



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA
Nomor: 2195/II/SK-OT.30.01/07/2023
tentang
PENETAPAN BUKU SAKU MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA

Menimbang:

Bahwa Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya memerlukan himpunan aturan administrasi akademik yang terhimpun dalam Buku Saku Mahasiswa dan perlu diatur serta ditetapkan dengan suatu Keputusan Rektor.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tertanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tertanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti);
5. Anggaran Dasar Yayasan Atma Jaya;
6. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Tahun 2020;
7. Keputusan Yayasan Atma Jaya No. (D) 074/I/SK-Peg/06/2019 tanggal 13 Juni 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.

Memperhatikan:

Surat Kepala BAA nomor: 0320/II/BAA-OT.30.03/07/2023 tertanggal 21 Juli 2023 tentang Permohonan Pengesahan Buku Saku Mahasiswa Tahun 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: Penetapan Buku Saku Mahasiswa Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.

- Pertama: Menetapkan Buku Saku Mahasiswa Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya;
- Kedua: Buku Saku Mahasiswa Tahun Akademik 2023/2024 berisi peraturan akademik dan administrasi keuangan yang sah;
- Ketiga: Keputusan ini berlaku mulai Tahun Akademik 2023/2024;
- Keempat: Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada 21 Juli 2023

Rektor,



Prasetyantoko
Dr. A. Prasetyantoko

KATA SAMBUTAN

Sebagai seorang Mahasiswa Unika Atma Jaya (UAJ) memiliki pengetahuan dan sekaligus memahami berbagai peraturan/ketentuan yang terkait dengan administrasi akademik dan keuangan yang berlaku merupakan suatu hal yang penting, perlu dan bahkan menjadi kewajiban yang tidak dapat dielakkan. Oleh karena itulah, buku saku Mahasiswa ini disusun dengan harapan untuk meminimalisir permasalahan yang mungkin dapat menghambat kelancaran studi Mahasiswa di kemudian hari sebagai akibat dari kurangnya informasi mengenai berbagai ketentuan administratif tersebut.

Buku saku Mahasiswa edisi tahun 2023 ini hanya berisikan peraturan/ketentuan administrasi akademik dan keuangan yang ada di tingkat universitas. Berbagai peraturan yang ada di dalamnya, antara lain aturan mengenai identitas dan status Mahasiswa, siklus administrasi akademik satu semester, berbagai ketentuan akademik, keuangan dan beasiswa serta peraturan dan tata tertib lain yang terkait dengan keMahasiswaan dan berlaku di lingkungan UAJ. Peraturan/ketentuan lainnya yang ada di tingkat fakultas dan program studi diatur oleh Fakultas/Prodi masing-masing.

Apabila terjadi perubahan terhadap peraturan/ketentuan setelah buku ini dibagikan, maka peraturan/ketentuan yang diakui pemberlakuannya adalah peraturan/ketentuan yang terbaru. Karenanya, Mahasiswa juga diharapkan untuk senantiasa aktif dalam mendapatkan informasi terbaru yang berlaku di lingkungan UAJ selain yang sudah disampaikan dalam buku saku ini.

Sebagai buku saku yang menjadi pegangan bagi Mahasiswa UAJ, buku ini masih senantiasa membutuhkan pengembangan dalam berbagai aspek. Masukan dan gagasan untuk perbaikan ataupun pengembangan di kemudian hari sangat kami hargai, dan silakan disampaikan secara langsung ke Biro Administrasi Akademik(BAA) melalui surel baa@atmajaya.ac.id

Jakarta, 21 Juli 2023



Dr. Magdalena S. Halim, Psikolog
Wakil Rektor Bidang Akademik

CATATAN PERUBAHAN BUKU SAKU MAHASISWA

Hal	Aspek	2022	Hal	2023
15	Penetapan Penguasaan Bahasa Inggris untuk Lulusan	SK 1484/II/SK-KM.30.02/05/2022	15	SK Terbaru: SK 1590/II/SK-KM.30.02/05/2023
19	Surat Keterangan Aktif	melalui email BAA baa@atmajaya.ac.id)	19	melalui email BAA (baa@atmajaya.ac.id), atau melalui <i>myAtma</i> (Main Menu – Self Service – Request Letters – Add a New Value)
20	Komponen Tarif Kuliah	Iuran Kegiatan Mahasiswa (IKM)	20	Tidak ada Iuran Kegiatan Mahasiswa (IKM)

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	i
CATATAN PERUBAHAN.....	ii
DAFTAR ISI	iii
I. Visi Misi dan Tujuan Unika Atma Jaya	1
1. Visi Unika Atma Jaya	1
2. Misi Unika Atma Jaya	1
3. Tujuan	1
II. Identitas dan Status Mahasiswa	1
1. Identitas Mahasiswa	1
2. Kartu Induk Mahasiswa (KIM).....	2
3. Status Mahasiswa	2
III. Siklus Administrasi Akademik Satu Semester	2
1. Pendaftaran Semester (<i>enrollment</i>)	2
a. Ketentuan Pendaftaran Semester.....	2
b. Proses Pendaftaran Semester	3
c. Keterlambatan Pendaftaran Semester dan Sanksi Administrasi	4
2. Kehadiran Kuliah	4
3. Pemberian Umpan Balik Perkuliahan(<i>Student Academic Evaluation</i>)	4
4. Hasil Studi.....	4
IV. Ketentuan Akademik.....	5
1. Kalender Akademik	5
2. Pembukaan/penutupan kelas minimum	5
3. Mahasiswa Pindahan	5
a. Ketentuan Mahasiswa Pindahan.....	5
b. SPP Mahasiswa Pindahan.....	6
4. Ketentuan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	6
5. Cuti Kuliah (Leave of Absence).....	7
a. Ketentuan Cuti Kuliah	7
b. Masa Pengajuan Cuti Kuliah.....	7
c. Biaya Cuti Kuliah.....	8
d. Prosedur Cuti Kuliah.....	8
6. Mundur (<i>Withdraw</i>).....	8
a. Ketentuan Mundur.....	8
b. Prosedur Mundur.....	8
c. Pengembalian Tarif karena Mundur	9
d. Mahasiswa Aktif Mengundurkan Diri dari Unika Atma Jaya (<i>Discontinuation</i>)	9
e. Mahasiswa Baru Mengundurkan Diri dari Unika Atma Jaya	9
7. Bolos Kuliah (<i>Dismissal</i>)	9
a. Definisi Bolos dan ketentuannya.....	9
b. Sanksi Bolos Kuliah.....	9
8. Prosedur Aktif kembali.....	10
9. Sistem Penilaian	10
a. Kategori Nilai.....	10
b. Indeks Prestasi	10

