredit Semester (skls), nilai Huruf dan bobot nilai, nilai kali skls, total nilai x skls, total skls, Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), skls komulatif, tempat dan tanggal, tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
2. KHS dapat diterbitkan dalam bentuk cetakan KHS atas permintaan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan, setelah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi.

3. Kartu Hasil Studi (KHS) yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Akademik.

Pasal 36

1. Riwayat Akademik merekam secara kronologis semua kegiatan akademik seorang mahasiswa sejak pertama kali masuk sebagai mahasiswa Universitas hingga berhenti, baik karena lulus, putus studi, atau mengundurkan diri. Status akademik mahasiswa pada tiap semester terekam dalam Riwayat Akademik. Riwayat Akademik digunakan sebagai sumber informasi bagi mahasiswa, Pembimbing Akademik, dan Program Studi tentang keberhasilan studi mahasiswa.
2. Riwayat Akademik dapat diterbitkan untuk keperluan tertentu atas permintaan mahasiswa.
3. Riwayat Akademik yang akan digunakan sebagaimana ayat (1) di atas disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

Pasal 37

1. Transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam rapat penetapan kelulusan (Rapat Yudisium). Transkrip akademik juga bisa diberikan kepada mahasiswa yang mengundurkan diri.
2. Transkrip akademik memberikan informasi tentang: Logo UKRIM, Nomor transkrip, Nama Mahasiswa, NIM, Tempat/Tgl. Lahir, Nomor Ijazah Nasional, Fakultas, Program Studi, tanggal lulus, Nomor, Kode Mata kuliah, Nama mata kuliah, sks, Nilai huruf, total kredit diperoleh, IPK, tempat dan tanggal diterbitkan, foto mahasiswa, nama dan tanda tangan pejabat beserta cap UKRIM.
3. Transkrip akademik diterbitkan dengan menggunakan Bahasa Indonesia, dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris;
4. Dekan dan Rektor menandatangani transkrip akademik;
5. Dekan mengesahkan salinan transkrip akademik.
6. Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa sudah tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan.

Pasal 38

1. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam rapat penetapan kelulusan (Rapat Yudisium). Penyerahan ijazah dilakukan sesudah pelaksanaan wisuda.
2. Ijazah memberikan informasi tentang: Nomor ijazah nasional, NIK, identitas pemilik ijazah (nama, NIM, tempat dan tanggal lahir), gelar akademik/ sebutan yang diperoleh, Program Studi, tanggal yudisium, nama dan tanda tangan Rektor dan Dekan/direktur, tanggal penerbitan ijazah, foto pemilik ijazah, stempel UKRIM.
3. Tanggal penerbitan ijazah adalah tanggal pelaksanaan wisuda.
4. Ijazah diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
5. Apabila ijazah hilang atau rusak, pemilik ijazah dapat diberikan surat keterangan.

6. Dekan / Wakil Dekan menandatangani legalisasi salinan ijazah.
7. Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi.

Pasal 39

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku, di setiap fakultas.
2. Ketentuan-ketentuan lain mengenai SKPI diatur dalam peraturan rektor tentang SKPI UKRIM.

BAB XIII TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Pasal 40

1. Bagi program Diploma berupa tugas akhir atau yang menggantikannya.
 2. Bagi program Sarjana berupa skripsi atau yang menggantikannya.
 3. Bagi program Magister berupa tesis atau yang menggantikannya.
- Pengaturan lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri oleh fakultas/prodi.

Pasal 41

1. Penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis di bawah bimbingan dosen pembimbing yang telah memenuhi syarat perundang-undangan.
2. Jika diperlukan, jumlah pembimbing untuk satu orang mahasiswa maksimal 2 (dua) pembimbing.
3. Persyaratan Pembimbing Utama:
 - a. Dosen tetap Program Studi;
 - b. Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir/skripsi/tesis.
 - c. Telah memiliki jabatan akademik.
4. Persyaratan Pembimbing Pendamping:
 - a. Dosen tetap perguruan tinggi atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain;
 - b. Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir/skripsi/tesis.
5. Dekan menugaskan dosen pembimbing untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan.
6. Penugasan dosen pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
7. Apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, kaprodi dapat melakukan penggantian dosen pembimbing, dengan SK Dekan.
8. Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus kecuali dalam kasus tertentu, secara terstruktur minimal 6 (enam) kali dalam satu semester dan wajib dicatat dalam sistem atau lembar bimbingan.

