



## PERATURAN REKTOR UKRIM

NOMOR 617/R/X/2020

### TENTANG PERATURAN AKADEMIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UKRIM,

- Menimbang:
- bahwa dalam rangka mewujudkan visi UKRIM menjadi Universitas yang kreatif dan berintegritas dalam iman dan ilmu berdasarkan nilai-nilai Kristus;
  - bahwa dalam penyelenggaraan program pendidikan akademik diperlukan pedoman penyelenggaraan akademik di Universitas Kristen Immanuel;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Akademik di Universitas Kristen Immanuel.
- Mengingat:
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Yayasan Iman Indonesia Nomor 137/RKU/YII/IX/2019 tanggal 01 November 2019 tentang Statuta UKRIM.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK DI UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 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. **Masa Studi** adalah batas masa untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studinya.
  - 11. **Beban Studi** adalah jumlah Satuan Kredit Semester yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
  - 12. **Mata Kuliah Wajib** merupakan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu Program Studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama Program Studi yang bersangkutan.
  - 13. **Mata Kuliah Wajib Universitas** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib semua Program Studi Program Sarjana Universitas.
  - 14. **Mata Kuliah Wajib Fakultas** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib pada semua Program Studi Program Sarjana di Fakultas tersebut.
  - 15. **Mata Kuliah Wajib Rumpun Ilmu** adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap Kurikulum Wajib Program Studi sebagai penciri dari kompetensi rumpun ilmu.
  - 16. **Mata Kuliah Konsentrasi** adalah paket mata kuliah pilihan yang berasal dari Program Studinya untuk mencapai kompetensi pendukung pada Program Studi yang bersangkutan.
  - 17. **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.
  - 18. **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.
- 19. **Registrasi Administrasi** adalah pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh Universitas.
  - 20. **Registrasi Akademik** adalah kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) melalui sistem informasi akademik.
  - 21. **Status Akademik** adalah status mahasiswa berkaitan dengan kegiatan akademik di Universitas.
  - 22. **Satuan Kredit Semester** selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh peserta didik selama satu semester.
  - 23. **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.
  - 24. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administrasi sampai dengan penetapan kelulusan.
  - 25. **Semester Antara** adalah semester yang bersifat opsional yang dapat diselenggarakan antara Semester Genap dan Semester Gasal tahun akademik berikutnya.
  - 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. **Status Mata Kuliah Spesial** adalah status yang diberikan kepada mata kuliah yang karena sifat dan jenis kegiatannya diselenggarakan oleh Program Studi tanpa jadwal terstruktur sehingga dapat diselesaikan lebih dari satu semester tanpa menyebabkan mahasiswa yang mengambilnya dianggap mengulang mata kuliah tersebut.
  - 28. **Tim Transfer Kredit** adalah tim yang dibentuk oleh Dekan untuk menilai kelayakan usulan transfer kredit.
  - 29. **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.
  - 30. **Evaluasi Hasil Belajar** adalah proses sistematis dan berkala untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar.
  - 31. **Evaluasi Akhir Studi** adalah suatu proses penilaian prestasi peserta didik untuk menentukan kelulusannya pada suatu Program Studi.
  - 32. **Indeks Prestasi** yang selanjutnya disingkat IP adalah ukuran prestasi akademik

mahasiswa yang merupakan nilai rata-rata tertimbang dari nilai yang diperoleh mahasiswa.

33. **Rapat Penetapan Kelulusan** adalah rapat di tingkat Fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan kurikulum program studi.
34. **Tugas Akhir** adalah suatu bentuk karya ilmiah berupa skripsi maupun bentuk tugas akhir lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan sebuah kurikulum program studi.
35. **Putus Studi** adalah suatu kondisi seorang peserta didik yang berdasarkan evaluasi Fakultas dinyatakan tidak dapat melanjutkan studinya karena alasan akademik.
36. **Cuti Akademik** adalah kondisi tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester dan sebanyak-banyaknya dua semester.