10. Ujian Susulan.....	12
11. Ujian Ulangan Khusus (UUK).....	12
13. Evaluasi Keberhasilan Studi dan Putus Studi	12
14. Semester Antara	13
15. Program Khusus Akselerasi.....	14
16. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka/MBKM	14
17. Kelulusan.....	14
18. Penetapan Penguasaan Bahasa Inggris Sebagai Syarat Kelulusan.....	15
V. Ketentuan Administrasi.....	17
1. Kode dari Fakultas, Program Studi, dan Singkatannya	17
2. Penghargaan Akademik.....	18
3. Negative Service Indicator.....	19
4. Surat Keterangan Aktif Semester	19
5. Ijazah.....	20
6. Ketentuan Pengambilan Ijazah	20
VI. Ketentuan Keuangan dan Beasiswa	20
1. Tarif Kuliah	20
a. Komponen Tarif Kuliah.....	20
b. Tarif Semester Regular - S1	21
c. Tarif Semester Regular - Program Pascasarjana & Profesi.....	21
d. Tarif Semester Antara	22
2. Penyesuaian Tarif Kuliah	22
3. Pembayaran Tarif Kuliah	23
a) Metode pembayaran	23
b) Skema Pembayaran.....	23
c) Prosedur Pembayaran Biaya Kuliah	23
d) Keterlambatan Pembayaran	23
4. Penyelesaian studi dan implikasi pada keuangan.....	23
5. Beasiswa Atma Jaya	23
VII. Peraturan dan Tata Tertib	24
1. Tata Tertib KeMahasiswaan	24
2. Jenis-jenis sanksi	25
3. Plagiasi	26
4. Merokok di lingkungan kampus.....	26
5. Penggunaan sandal jepit di lingkungan kampus	26
VIII. Pimpinan Universitas, Fakultas dan Unit.....	27
Pimpinan Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya	27
Fakultas Ekonomi dan Bisnis	28
Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi	29
Fakultas Pendidikan dan Bahasa	30
Fakultas Teknik.....	31
Fakultas Hukum.....	32
Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan.....	33
Fakultas Psikologi	34
Fakultas Teknobiologi	35

Pimpinan Unit Pendukung Pimpinan Universitas	36
Lembaga Penjaminan Mutu	37
Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	37

I. Visi Misi dan Tujuan Unika Atma Jaya

1. Visi Unika Atma Jaya

Menjadi perguruan tinggi terkemuka yang memiliki keunggulan akademik dan profesional di tingkat nasional dan internasional yang secara konsisten mewujudkan perpaduan antara iman kristiani, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta budaya Indonesia dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

2. Misi Unika Atma Jaya

- Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik.
- Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS).
- Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat.
- Mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

3. Tujuan

- Menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap terhadap kemajuan IPTEKS.
- Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian yang dipublikasikan dan menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI).
- Melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat.
- Mengembangkan organisasi yang sehat dan transparan.
- Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan merasa bangga menjadi bagian dari Unika Atma Jaya.

II. Identitas dan Status Mahasiswa

1. Identitas Mahasiswa

Setiap Mahasiswa memiliki dua nomor identitas yakni:

a. **Student ID** (11 digit):

Student ID merupakan nomor unik pembeda tiap individu dalam sistem administrasi akademik. Nomor ini dibuat secara otomatis oleh sistem saat calon Mahasiswa dinyatakan lulus Tes Masuk.

Contoh: **12023000001**



b. **Campus ID** atau **Nomor Induk Mahasiswa (NIM) (NIM Lama 10 digit)**

Campus ID merupakan nomor unik yang dibedakan berdasarkan angkatan dan Fakultas/Program Studinya masing-masing.

- Mahasiswa angkatan 2016 dan sebelumnya (angkatan 2016, 2015, dst) masih menggunakan kode lama untuk *Campus ID* atau NIM (Nomor Induk Mahasiswa).

Contoh: **2015-050-010** → Angkatan 2015, Fakultas Hukum/Program Studi Ilmu Hukum



- Mahasiswa mulai angkatan 2017 menggunakan kode baru untuk *Campus ID* atau Nomor Induk Mahasiswa (NIM) (**NIM Baru 12 digit**). NIM ini akan diperoleh Mahasiswa

baru saat selesai melakukan semua proses pembayaran dan konfirmasi sebagai Mahasiswa UAJ.

Contoh:

2023-0101-0010 → Angkatan 2023, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program Studi Manajemen, Kampus Semanggi

2023	01	01	0010
Angkatan/Tahun Masuk	Kode Fakultas	Kode Program Studi & Lokasi Kampus	Nomor Urut

Contoh:

2023-0151-0010 → Angkatan 2022, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program Studi Manajemen, Kampus BSD

2022	01	51	0010
Angkatan/Tahun Masuk	Kode Fakultas	Kode Program Studi & Lokasi Kampus	Nomor Urut

2. Kartu Induk Mahasiswa (KIM)

Mahasiswa berhak memperoleh Kartu Induk Mahasiswa (KIM) sebagai tanda pengenal selama menempuh perkuliahan di Unika Atma Jaya. KIM ini juga berfungsi sebagai sarana presensi perkuliahan, peminjaman buku di Perpustakaan, alat untuk mengakses Parkir dan sejumlah ruangan serta elevator di kampus BSD juga sebagai alat pembayaran. Jika terjadi kehilangan, Mahasiswa dapat mengajukan pembuatan KIM baru secara online di *myAtma* dan mengunggah bukti biaya penggantian sebesar Rp.250.000,- serta mengambilnya ke Bagian Pendaftaran kampus Semanggi atau Sekretariat Program Studi untuk kampus BSD.

3. Status Mahasiswa

- Mahasiswa Aktif (*active*) adalah Mahasiswa yang sedang menempuh perkuliahan di Unika Atma Jaya dan terdaftar pada satu semester tertentu untuk mencapai gelar akademik.
- Mahasiswa Cuti (*Leave of Absence/LEAV*) adalah Mahasiswa yang pada semester berjalan mendaftarkan diri cuti Kuliah (rehat kuliah), diperhitungkan sebagai masa studi
- Mahasiswa Bolos (*Dismissal*) adalah Mahasiswa yang tidak mendaftarkan diri pada semester berjalan (*KRS/enrollment*), termasuk dalam kategori ini adalah Mahasiswa yang terlambat mengajukan Cuti Kuliah.
- Mahasiswa Terkena Skorsing (*Suspended*) adalah Mahasiswa yang terkena sanksi skorsing karena melanggar peraturan yang berlaku di Unika Atma Jaya. Masa skorsing diperhitungkan sebagai masa studi.
- Mahasiswa Mundur (*Discontinued*) adalah Mahasiswa yang Mundur/keluar dari Unika Atma Jaya.