BAB XIV EVALUASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Pasal 42

1. Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis merupakan kegiatan akademik terjadwal dalam rangka mengevaluasi tugas akhir untuk memperoleh gelar Ahli

- madya/sarjana/magister.
2. Untuk dapat dievaluasi (diuji) Tugas Akhir/Skripsi/ Tesis harus lolos uji plagiarisme dengan tingkat similaritas maksimal 25% (bukti hasil uji plagiarisme dilampirkan).
 3. Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tugas akhir atau bentuk evaluasi lain.
 4. Penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis terdiri dari Pembimbing dan Penguji yang berasal dari pakar-pakar yang terkait dengan bidang keilmuan, dengan jumlah minimal 3 (tiga) orang.
 5. Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik dan memiliki keahlian dalam bidang terkait.
 6. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dipimpin oleh seorang ketua penguji, yang dipilih dari tim penguji.
 7. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dilaksanakan dalam bentuk sidang tertutup, sesuai dengan peraturan yang berlaku di setiap Program Studi.
 8. Panitia Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis diusulkan oleh Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

BAB XV PUBLIKASI DAN PENGUNGGAHAN KARYA ILMIAH

Pasal 43

1. Untuk memperkuat daya saing ilmiah dan menghindari plagiarisme, mahasiswa pada akhir masa studi mengunggah karya ilmiah dari Tugas Akhir/Skripsi/Tesisnya ke repository UKRIM.
2. Ketentuan tentang unggahan tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa diatur dalam aturan tersendiri.

BAB XVI LUARAN BIDANG PENDIDIKAN

Pasal 44

Luaran dari bidang (dharma) Pendidikan di Universitas Kristen Immanuel dapat dilihat pada beberapa hal yakni:

- a. IPS (Indek Prestasi Semester) dan IPK (Indek Prestasi Komulatif)
IPS (Indek Prestasi Semester) adalah indek prestasi yang diperoleh oleh mahasiswa pada akhir setiap semester. Indek Prestasi Komulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang diperoleh para mahasiswa untuk setiap akhir masa studi (gabungan dan rerata dari indeks prestasi setiap semester).
- b. Prestasi mahasiswa bidang akademik dan non-akademik
Prestasi akademik mahasiswa merupakan prestasi dalam bidang akademik, sesudah mengikuti kompetisi tertentu baik berskala lokal, regional, nasional maupun internasional. Prestasi non-akademik adalah prestasi mahasiswa dalam bidang bakat dan minat, baik di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.
- c. Kelulusan tepat waktu.
Kelulusan tepat waktu adalah kelulusan mahasiswa yang tidak melebihi batas

waktu normal yakni tiga tahun untuk program diploma tiga, empat tahun untuk program sarjana dan dua tahun untuk program magister.

d. Keberhasilan studi.

Keberhasilan studi yang dimaksudkan di bagian ini adalah kelulusan dengan tidak melebihi batas waktu studi maksimal, yakni dua kali masa tempuh kurikulum program studi, yakni enam tahun untuk program diploma tiga, delapan tahun untuk program sarjana dan empat tahun untuk program magister.

e. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan.

Waktu tunggu yang dimaksudkan adalah lama waktu tunggu dari mahasiswa lulus sampai mendapatkan pekerjaan pertama kali.

f. Kesesuaian bidang kerja alumni.

Kesesuaian bidang kerja yang didapatkan oleh alumni dengan program studi yang diambil dan diselesaikan oleh setiap alumnus.

g. Tingkat kepuasan pengguna lulusan

Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap para lulusan dari setiap prodi di UKRIM menjadi salah satu luaran.

BAB XVII

KEGIATAN AKADEMIK DI LUAR PERKULIAHAN

Pasal 45

1. Kegiatan akademik di luar perkuliahan merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan atau dosen di luar perkuliahan, tetapi masih menjadi pendukung akademik mahasiswa.
2. Kegiatan akademik di luar perkuliahan dapat berupa: Seminar, lokakarya, bedah buku, *workshop*, diskusi ilmiah, *home concer*, studi banding, kuliah atau kegiatan lainnya.
3. Fakultas/prodi harus merencanakan kegiatan akademik di luar perkuliahan bagi para mahasiswa.
4. Fakultas/prodi wajib untuk mengundang pembicara pakar atau pakar professional untuk melaksanakan kegiatan akademik di luar perkuliahan.
5. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik di luar perkuliahan yang diadakan oleh internal UKRIM ataupun eksternal UKRIM.
6. Kegiatan mahasiswa di luar perkuliahan yang diadakan oleh internal UKRIM, harus di bawah bimbingan minimal seorang dosen pembimbing.
7. Pelaksanaan kegiatan akademik di luar perkuliahan internal UKRIM, dilaksanakan oleh panitia pelaksana yang ditunjuk atau ditetapkan.
8. Semua kegiatan akademik di luar perkuliahan, harus mendukung pencapaian visi universitas/fakultas/prodi.
9. Setiap kegiatan akademik di luar perkuliahan harus disertai dengan laporan pertanggungjawaban dari panitia pelaksana, kepada pimpinan yang berwenang.
10. Keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik di luar perkuliahan dapat diberikan sertifikat yang dapat dikonversi menjadi point non-akademik.
11. Peran serta dosen pembimbing kegiatan akademik di luar perkuliahan dapat diperhitungkan sebagai bagian SKS beban kerja dosen.