## 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. 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 procedural;
  - 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.
2. 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 AKADEMIK**

#### **Pasal 4**

- 1. Program akademik diselenggarakan oleh Fakultas dalam bentuk Program Studi yang penyelenggaranya harus:
  - a. mempunyai izin penyelenggaraan atau memiliki akreditasi yang masih berlaku;
  - b. memenuhi baku mutu menurut Sistem Penjaminan Mutu Akademik;
  - c. mempunyai minimal 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2. Bagi Program Studi baru, harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3. Program Sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk Kelas Reguler, Kelas Paralel, dan Kelas Ekstensi
- 4. Program Sarjana Kelas Paralel dan Kelas Ekstensi hanya dapat diselenggarakan pada Program Studi yang menyelenggarakan Program Sarjana Kelas Reguler yang telah terakreditasi.
- 5. Penyelenggaraan Program Sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester, yang ditetapkan dalam kalender akademik Universitas setiap tahunnya.
- 6. Semester Antara dapat diselenggarakan jika diperlukan.
- 7. Pembukaan, penutupan, penggabungan dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 5**

- 1. Kelas Reguler adalah Program Sarjana yang diutamakan untuk mendidik lulusan-baru (fresh graduate) Sekolah Menengah Tingkat Atas.
- 2. Kelas Paralel dan Kelas Ekstensi adalah Program Sarjana yang

- diselenggarakan dengan tujuan untuk memperluas akses terhadap pendidikan tinggi di Universitas dan untuk mendukung pendidikan sepanjang hayat.
3. Kelas Reguler, Kelas Paralel, dan Kelas Ekstensi harus menggunakan kurikulum dan menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama yang sama.
  4. Bahasa pengantar utama pada Kelas Reguler, Kelas Paralel, dan Kelas Ekstensi adalah Bahasa Indonesia.

## BAB IV

### PENERIMAAN MAHASISWA

#### Pasal 6

1. Seleksi penerimaan calon mahasiswa dilakukan dengan sistem seleksi yang berlaku di UKRIM.
2. Sistem seleksi tersebut pada ayat (1) berbentuk ujian tulis atau cara seleksi lain yang ditetapkan oleh Universitas.
3. Seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Universitas.

#### Pasal 7

Calon mahasiswa yang dapat mendaftar untuk mengikuti proses seleksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang memperoleh izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi, dan menguasai bahasa pengantar yang digunakan di dalam kelas;
- b. Lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas/Kejuruan atau yang setara, termasuk Program Belajar Mandiri di Rumah (Home Schooling) dan Program Kelompok Belajar Masyarakat yang dibuktikan dengan ijazah Paket C, baik dari dalam maupun luar negeri yang diakui oleh Universitas untuk jenjang program Sarjana dan lulusan Sarjana dari Program Studi yang terakreditasi untuk Program Magister;
- c. Kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Program Studi yang dipilih.

#### Pasal 8

1. Calon mahasiswa Kelas Reguler adalah lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas/Kejuruan atau yang setara.
2. Calon mahasiswa Kelas Paralel adalah lulusan Sekolah Menengah Atas/Kejuruan atau yang setara atau yang telah memiliki ijazah Diploma 3 dari bidang ilmu yang terkait.

#### Pasal 9

1. Daya tampung pada setiap Program Studi ditetapkan dengan memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki.
2. Jumlah mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi pada setiap Program Studi sesuai dengan daya tampung Program Studi yang bersangkutan.
3. Penggunaan sarana dan prasarana serta sumber daya yang dimiliki diatur oleh

Dekan dengan mempertimbangkan pemanfaatan bersama, baik untuk pemanfaatan oleh internal Fakultas maupun oleh Universitas secara keseluruhan.

4. Program Studi yang dapat menerima mahasiswa baru adalah Program Studi yang izin penyelenggaraan atau akreditasinya masih berlaku.

#### **Pasal 10**

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik pada semester yang bersangkutan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Universitas.
2. Mereka yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.
3. Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah.
4. Tata cara penerimaan dan biaya pendidikan Program Sarjana diatur melalui keputusan Rektor.

#### **Pasal 11**

Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada dua atau lebih Program Studi di UKRIM.