III. Siklus Administrasi Akademik Satu Semester

1. Pendaftaran Semester (*enrollment*)

a. Ketentuan Mahasiswa melakukan Pendaftaran Semester

- Mahasiswa **WAJIB** untuk menghadap PA (Penasehat Akademik) untuk dapat melakukan (*KRS/enrollment*).
- Jika pada *myAtma* didapati adanya *negative service indicator* (🚫), Mahasiswa harus menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebelum dapat melakukan pendaftaran semester. Informasi perihal *negative service indicator* dapat dilihat pada halaman 19.
- Mahasiswa yang tidak aktif (bolos kuliah/Dismissal) pada semester sebelumnya wajib mengurus pengaktifan dirinya sebelum dapat melakukan pendaftaran semester.
- Mahasiswa harus memperhatikan ketentuan batasan Kredit (Unit) per semester. Mahasiswa semester I dan II hanya dapat mengambil maksimal 20 sks. Mulai Semester 3,

jumlah kredit yang boleh diambil oleh Mahasiswa tiap semester ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) masing-masing Mahasiswa. Pedoman pengambilan kredit ditentukan sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Jumlah Kredit Yang Dapat Diambil
0 – 1,29	12
1,30 – 1,49	14
1,50 – 1,99	17
2,00 – 3,00	20
3,01 – 4,00	24

- v. Mahasiswa yang tinggal Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi (semua mata kuliah sudah diambil dan lulus), harus mendaftarkan mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi tersebut saat pendaftaran (*enrollment*) pada semester yang bersangkutan. Apabila Mahasiswa tidak mendaftarkan mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi tersebut, maka Mahasiswa tersebut dikenakan status Bolos dan tidak dapat mendaftar untuk mengikuti ujian akhir (sidang) pada semester tersebut. Jika Mahasiswa tersebut kemudian dinyatakan tidak lulus, ia akan kembali didaftarkan sebagai Mahasiswa aktif.

b. Tahapan dalam Pendaftaran Semester

Pendaftaran mata kuliah per semester (*KRS/Enrollment*) meliputi sejumlah tahap, yaitu:

i. Konsultasi dengan Pembimbing Akademik (PA)

Setiap Mahasiswa memiliki Pembimbing Akademik (PA). PA adalah seorang dosen yang ditunjuk dan ditugaskan membantu Mahasiswa dalam merencanakan perkuliahan pada program studinya. Pada program magister dan doktor, fungsi PA dipegang oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) dibantu oleh Sekretaris Program Studi (Sekprodi) atau dosen yang ber-*home-base* pada prodi tersebut sesuai kebutuhan.

Tugas PA secara umum adalah mengarahkan Mahasiswa menyusun rencana studinya dalam waktu yang optimal sesuai kemampuan Mahasiswa. Pembimbingan ini mencakup antara lain: (1) mengarahkan Mahasiswa dalam menentukan mata kuliah dan beban sks yang akan ditempuh, (2) menjadi lapisan pertama di dalam identifikasi Mahasiswa bermasalah dan berupaya mencari bantuan yang tepat untuk penyelesaian masalah tersebut, (3) memantau perkembangan studi Mahasiswa, termasuk dalam penulisan skripsi, dan (4) melakukan langkah antisipasi dan/atau memberikan pertimbangan kepada Mahasiswa yang terancam mengalami putus studi.

ii. Mempersiapkan dan mendaftar secara mandiri (*Self Service Enrollment*)

Mahasiswa memilih mata kuliah (*add classes*) yang hendak diambil dari daftar mata kuliah yang ditawarkan selama periode pendaftaran (*enrollment period*). Mata kuliah inilah yang akan di-*submit* oleh Mahasiswa melalui menu *enrollment* sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan, sesuai jadwal pendaftaran angkatannya (*appointment dates*). Jadwal pendaftaran sesuai angkatan (*appointment dates*) dapat dilihat di *myAtma (Enrollment Dates)*.

Mahasiswa mendaftarkan mata kuliah yang sudah dipilih sesuai dengan jadwal *appointment dates*. Selama *appointment dates*, Mahasiswa dapat menambah mata kuliah (*add classes*) dan batal mata kuliah (*drop classes*) untuk beberapa kali. Proses KRS (*enrollment*) dinyatakan selesai dengan status \checkmark *success: enrolled*. Selanjutnya, Mahasiswa dapat melihat semua mata kuliah yang telah diambil di *m myAtma*.

iii. Pembayaran di Bank

Pembayaran harus menggunakan Virtual Account (Bank BCA atau Bank Mandiri). Komponen yang harus dibayar meliputi Tarif Pendaftaran Semester (TPS), Tarif SKS, dan Tarif Kuliah Pokok (TKP). Besaran biaya kuliah dapat diketahui satu hari sesudah pendaftaran (*finish enrolling*) di *myAtma*.

c. Keterlambatan Pendaftaran Semester dan Sanksi Administrasi

Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran semester (KRS) (melewati masa pendaftaran KRS yang sudah dijadwalkan dalam Kelender Akademik) dapat diberikan kesempatan paling lambat sebelum batas waktu cuti dan running bolos dijalankan (lihat kalender akademik). Konsekuensi keuangan dari keterlambatan mendaftar KRS adalah membayar uang kuliah akan terkena sanksi berupa denda administrasi sebesar 10% dari jumlah tagihan yang ada.

Beberapa permasalahan yang dapat menyebabkan keterlambatan dalam pendaftaran KRS adalah: Hutang semester sebelumnya yang belum dilunasi sampai akhir semester diperhitungkan sebagai hutang (*Finance Outstanding*). Konsekuensinya, Mahasiswa tersebut tidak dapat melihat nilai untuk semester yang bersangkutan (baik Nilai Rincian maupun KHS) di *myAtma* dan tidak dapat melakukan pendaftaran mata kuliah (*enrollment*) untuk semester berikutnya. Lewat dari tanggal pendaftaran semester berikutnya, Mahasiswa tidak dapat lagi mendaftar mata kuliah di semester tersebut sehingga statusnya adalah bolos atau cuti kuliah bila Mahasiswa mengajukan permohonan pada semester tersebut. Pendaftaran KRS (*enrollment*) bagi Mahasiswa yang terlambat dilakukan oleh BAA-Pendaftaran.