BAB XVIII
SUASANA AKADEMIK
Pasal 46

Sivitas akademika wajib menciptakan dan menjaga suasana yang kondusif untuk terlaksananya proses pembelajaran, dengan:

1. Berkomunikasi dan bersikap yang membangun antar pribadi.
2. Menghargai setiap suku/ras, agama, golongan dan yang berkebutuhan khusus.
3. Mencegah terjadinya kekerasan fisik maupun psikis.
4. Mencegah terjadinya pelecehan psikis maupun seksual.

BAB XIX
FLEKSIBILITAS PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
Pasal 47

UKRIM memberikan fleksibilitas kepada pengajar dalam melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan model:

1. Tatap muka (wajib).
2. Daring/online (opsional).
3. Kombinasi/hibryd (opsional).

BAB XX
KELULUSAN
Pasal 48

1. Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan (yudisium) yang dipimpin oleh Dekan.
2. Rapat penetapan kelulusan dapat diselenggarakan maksimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa UKRIM aktif pada semester tersebut baik secara administratif maupun secara akademik;
 - b. Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan UKRIM;
 - c. Telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk Program Studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK): untuk program diploma dan sarjana lebih besar atau sama dengan 2,0 (dua koma nol) dan untuk program pascasarjana minimal 3,0 (tiga koma nol).
4. Kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan diberikan tanpa atau dengan Predikat yang terdiri atas:
 - a. Memuaskan;
 - b. Sangat memuaskan;
 - c. Cum laude.
5. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Diploma dan Sarjana adalah:
 - a. $2,00 - 2,75$ = lulus tanpa predikat
 - b. $2,76 - 3,00$ = memuaskan
 - c. $3,01 - 3,50$ = sangat memuaskan
 - d. $3,51 - 4,00$ = dengan pujian / cum laude

6. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Magister adalah:
 - a. 3,00-3,40 = memuaskan
 - b. 3,41-3,74 = sangat memuaskan
 - c. 3,75-4,00 = dengan pujian / cum laude
7. Predikat kelulusan Cum Laude dapat diberikan kepada lulusan:
 - a. Program Diploma: menyelesaikan studi selambat-lambatnya 6 (enam) semester, bagi mahasiswa transfer masa studi terhitung dari perguruan tinggi asal, dengan IPK minimal 3,51.
 - b. Program Sarjana: menyelesaikan studi selambat-lambatnya 8 (delapan) semester, bagi mahasiswa transfer masa studi terhitung dari perguruan tinggi asal, dengan IPK minimal 3,51.
 - c. Program Magister: menyelesaikan studi selambat-lambatnya 4 (empat) semester, bagi mahasiswa transfer masa studi terhitung dari perguruan tinggi asal, dengan IPK minimal 3,75.
8. Mahasiswa program diploma dan sarjana yang memperoleh IPK 3,51 - 4,00, atau program magister memperoleh IPK 3,75-4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan ayat (7) maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
9. Kriteria penentuan lulusan terbaik tingkat prodi dan tingkat universitas, berdasarkan penilaian:
 - a. Akademik (IPK, masa studi tepat waktu) - 70%.
 - b. Non akademik (*softskill/point SKPI*) – 30%.
 - c. Tidak pernah mendapatkan sanksi akademik ataupun non akademik.

BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

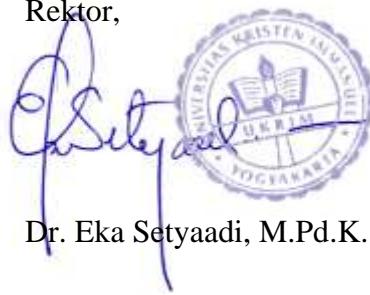
Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi mahasiswa yang terdaftar pada tahun Akademik 2024/2025 dan seterusnya.

BAB XXII PENUTUP

Pasal 50

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 1 Agustus 2024
Rektor,



Dr. Eka Setyaadi, M.Pd.K.