### **BAB V**

### **BEBAN STUDI DAN MASA STUDI**

#### **Pasal 12**

1. Beban studi program Diploma minimal 118 (seratus delapan belas) 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 46 (empat puluh enam) sks, termasuk tesis.
4. Sebagian beban studi, baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh di perguruan tinggi lain melalui mekanisme transfer kredit.
5. Beban studi tugas akhir/skripsi adalah 4 - 6 sks.
6. Beban studi tesis adalah 4 - 6 sks.
7. Perhitungan beban studi dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

#### **Pasal 13**

1. Masa studi kelas reguler, kelas paralel dan kelas internasional dirancang: 6 (enam) semester untuk program Diploma, ditempuh maksimal 10 semester; 8 (delapan) semester untuk program Sarjana, ditempuh maksimal 14 semester dan 4 (empat) semester untuk program Magister, ditempuh maksimal 6 (enam) semester.
2. Perhitungan maksimal masa studi tidak termasuk cuti akademik.
3. Mahasiswa yang memperoleh transfer kredit dapat menyelesaikan studi dalam waktu minimal 2 (dua) semester.
4. Masa studi Kelas Internasional dapat diperpanjang selama-lamanya 2 (dua) semester apabila terjadi penundaan akibat proses imigrasi dan/atau

- ketakselarasan kalender akademik antara universitas dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri.
5. Perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diusulkan oleh penanggung jawab penyelenggara/ Ketua Program Studi yang didukung dengan bukti tertulis untuk ditetapkan dengan keputusan dekan.

## **BAB VI** **KURIKULUM**

### Pasal 14

1. Kurikulum dirancang untuk mencapai kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan 4, yang terdiri dari kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain, termasuk pengembangan kepribadian dan keterampilan berperilaku (*Soft Skills*).
2. Kurikulum dilaksanakan berbasis kompetensi.
3. Kurikulum dievaluasi secara teratur oleh Senat Akademik Fakultas.

### Pasal 15

1. Struktur kurikulum program studi terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Wajib; dan
  - b. Mata Kuliah Pilihan.
2. Mata Kuliah Wajib terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Wajib Universitas;
  - b. Mata Kuliah Wajib Rumpun Ilmu;
  - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas;
  - d. Mata Kuliah Wajib Program Studi.
3. 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.
4. Mata Kuliah Wajib pada suatu Program Studi harus sama, baik untuk Kelas Reguler, Kelas Paralel, maupun Kelas Internasional.
5. Setiap mahasiswa Program Sarjana wajib lulus semua Mata Kuliah Wajibnya 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. Kombinasi apa pun yang dipilih oleh mahasiswa, jumlah sks yang boleh diambil harus dalam batas beban studi untuk Program Sarjana sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2).

## **BAB VII** **PEMBIMBING TUGAS AKHIR**

**Pasal 16**

1. Penyusunan tugas akhir atau tesis di bawah pantauan dan evaluasi seorang dosen Pembimbing Tugas Akhir atau Tesis.
2. Jika diperlukan, jumlah pembimbing untuk satu orang mahasiswa maksimal 2 (dua) orang.
3. Persyaratan Pembimbing Utama:
  - a. Dosen tetap Universitas;
  - b. Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir atau tesis
4. Persyaratan Pembimbing Kedua:
  - a. Dosen tetap Universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain;
  - b. Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir atau tesis.
5. Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi menugaskan dosen Pembimbing untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan.
6. Penugasan dosen pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana.
7. Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
8. Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi secara berkala memantau proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian dosen Pembimbing.
9. Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, minimal 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku log dan/atau Sistem Informasi Akademik.

**BAB VIII**  
**EVALUASI TUGAS AKHIR/TESIS**

**Pasal 17**

1. Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis merupakan kegiatan akademik terjadwal dalam rangka mengevaluasi tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana/magister.
2. Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tugas akhir atau bentuk evaluasi lain.
3. Panitia Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis terdiri dari Pembimbing dan Penguji yang berasal dari pakar-pakar yang terkait dengan bidang keilmuan yang ditekuni oleh mahasiswa, dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang.
4. Dalam keadaan khusus dapat diundang Penguji yang bukan dari kalangan akademik dan memiliki keahlian dalam bidang terkait.
5. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih dari Penguji.
6. Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dilaksanakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi dan terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab .

7. Prosedur Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dalam bentuk evaluasi lain ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.
8. Panitia Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis diusulkan oleh Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.