Terkadang, ada Mahasiswa yang sudah membayar uang kuliahnya di Bank, tetapi tidak melakukan *submit* mata kuliah (*finish enrolling*) sesuai dengan jadwal KRS (*enrollment*) yang telah ditetapkan. Akibatnya, semua mata kuliahnya tidak muncul di *myAtma*. Pada kasus ini, Mahasiswa tersebut tetap terkena sanksi keterlambatan pembayaran karena belum melakukan proses pendaftaran (*enrollment*) sesuai dengan jadwal dan otomatis Mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti perkuliahan.

2. Kehadiran Kuliah dan Ujian Akhir Semester

Mahasiswa dari tiap program studi diwajibkan menghadiri kuliah minimal 75% dari seluruh pertemuan di kelas yang dihitung sejak awal semester. Apabila kehadiran kuliah kurang dari 75%, maka Mahasiswa tidak berhak untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dan akan diberi tanda '**R**' (**barring 'R'**) yang berarti terkena cecak. Sistem secara otomatis mengategorikan Mahasiswa tersebut tidak lulus mata kuliah itu.

Untuk Mahasiswa FKIK - PSSK, kehadiran Mahasiswa dalam Tutorial (PBL) dan *Skills Lab* (SL) mempengaruhi penilaian.

3. Pengisian Umpan Balik Perkuliahan (*Student Academic Evaluation*) oleh Mahasiswa.

Pemberian Umpan Balik Perkuliahan semester (UBP) berjalan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum melakukan KRS (*enrollment*) semester berikutnya. Jadwal pengisian UBP biasanya dilaksanakan 1 minggu sebelum Ujian Akhir Semester berlangsung. Jadwal akan disosialisasi melalui *myAtma*. Sistem akan secara otomatis memblokir Mahasiswa yang terlambat melakukan pemberian umpan balik perkuliahan sesuai jadwal dengan memberi tanda *negative service indicator* (🚫). Akibatnya, Mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat melakukan pendaftaran mata kuliah (*enrollment*) untuk semester berikutnya dan terkena denda sebesar Rp.250.000,-. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengisi umpan balik setelah membayar denda terlebih dahulu dan akan dirilis oleh BAA. Petunjuk pemberian umpan balik perkuliahan bisa dilihat di panduan KRS di <https://myatma.atmajaya.ac.id/psp/CSPRD/?cmd=login&languageCd=ENG&>

4. Hasil Studi

Hasil Studi merupakan informasi nilai Mahasiswa untuk semua mata kuliah yang sudah diambil pada semester tersebut. Hasil studi dapat diakses langsung oleh Mahasiswa di *myAtma*. Sistem penilaian dan cara menghitung perolehan Indeks Prestasi (IP) akan dijabarkan di bagian belakang. Mahasiswa juga dapat melihat nilai rincian dari hasil studi Mahasiswa pada semester yang bersangkutan di *myAtma*. Nilai rincian tersebut terdiri dari nilai tugas (*Coursework*), nilai Ujian Tengah Semester (*Mid-Term Exam*), nilai Ujian Akhir Semester (*Final Exam*), total nilai angka (*Overall Mark*), dan total nilai huruf (*Overall Grade*).

Informasi mengenai Evaluasi *Drop Out (DO)* juga ditampilkan di menu yang sama, yaitu Peringatan I (*Probation I*), Peringatan II (*Probation II*), dan *Drop Out (DO/Termination)*. Ketentuan perihal Evaluasi *DO* dijabarkan di bagian belakang.

Mahasiswa yang masih memiliki hutang biaya kuliah (*Finance Outstanding*), tidak dapat melihat Hasil Studi di *myAtma* untuk semester yang bersangkutan dan tidak dapat melakukan pendaftaran matakuliah (*enrollment*) untuk semester berikutnya. Secara otomatis sistem akan memblokirnya dengan memberi tanda *negative service indicator* (🚫).

IV. Ketentuan Akademik

1. Kalender Akademik

Kalender Akademik dapat dilihat di www.atmajaya.ac.id dan halaman muka system administrasi akademik *myAtma*.

2. Pembukaan/penutupan kelas minimum

Kelas akan dibuka apabila jumlah Mahasiswa dikelas tersebut berjumlah minimal 10 Mahasiswa untuk semester reguler dan 15 untuk semester antara pada program Sarjana dan minimal 5 orang untuk Program Pascasarjana. Kelas harus ditutup apabila peserta/Mahasiswanya tidak memenuhi jumlah minimum yang ditetapkan kecuali ada pertimbangan khusus dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik.

3. Mahasiswa Pindahan

a. Ketentuan Mahasiswa Pindahan:

- 1) Mahasiswa pindahan di lingkungan Unika Atma Jaya untuk program sarjana:
 - i. Mahasiswa Unika Atma Jaya dapat pindah dari program studi asal ke program studi yang lain di lingkungan Unika Atma Jaya (maksimal satu kali saja) dengan syarat mengundurkan diri dari program studi asal dan memenuhi ketentuan dari program studi yang dituju;
 - ii. Mahasiswa dari Program studi di luar lingkungan Unika Atma Jaya hanya dapat pindah ke Unika Atma Jaya pada program studi yang sama dengan program studi asalnya.
 - iii. Mahasiswa baru program S1 dapat mengajukan pindah lokasi Kampus (Semanggi/BSD) sebelum proses konfirmasi pendaftaran Mahasiswa baru. Pengajuan pindah lokasi disampaikan ke Bagian Admisi.
- 2) Proses penerimaan Mahasiswa pindahan program sarjana dilakukan hanya pada Semester Ganjil, mengikuti jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru. Proses penerimaan Mahasiswa pindahan program magister mengikuti jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru program magister.
- 3) Mahasiswa Pindahan wajib mengikuti dan dinyatakan lulus tes masuk Mahasiswa baru untuk dapat menjadi Mahasiswa aktif pada prodi pilihan barunya. Untuk program sarjana, jumlah kredit yang dapat disetarakan maksimal 60 SKS. Untuk program magister, jumlah kredit yang dapat disetarakan maksimal 15 SKS. Jumlah transfer kredit yang diakui akan berdampak pada penyesuaian lama studi maksimal (masa studi akan

kurang dari 13 semester untuk program sarjana, dan kurang dari 7 semester untuk program magister).