## BAB IX TRANSFER KREDIT

### Pasal 18

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di Program Studi lain, baik Program Studi di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang terakreditasi.
2. Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan berasal dari:
  - a. Program pertukaran mahasiswa;
  - b. Program pendidikan yang pernah diikuti sebelumnya, baik Program Studi di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang diakui oleh Universitas; atau
  - c. Program lain yang diakui Universitas.
3. Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat berikut:
  - a. Memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum Program Studi yang sedang diikuti;
  - b. Apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam huruf a, tetapi dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransferkreditkan sebagai mata kuliah pilihan;
  - c. Apabila diperoleh dari Perguruan Tinggi lain, harus berasal dari Program Studi yang terakreditasi.
4. Jumlah sks yang dapat ditransferkreditkan bagi masing-masing mahasiswa dievaluasi serta diusulkan oleh Tim Transfer Kredit dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

## BAB X REGISTRASI ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

### Pasal 19

1. Mahasiswa harus melakukan registrasi administrasi dan akademik untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.
2. Registrasi administrasi dilakukan pada bank yang bekerjasama dengan 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. Kartu Rencana Studi dibatalkan apabila biaya pendidikan belum dibayar sampai akhir masa pembayaran.
6. Mahasiswa yang diizinkan untuk membayar biaya secara mencicil, namun belum melunasi hingga akhir semester, tidak dapat melakukan registrasi akademik pada semester berikutnya.

7. Mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik setelah tunggakan biaya pendidikan dilunasi.

**Pasal 20**

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, ujian seleksi, pengumuman hasil seleksi, registrasi (administrasi dan akademik) mahasiswa baru;
  - b. Jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
  - c. Jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
  - d. Periode perkuliahan;
  - e. Periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
  - f. Batas akhir penetapan lulusan dan pendaftaran wisuda;

**Pasal 21**

1. Setiap menjelang awal semester, Fakultas/Program Studi menetapkan jadwal kuliah untuk menjalankan suatu kurikulum.
2. Jadwal kuliah sebagaimana ayat (1) di atas setidaknya mencakup:
  - a. Nama mata kuliah dan kelas;
  - b. Jenis kelas, untuk membedakan antara kelas reguler, paralel dan internasional;
  - c. Koordinator mata kuliah dan penanggung jawab kelas;
  - d. Hari dan jam kuliah;
  - e. Tempat/ruang kuliah;
  - f. Dosen pengajar;
  - g. Bahasa pengantar.
3. Suatu mata kuliah dapat diselenggarakan di beberapa kelas.
4. Mata kuliah berstatus Mata Kuliah Spesial yang diselenggarakan oleh Program Studi, jadwal kegiatannya diatur tersendiri.

**Pasal 22**

Pada setiap semester, mahasiswa memiliki kemungkinan berstatus akademik tertentu, yakni:

- a. Aktif, yaitu melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan akademik;
- b. Tidak Aktif (Kosong), yaitu tidak melakukan registrasi administrasi dan/ atau registrasi akademik;
- c. Cuti Akademik, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama satu atau dua semester dengan persetujuan Dekan karena keinginan mahasiswa;
- d. Cuti Akademik dengan Alasan Khusus, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama satu atau dua semester dengan persetujuan Dekan karena halangan yang tidak dapat dihindari;
- e. Kuliah di Luar Universitas yaitu melakukan kegiatan akademik di perguruan

- tinggi mitra, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, karena mengikuti program pertukaran mahasiswa (student exchange) atau program lain yang diakui Universitas;
- f. Overseas, yaitu melakukan kegiatan akademik di perguruan tinggi mitra di luar negeri karena mengikuti program double degree, joint degree, atau linkage;
  - g. Sanksi, yaitu tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik selama satu atau beberapa semester karena pelanggaran tata tertib Universitas dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
  - h. Lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif untuk ditetapkan sebagai Sarjana;
  - i. Dikeluarkan, yaitu tidak memenuhi persyaratan akademik minimal untuk melanjutkan studi sehingga ditetapkan sebagai putus studi karena alasan akademik dan/ atau non-akademik;
  - j. Mengundurkan Diri, yaitu menyatakan berhenti kuliah di Universitas atas permintaan sendiri;
  - k. Meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan dari Dekan.

#### Pasal 23

- 1. Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Fakultas/ Program Studi.
- 2. Pembimbing Akademik untuk mahasiswa Program Sarjana adalah dosen tetap.
- 3. Pembimbing akademik sebagaimana ayat (1) memiliki tugas:
  - a. Mengarahkan mahasiswa menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan memilih mata kuliah yang akan diambil;
  - b. Menyetujui KRS mahasiswa dalam Sistem Informasi Akademik;
  - c. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya sks yang dapat diambil;
  - d. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing.
- 4. Apabila Pembimbing Akademik berhalangan melaksanakan tugas, Penanggung Jawab Penyelenggara/ Ketua Program Studi mengambil alih sementara tugas Pembimbing Akademik, namun untuk persetujuan KRS tetap dilakukan oleh Wakil Dekan.
- 5. Pelaksanaan tugas Pembimbing Akademik merupakan salah satu komponen evaluasi kinerja dosen.

#### Pasal 24

- 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. Pada semester berikutnya, ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.

| Indeks Prestasi | Jumlah SKS Maksimum |
|-----------------|---------------------|
| $\geq 3.00$     | 24 sks              |
| 2.50 - 2.99     | 21 sks              |
| 2.00 - 2.49     | 18 sks              |
| < 2.00          | 16 sks              |

4. Dalam kondisi mahasiswa terancam putus studi Wakil Dekan Bidang Akademik atas usulan dari Penanggung Jawab Penyelenggara / Ketua Program Studi dapat mempertimbangkan untuk mengizinkan mahasiswa mengambil sks lebih dari jumlah maksimum sebagaimana diatur dalam ayat (3) point b.
5. Jumlah sks yang diperbolehkan untuk diambil khusus untuk Semester Antara mengikuti ketentuan yang berlaku tentang Semester Antara.

#### Pasal 25

1. KRS tidak akan dapat disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik apabila Mahasiswa:
  - a. mengambil mata kuliah yang jadwal kuliahnya berbenturan dengan mata kuliah lain;
  - b. mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum dipenuhi;
  - c. mengambil sks lebih daripada jumlah sks yang diperbolehkan;
  - d. Mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarnya melebihi kapasitas yang disediakan.
2. Apabila KRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki KRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan.
3. Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila KRS belum disetujui.
4. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Apabila mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dengan berbagai alasan, tetap menginginkan statusnya menjadi mahasiswa aktif, dapat melaksanakan registrasi administrasi dan akademik dengan prasyarat dan prosedur sebagai berikut:

- a. Masih memenuhi persyaratan akademik;
- b. Memperoleh persetujuan Fakultas dan rekomendasi dari Wakil Rektor Akademik;
- c. Mengajukan permohonan izin pembayaran kepada Wakil Rektor Administrasi Keuangan dan dikenai biaya keterlambatan registrasi administrasi yang besarnya

- sesuai dengan ketentuan dan tata laksana pembayaran biaya pendidikan yang berlaku;
- d. Membayar biaya pendidikan secara manual;
  - e. Menyerahkan fotokopi bukti bayar kepada Bagian Keuangan untuk diverifikasi;
  - f. Melapor kepada Wakil Dekan Akademik untuk mengisi KRS.

## BAB XI

### EVALUASI HASIL BELAJAR

#### Pasal 28

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum.
2. Evaluasi hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester.
3. Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan.
4. Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar adalah:
  - a. Kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan
  - b. Keterampilan berperan, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, 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.
7. Evaluasi hasil belajar harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Setiap kecurangan yang dilakukan oleh mahasiswa pada proses evaluasi belajar akan memperoleh sanksi yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Fakultas.

#### Pasal 29

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, B, C, D dan E;
3. Nilai lulus minimal setiap mata kuliah dan tugas akhir adalah C;
4. Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:
  - a. Untuk Program D3 dan S1:

| Rentang    | Nilai | Bobot |
|------------|-------|-------|
| 82 – 100   | A     | 4.00  |
| 75 – 81.99 | A-    | 3.75  |
| 70 – 74.99 | B+    | 3.25  |
| 66 – 69.99 | B     | 3.00  |
| 60 – 65.99 | B-    | 2.75  |
| 55 – 59.99 | C+    | 2.25  |

|            |   |      |
|------------|---|------|
| 40 – 54.99 | C | 2.00 |
| 20 – 39.99 | D | 1.00 |
| < 20       | E | 0    |

b. Untuk Program Magister:

| Rentang    | Nilai | Bobot |
|------------|-------|-------|
| 91 – 100   | A     | 4.00  |
| 86 – 90.99 | A-    | 3.75  |
| 81 – 85.99 | B+    | 3.25  |
| 75 – 80.99 | B     | 3.00  |
| 70 – 74.99 | B-    | 2.75  |
| 65-69,9    |       |       |