- 4) Perhitungan Total sks diakui dan Masa Studi Mahasiswa;
 - i. Perhitungan total sks diakui
(total sks lulus diPT asal - total sks yang tidak sesuai dengan kurikulum PT penerima)
 - ii. Perhitungan Masa Studi
(total sks lulus diPT penerima - total sks yang diakui)X 1 semester=semester.

12 sks

- 5) Nilai Mahasiswa Pindahan yang diakui (penyetaraan) harus diserahkan ke Universitas (Wakil Rektor Bidang Akademik) sebelum perkuliahan berlangsung.
- 6) Status akreditasi program studi asal Mahasiswa pindahan, minimal harus sama dengan program studi yang dituju, kecuali untuk Mahasiswa pindahan internal Unika Atma Jaya.
- 7) Bagi Mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi luar negeri diwajibkan melakukan penyetaraan terlebih dahulu, sesuai ketentuan dari Kemendikbud.

b. SPP Mahasiswa Pindahan

- 1) Untuk Mahasiswa Pindahan program sarjana antar program studi di lingkungan Unika Atma Jaya diwajibkan membayar SPP (kelompok C) dengan persentase sebagai berikut:
 - Mahasiswa yang telah berkuliah di Unika Atma Jaya selama satu sampai dua tahun diwajibkan membayar SPP sebesar 40% dari SPP Mahasiswa baru di program studi yang dituju.
 - Mahasiswa yang telah berkuliah di Unika Atma Jaya selama lebih dari dua tahun diwajibkan membayar SPP sebesar 60% dari SPP Mahasiswa baru di program studi yang dituju. Peraturan tentang SPP Mahasiswa Pindahan ini tidak berlaku bagi Mahasiswa yang pindah ke FKIK dan FTb.
- 2) Untuk Mahasiswa Pindahan dari luar Unika Atma Jaya diwajibkan membayar SPP (kelompok C) sesuai dengan tarif SPP untuk Mahasiswa baru di program studi yang dituju.
- 3) Untuk Mahasiswa pindahan program magister diwajibkan membayar SPP sesuai dengan tarif SPP untuk Mahasiswa baru di program studi yang dituju.

4. Ketentuan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Ketentuan ini mengatur Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain, baik sebagai Mahasiswa pindahan dari universitas lain maupun dari jenjang berbeda dan ingin meneruskannya di UAJ. Prinsip dari RPL adalah pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari jalur pendidikan formal, informal, non-formal dan/atau pengalaman kerja. Tipe ini mengakui pengalaman belajar lewat jalur informal atau formal, dan/atau pengalaman kerja dalam bentuk capaian pembelajaran. Hasil berupa penyetaraan dalam matakuliah. Mengacu pada Permendikbudristek no. 41 tahun 2021.

Setiap orang dapat melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi dengan syarat:

- i. Memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
- ii. Memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

Prosedur pendaftaran RPL:

Calon Mahasiswa melakukan pendaftaran sebagai Mahasiswa baru

- i. Menghadap Prodi untuk melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk pelaksanaan asesmen untuk asesmen rekognisi.
- ii. Setelah ada hasil penyetaraan mata kuliah yang diperoleh, Mahasiswa melakukan tes seleksi PMB yang diselenggarakan oleh Bagian Admisi.
- iii. Jumlah sks yang dapat disetarakan:
 - Program Sarjana: minimal 80 sks dan maksimal 108 sks yang dapat diakui dalam program RPL

- Program Profesi: minimal 12 sks dan maksimal 18 sks yang dapat diakuui dalam program RPL
 - Program Magister: minimal 12 sks dan maksimal 18 sks yang dapat diakuui dalam program RPL
- Hasil pemrosesan di program studi akan diinformasikan kepada calon Mahasiswa dalam waktu 2-3 minggu.

5. Cuti Kuliah (SK Rektor 293/II/SK-601/05/2006)

a. Ketentuan Cuti Kuliah (*Leave of Absence*)

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan cuti mulai semester kedua. Mahasiswa Baru yang duduk di semester pertama tidak dapat mengambil cuti kuliah.
- 2) Semester saat cuti diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi untuk semua angkatan.
- 3) Kesempatan Cuti Kuliah (*Leave of Absence*):
Mahasiswa berhak atas jumlah semester cuti sebagai berikut selama kuliah di Unika Atma Jaya:
 - i. maksimal empat (4) semester untuk program sarjana
 - ii. maksimal dua (2) semester untuk program magister dan program doktor
- 4) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah maksimal dua (2) semester berturut-turut. Pengambilan cuti tidak bersifat otomatis dan sekaligus, tetapi harus diajukan setiap semester bagi mereka yang akan mengajukan cuti lebih dari 1 (satu) semester.
- 5) Mahasiswa FKIK yang telah lulus program sarjana (S.Ked.) dan akan masuk Kepaniteraan Klinik dapat mengambil cuti kuliah (menunda masuk Kepaniteraan) maksimal empat semester. Durasi cuti dan konsekuensinya terhadap program klinik sebagai berikut:
 - i. Jika Mahasiswa cuti kuliah 1 semester, Mahasiswa boleh langsung masuk klinik setelah lulus ujian OSCE dan SOCA komprehensif;
 - ii. Jika Mahasiswa cuti kuliah 2 semester, Mahasiswa harus mengulang OSCE dan SOCA komprehensif;
 - iii. Jika Mahasiswa cuti kuliah 3 sampai 4 semester, Mahasiswa harus mengulang dan lulus ujian teori blok sistem secara komprehensif dan mengulang OSCE dan SOCA komprehensif. Tarif ujian dibebankan kepada Mahasiswa.
 - iv. Jika Mahasiswa menunda lebih dari 4 semester tanpa informasi apapun, maka tidak dapat melanjutkan studi ke Profesi Dokter.

b. Masa Pengajuan Cuti Kuliah

Pengajuan cuti kuliah melalui *myAtma* dapat dilakukan ketika pendaftaran KRS dimulai (*enrollment period*) dan berakhir sesuai dengan batas akhir yang terdapat di kalender akademik yang berlaku. Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh pengajuan cutinya (termasuk pembayaran dan permintaan approval PA, BAK, dan Perpustakaan). Mahasiswa yang belum menyelesaikan seluruh proses cutinya sampai dengan batas akhir pengajuan akan dikenakan status Bolos (*Dismissal*).

c. Biaya Cuti Kuliah

Biaya cuti kuliah ditetapkan sebesar Tarif Pendaftaran Semester (TPS).

d. Prosedur Cuti Kuliah

- 1) Mahasiswa mengajukan cuti secara *online* di *myAtma* (untuk mendapatkan persetujuan (*approve*) dari PA dan BAK);
- 2) Pembimbing Akademik (PA) melakukan pengecekan prasyarat pengajuan cuti kemudian memberikan persetujuan di *myAtma*;
- 3) Mahasiswa datang langsung ke Biro Akuntansi dan Keuangan (BAK) untuk meminta persetujuan di *myAtma*. Mahasiswa di Kampus BSD dapat mengajukan permintaan *approval* ke BAK melalui Sekretariat Program Studi;

- 4) Apabila PA dan BAK sudah melakukan *approve*, maka Mahasiswa dapat memeriksa status pengajuan cutinya dengan **status 'Approved' atau 'Rejected'**. Mahasiswa juga dapat memeriksa *e-mail* yang memberitahukan bahwa pengajuan cutinya diterima atau ditolak. Jika pengajuan cuti diterima, Mahasiswa mengambil formulir cuti di Bagian Pendaftaran, lalu ke PA dan Perpustakaan (*Library*) untuk mendapat persetujuan. Mahasiswa di Kampus BSD dapat mengambil formulir tersebut di Sekretariat Program Studi dan meminta *approval* Perpustakaan kepada petugas di BSD;
- 5) Perpustakaan akan memastikan Mahasiswa tersebut tidak memiliki pinjaman/hutang buku;
- 6) Setelah mendapat persetujuan dari Perpustakaan, Mahasiswa dapat melanjutkan proses ke Bagian Pendaftaran dengan melampirkan:
 - 1) *Print out e-mail* persetujuan cuti (*approved*) dari PA dan BAK atau *print out* dari status 'Approved' di *My Service Request*;
 - 2) Formulir Cuti yang sudah ditandatangani oleh Perpustakaan (*Library*);
 - 3) Bukti pembayaran Tarif Cuti (TPS).

Proses pendaftaran cuti selesai saat status Mahasiswa berubah menjadi Cuti (*Leave of Absence/LOA*) di *myAtma*.

6. Mundur (*Withdraw*) – (SK Rektor 1322/II/SK-PP.50.05/05/2021)

Mundur (M) meliputi dua kategori:

- i. **Mundur Mata kuliah** berarti Mundur (M) untuk satu atau beberapa mata kuliah yang telah diambilnya pada semester yang bersangkutan;
- ii. **Mundur Kuliah** berarti Mundur (M) dari semua mata kuliah yang telah diambilnya pada semester yang bersangkutan, tanpa mendapat penambahan masa studi (semester tersebut akan diperhitungkan dalam masa studi) dan selanjutnya status bukan Mahasiswa Unika Atma Jaya.

a. Ketentuan Mundur

- 1) Mahasiswa yang baru mulai kuliah pada semester pertama tidak dapat mengajukan Mundur Kuliah. Apabila Mahasiswa Baru pada semester pertama tidak dapat mengikuti kuliah sama sekali, maka akan diberikan nilai M (Mundur) untuk seluruh mata kuliah yang diambilnya. Meski demikian, Mahasiswa bersangkutan tidak akan mendapat pengembalian tarif kuliah apa pun. Semester tersebut pun akan diperhitungkan dalam masa studi.
- 2) Untuk setiap mata kuliah yang diajukan Mundur, Mahasiswa akan mendapat nilai "M", yang berarti "Mundur" dan nilai ini tidak ikut diperhitungkan dalam perhitungan IPS (*GPA*) atau IPK (*CGPA*).
- 3) Nama Mahasiswa tersebut masih akan tercantum di dalam Daftar Hadir (*attendance*), baik Kuliah maupun Ujian, tetapi akan diberi tanda "M (Mundur)".
- 4) Masa untuk mengajukan Mundur (M) adalah hari pertama perkuliahan hingga dua minggu setelah periode pendaftaran KRS selesai. (lihat Kalender Akademik)
- 5) Mahasiswa yang mengajukan Mundur Kuliah diwajibkan mengambil cuti kuliah pada semester yang bersangkutan.

b. Prosedur Mundur

- 1) Mahasiswa mengambil Formulir Permohonan Mundur sekaligus formulir pengajuan Cuti Kuliah di Bagian Pendaftaran. Mahasiswa mengisi Formulir Permohonan Mundur dan Cuti Kuliah kemudian meminta tanda tangan dari PA yang tercantum di formulir tersebut.
- 2) Mahasiswa harus melunasi seluruh hutangnya (bila ada) dan mengembalikan semua buku yang dipinjam ke Perpustakaan, sekalipun masa peminjaman buku tersebut belum habis.

Apabila Mahasiswa masih memiliki *Finance Outstanding* atau *Pending Library* (terdapat *negative service indicator*), maka Mahasiswa tersebut tidak dapat mengajukan proses Mundur Kuliah.