*Catatan: Untuk program Magister, nilai lulus minimal B.*

Pasal 30

1. Dosen memasukkan nilai mata kuliah kedalam Sistem Informasi Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik.
2. Apabila dosen tidak memasukkan nilai semua mahasiswa peserta mata kuliah yang diampunya sampai akhir batas waktu memasukkan nilai, maka mahasiswa peserta mata kuliah tersebut otomatis memperoleh nilai B.
3. Revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian.
4. 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.
5. Revisi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Dosen mengajukan usulan revisi nilai kepada Kaprodi secara tertulis;
  - b. Kaprodi dapat menolak atau menyetujui usulan revisi nilai;
  - c. Apabila usulan revisi nilai disetujui, Prodi memproses revisi nilai di Sistem Informasi Akademik;
6. Revisi nilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5) dilakukan paling lambat akhir semester berikutnya.
7. Tidak ada revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi.

Pasal 31

1. Mata kuliah yang ditransferkreditkan diberi kode sesuai mata kuliah pada kurikulum Prodi.
2. Dalam hal mahasiswa mengambil ulang suatu mata kuliah, nilai kelulusan mata kuliah tersebut didasarkan pada nilai tertinggi yang diperoleh.
3. Bagi mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.

### 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 dengan nilai minimal D sejak semester pertama hingga semester terakhir,

## BAB XII

### ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

### Pasal 33

1. Kartu Hasil Studi (KHS) memberi informasi tentang identitas mahasiswa (nama, nomor, dan pendidikan terakhir), Fakultas, Program Studi, peminatan, jenjang pendidikan, kode mata kuliah, judul mata kuliah, Satuan Kredit Semester (sks), nilai Huruf, Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. KHS dapat diterbitkan dalam bentuk cetakan KHS atas permintaan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan.
3. Kartu Hasil Studi (KHS) yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Akademik.

### Pasal 34

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 35

1. Transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam rapat penetapan kelulusan;
2. Transkrip akademik memberikan informasi tentang: Nomor transkrip, Nomor Ijazah Nasional, Logo dan nama UKRIM, Program Studi, Jenjang Pendidikan, identitas mahasiswa (nama, tempat dan tanggal lahir, nomor Induk Mahasiswa),

tanggal, bulan dan tahun kelulusan (apabila mengikuti pendidikan sampai dinyatakan lulus), tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip; nama, tandatangan dan jabatan pimpinan UKRIM yang berwenang menandatangani, daftar mata kuliah berikut kode mata kuliah dan bobot sks, nilai huruf, jumlah sks yang diperoleh, IPK, judul tugas akhir/skripsi/tesis, pas foto hitam putih ukuran 3x4; dan stempel UKRIM.

3. Transkrip akademik diterbitkan dengan menggunakan Bahasa Indonesia, dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris;
4. Rektor menandatangani transkrip akademik dan salinan resmi transkrip akademik;
5. Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan.

#### Pasal 36

1. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam rapat penetapan kelulusan.
2. Ijazah memberikan informasi tentang identitas pemilik ijazah (nama,tempat lahir, tanggal lahir), gelar akademik/ sebutan yang diperoleh dan Program Studi, nama dan tanda tangan Rektor dan Dekan, tanggal penerbitan ijazah, tanggal lulus, nomor Mahasiswa, nomor Ijazah dan tanda tangan serta foto pemilik ijazah.
3. Tanggal penerbitan ijazah adalah tanggal rapat penetapan kelulusan.
4. Ijazah diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
5. Apabila ijazah hilang atau rusak, pemilik ijazah dapat meminta duplikat ijazah.
6. Prosedur penerbitan ijazah dan duplikat ijazah diatur dalam peraturan tersendiri.
7. Dekan / Wakil Dekan atas nama Rektor, menandatangani legalisasi salinan ijazah.
8. Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan.