- 3) Menyerahkan Formulir Permohonan Mundur dan Cuti Kuliah tersebut ke Bagian Pendaftaran atau di Sekretariat Program Studi untuk diproses lebih lanjut.
- c. **Pengembalian Tarif karena Mundur (M/Withdrawal)**
- 1) Mahasiswa yang Mundur Mata Kuliah tidak mendapat pengembalian uang kuliah.
 - 2) Mahasiswa yang Mundur Kuliah mendapat pengembalian tarif SKS.
 - 3) Apabila Mahasiswa Baru pada semester pertama harus mengajukan Mundur (baik Mundur Mata Kuliah maupun Mundur Kuliah), maka Mahasiswa yang bersangkutan tidak akan mendapat pengembalian uang kuliah apa pun juga. Mahasiswa Baru tersebut harus mengajukan permohonan Mundur (baik Mundur Mata Kuliah maupun Mundur Kuliah) ke Fakultas dengan disertai alasan yang kuat dan Fakultas akan mengajukannya ke Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - 4) Permohonan mundur matakuliah Mahasiswa baru diproses oleh BAA setelah batas masa akhir mundur.
- d. **Mahasiswa Aktif Mengundurkan Diri dari Unika Atma Jaya (Discontinuation)**
- Mahasiswa aktif yang dimaksud dalam hal ini adalah Mahasiswa yang telah menempuh minimal satu semester perkuliahan di Unika Atma Jaya;
 - Pengunduran diri Mahasiswa aktif setelah lewat batas waktu mundur hanya dapat diajukan untuk semester mendatang; bukan untuk semester berjalan;
 - Sesuai ketentuan DIKTI, seorang Mahasiswa tidak dapat menempuh pendidikan tinggi di universitas lain jika ia tidak memroses pengunduran dirinya dari universitas asal. Maka, Mahasiswa, yang karena satu dan lain hal hendak melanjutkan pendidikannya di luar Unika Atma Jaya, wajib memroses pengunduran diri dari Unika Atma Jaya.
- e. **Mahasiswa Baru Mengundurkan Diri dari Unika Atma Jaya**
- Mahasiswa baru, yang mengundurkan diri karena diterima di perguruan tinggi lain (*Admission Revocation*), dianggap batal menjadi Mahasiswa Unika Atma Jaya;
 - Mahasiswa baru yang tidak hadir dalam perkuliahan berturut-turut selama 3 minggu pertama kuliah tanpa pemberitahuan, dianggap telah mengundurkan diri dari Unika Atma Jaya;
 - Mahasiswa yang dianggap mengundurkan diri dapat mendaftar kembali sebagai Mahasiswa baru untuk tahun akademik berikutnya (untuk program Sarjana) atau mendaftar untuk semester berikutnya (untuk sejumlah program Magister) kepada Wakil Bidang Akademik melalui Dekan Fakultas yang bersangkutan.
- Prosedur**
- Mahasiswa mengajukan pengunduran diri sebagai Mahasiswa baru Unika Atma Jaya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - BAA memproses pembuatan surat pembatalan yang bersangkutan sebagai Mahasiswa Unika Atma Jaya.
 - Surat pembatalan tersebut dapat diambil di BAA-Bagian Pendaftaran.
- 7. Bolos Kuliah (Dismissal)**
- a. **Definisi Bolos dan ketentuannya**
- Mahasiswa dinyatakan Bolos Kuliah (Dismissal) apabila tidak melakukan pendaftaran semester (enrollment).
 - Semester pada saat Bolos Kuliah diperhitungkan sebagai masa studi.

- Mahasiswa yang bolos berturut-turut selama 2 (dua) semester dinyatakan mengundurkan diri (*Discontinuation*) dari Unika Atma Jaya.

b. Sanksi Bolos Kuliah

- Membayar uang TPS + TKP per-semester di saat Mahasiswa tersebut bolos, sesuai dengan tarif kuliah di program studi dan angkatannya.
- Mahasiswa yang terkena skorsing (*suspended*) tidak dikategorikan sebagai Mahasiswa bolos kuliah, sepanjang yang bersangkutan bisa memperlihatkan SK Skorsingnya.

8. Prosedur Aktif kembali

Mahasiswa harus mengajukan Surat Permohonan aktif kembali kepada Pimpinan Fakultas (Dekan/Wadek). Formulir pengajuan aktif (FR-UAJ-03-15/R1) kembali dapat diambil di Bagian Pendaftaran atau di Sekretariat Program Studi. Sesudah mendapatkan persetujuan, Mahasiswa menyerahkan persetujuan aktif kembali ke Bagian Pendaftaran untuk diproses *Readmit*. Setelah proses tersebut selesai, Mahasiswa berstatus aktif kembali (*Active*) dan dapat melakukan pendaftaran kuliah pada semester berikutnya (*enrollment*).

9. Sistem Penilaian (SK Rektor 560/II/SK-601/11/2002)

a. Kategori Nilai

Dalam sistem kredit semester nilai, hasil evaluasi diberikan dalam bentuk huruf dengan pengertian sebagai berikut:

Nilai Angka <i>Grade Range</i>	Nilai Huruf <i>Letter Grade</i>	Ekuivalen <i>Equivalent</i>	Predikat <i>Predicate / Grade Description</i>
80 – 100	A	4,00	Sangat Baik / <i>Excellent</i>
75 – 79	A -	3,70	Baik / <i>Good</i>
71 – 74	B +	3,30	
67 – 70	B	3,00	
63 – 66	B -	2,70	Cukup / <i>Satisfactory</i>
59 – 62	C +	2,30	
55 – 58	C	2,00	
45 – 54	D	1,00*	Kurang / <i>Unsatisfactory</i>
< 45	E	0,00*	Gagal/ <i>Fail</i>
* Tidak diperhitungkan dalam IPK (<i>CGPA</i>)			

Di samping itu, terdapat pula simbol M yang tidak ikut dihitung dalam Indeks Prestasi. M= Mundur (*Withdrawn*) dan T = Tunda (*Postponed*) yang tidak ikut dihitung dalam Indeks Prestasi. Nilai M diberikan kepada Mahasiswa yang mundur dari mata kuliah yang bersangkutan.

b. Indeks Prestasi

1) Pengertian

Indeks Prestasi adalah nilai rata-rata dari seluruh mata kuliah yang telah diambil oleh Mahasiswa. Indeks Prestasi dibedakan antara:

- Indeks Prestasi Semester (IPS)** atau *Grade Point Average (GPA)*, yaitu nilai rata-rata dari suatu semester.
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)** atau *Cumulative Grade Point Average (CGPA)*, yaitu nilai rata-rata dari seluruh mata kuliah yang pernah diambil sampai pada suatu semester.

Penghitungan IPS menggunakan seluruh nilai pada semester yang bersangkutan. Sementara itu, penghitungan IPK hanya memperhitungkan nilai tertinggi dari setiap mata kuliah yang pernah diambil.

2) Cara Penghitungan

Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Indeks Prestasi} = \frac{\sum N \times K}{\sum K}$$

Keterangan:

K = kredit mata kuliah.