### BAB XIII

#### CUTI AKADEMIK DAN KULIAH DI LUAR UNIVERSITAS

#### Pasal 37

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan sebanyak- banyaknya 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
2. Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus.
3. Cuti akademik karena alasan khusus adalah cuti akademik yang diberikan karena mahasiswa mengalami halangan yang tidak dapat dihindari, antara lain karena tugas negara, tugas Universitas atau menjalani pengobatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik.
4. Cuti dihitung sebagai masa studi.

#### Pasal 38

1. Persetujuan cuti akademik diberikan oleh Dekan dalam bentuk Surat Keputusan.
2. Mahasiswa yang memeroleh 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 yang membidangi urusan Keuangan dan Administrasi Umum.
4. Surat keputusan sebagaimana pada ayat (1) mengatur pula tentang perubahan yang terjadi akibat pemberian cuti.

#### Pasal 39

1. Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada Dekan sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik Fakultas.
2. Berdasarkan Surat Keputusan Cuti dari Dekan, operator Sistem Informasi Akademik Fakultas wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi cuti sebelum masa registrasi berakhir.
3. Pemohon melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 40

1. Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Universitas selama sekurang- kurangnya satu semester memperoleh status akademik Kuliah di Luar Universitas atau Overseas.
2. Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Universitas melakukan registrasi administrasi dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan yang besarnya sesuai dengan ketentuan dan tata laksana pembayaran biaya pendidikan yang berlaku.
3. Status akademik sebagaimana diatur dalam ayat (1) di atas diberikan kepada mahasiswa yang menempuh kuliah di luar Universitas karena mengikuti program Universitas dalam bentuk:
  - a. Program Pertukaran Mahasiswa;
  - b. Program Kelas Internasional;
  - c. Program Sandwich;
  - d. Program Joint Degree;
  - e. Program lain yang diakui Universitas.
4. Nilai mata kuliah yang diperoleh dari kegiatan Kuliah di Luar Universitas atau Overseas ini tidak diperhitungkan dalam IPK dan diberikan kode huruf TK sebagaimana ketentuan pada Pasal 34 ayat (2).
5. Penetapan status akademik Kuliah di Luar Universitas atau Overseas diberikan oleh Dekan dalam bentuk Surat Keputusan.
6. Masa studi mahasiswa selama menjalani Kuliah di Luar Universitas atau Overseas diperhitungkan sebagaimana mahasiswa berstatus aktif.

### BAB XIV

### PUTUS STUDI

#### Pasal 41

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 selama 4 (empat) semester secara berturut-turut;
  - d. melanggar ketentuan hukum dan aturan yang berlaku;
  - e. mengundurkan diri.
2. Peraturan mengenai Pustus Studi diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

## BAB XV KELULUSAN

### Pasal 42

1. Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan yang dipimpin oleh Dekan.
2. Rapat penetapan kelulusan dapat diselenggarakan maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester sesuai kalender akademik.
3. Mahasiswa Program Sarjana 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. Menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
  - d. 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) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol 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. 2,76 - 3,00 = memuaskan
  - b. 3,01 - 3,50 = sangat memuaskan
  - c. 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. 3,50-3,74 = 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 dan belum pernah mendapat nilai D atau E.
  - 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 dan belum pernah mendapat nilai D atau E.
  - 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 dan belum pernah mendapat nilai di bawah B.
8. Apabila memperoleh IPK 3,51 - 4,00 tetapi tidak memenuhi persyaratan ayat (7) maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.

## BAB XVI PUBLIKASI DAN PENGUNGGAHAN KARYA ILMIAH

### Pasal 43

Untuk memperkuat daya saing ilmiah dan menghindari plagiarisme, mahasiswa pada akhir masa studi mengunggah karya ilmiah dari Tugas Akhir/Skripsi/Tesisnya sesuai dengan aturan yang berlaku.

## BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 44

Ketentuan yang tercantum dalam Peraturan ini berlaku bagi mahasiswa yang terdaftar pada Tahun Akademik 2020/2021 dan seterusnya.

## AB XVIII PENUTUP

### Pasal 45

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 : 01 Oktober 2020  
Rektor,