N = nilai setelah dikonversikan ke angka

Contoh: Menghitung IPS Mahasiswa Progam Studi Akuntansi pada semester I

KODE MK	KREDIT (K)	NILAI (N)		N x K
ACT 101	3	B	3	9
ACT 103	3	B-	2,7	8,1
ACT 105	3	B	3	9
ACT 107	2	A-	3,7	7,4
ACT 109	3	C	2	6
ACT 111	3	A	4	12
UAJ 160	2	A-	3,7	7,4
	19			58,9

$$\text{Indeks Prestasi Semester (IPS)} = \frac{\sum N \times K}{\sum K} = \frac{58,9}{19} = 3,1$$

Contoh: Menghitung IPK Mahasiswa Progam Studi Akuntansi pada semester II

KODE MK	KREDIT (K)	NILAI (N)		N x K
ACT 101	3	B	3	9
ACT 103	3	B-	2,7	8,1
ACT 105	3	B	3	9
ACT 107	3	A-	3,7	7,4
ACT 109	3	C	2	6
ACT 111	3	A	4	12
UAJ 160	2	A-	3,7	7,4
ACT 102	3	B	3	9
ACT 104	3	A	4	12
ACT 106	2	A	4	8
ACT 108	3	A-	3,7	11,1
ACT 110	3	B	3	9
ACT 112	2	B+	3,3	6,6
ACT 114	2	B+	3,3	6,6
PAN 100	2	A	4	8
	39			129,1

$$\text{Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)} = \frac{\sum N \times K}{\sum K} = \frac{129,1}{39} = 3,31$$

10. Ujian Susulan

Mahasiswa yang berhalangan hadir dalam UAS dapat mengajukan permohonan mengikuti ujian susulan ke fakultas selambat-lambatnya dua hari kerja setelah pelaksanaan UAS. Pengajuan ujian susulan ke Fakultas harus dilengkapi dengan bukti pendukung. Ujian susulan dapat diajukan melalui sekretariat Program Studi masing-masing. Jika permohonan disetujui oleh Kaprodi, ujian susulan akan diselenggarakan pada H+1 periode UAS hingga hari terakhir *submit* nilai oleh dosen. Proses *submit* nilai ujian susulan oleh dosen dan penyerahan nilai ujian susulan ke fakultas harus dilakukan sesuai dengan jadwal pada kalender akademik.

11. Ujian Ulangan Khusus (UUK) – (SK Rektor 1322/II/SK-PP.50.05/05/2021)

Ujian Ulangan Khusus (UUK) diselenggarakan bagi Mahasiswa yang sudah akan sidang skripsi/tugas akhir tetapi masih ada mata kuliah di program studinya yang belum memenuhi persyaratan kelulusan. Permohonan UUK dapat diajukan oleh Pimpinan Fakultas kepada Wakil Rektor Bidang Akademik. Mahasiswa dapat mengusulkan maksimal 2 mata kuliah bila ia masih memiliki sisa masa studi. Namun, apabila masa studinya sudah habis, Mahasiswa dapat mengajukan hingga 5 mata kuliah. Matakuliah yang UUK harus dibuka di semester berjalan. Adapun, jumlah total SKS pada saat mengajukan UUK termasuk MK yang diusulkan untuk UUK tidak boleh melebihi 24 sks/semester untuk program sarjana dan 14 SKS untuk program magister. Bagi Mahasiswa Magister hanya dapat diajukan bila masa studi telah habis dan jumlah matakuliah yang diusulkan maksimal 2 matakuliah.

Tarif UUK sesuai dengan pengambilan matakuliah regular:

- (1) Tarif Pendaftaran
- (2) Tarif Kuliah Pokok
- (3) Tarif SKS dari matakuliah yang diajukan.

Masa UUK berlangsung sesudah UAS sampai dengan hari pertama *KRS/Enrollment*.

12. Batas waktu studi - (SK Rektor 3009/II/SK-OT.20.01/09/2018)

Untuk meningkatkan mutu akademik, mulai angkatan 2017, masa studi Mahasiswa program sarjana dan program doktor dipersingkat satu semester menjadi 13 semester; sementara untuk Mahasiswa program magister, masa studi dipersingkat menjadi 7 semester. Khusus program studi Psikologi Profesi, batas waktu studi maksimal tetap 8 semester.

Mahasiswa akan putus studi jika ia belum menyelesaikan seluruh perkuliahannya sampai batas akhir seluruh semester maksimumnya. Mahasiswa yang putus studi tidak dapat melakukan perpanjangan masa studi.

13. Evaluasi Keberhasilan Studi dan Putus Studi

Untuk menghindari kegagalan setelah bertahun-tahun belajar dengan biaya yang cukup besar, maka diciptakan suatu mekanisme di mana Mahasiswa diberikan peringatan-peringatan mengenai hasil studinya sebelum mereka dinyatakan putus studi; Walaupun dapat terjadi Mahasiswa dinyatakan putus kuliah tanpa pernah mendapatkan peringatan sebelumnya karena justru dia “jatuh” pada saat evaluasi.

Evaluasi keberhasilan studi untuk Mahasiswa program Sarjana dilakukan secara bertahap sebagai berikut:

- a. **Evaluasi Pertama**, berupa teguran lisan oleh PA apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester satu;
- b. **Evaluasi Kedua**, berupa teguran tertulis dari pimpinan Fakultas apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester dua;
- c. **Evaluasi Ketiga**, berupa teguran tertulis dari pimpinan Fakultas apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester tiga;

- d. **Evaluasi Keempat**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari pimpinan Universitas berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas yang bersangkutan, apabila, IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester empat;
- e. **Evaluasi Kelima**, berupa pernyataan putus studi secara tertulis dari pimpinan Universitas berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas yang bersangkutan, apabila, IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester enam;
- f. **Evaluasi Keenam**, berupa pernyataan putus studi secara tertulis dari pimpinan Universitas berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas yang bersangkutan, apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 pada akhir semester delapan;
- g. **Evaluasi Ketujuh**, berupa keputusan putus studi secara tertulis dari pimpinan Universitas berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas yang bersangkutan, apabila IPK dari jumlah minimal SKS terbaiknya tidak mencapai 2,00 ada akhir semester dua belas;

EVALUASI Drop Out (DROP OUT EVALUATION)

Keterangan	Evaluasi I	Evaluasi II	Evaluasi III	Evaluasi IV	Evaluasi V	Evaluasi VI	Evaluasi VII
Semester	1	2	3	4	6	8	12
Σ sks terbaik units earned	12 sks	24 sks	36 sks	48 sks	72 sks	96 sks	120 sks
IPK/CGPA	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Peringatan	Teguran PA	Surat Peringatan I	Surat Peringatan II	Surat Keputusan Drop Out			
Istilah di My Atma	Warning	Probation I	Probation II	Drop Out	Drop Out	Drop Out	Drop Out

14. Semester Antara - (SK Rektor 1349/II/SK-PP.40.06/05/2021)

Pengertian:

- a. Semester antara adalah semester reguler yang kegiatan pelaksanaannya dipadatkan dalam 8 (delapan) minggu yang diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan paling sedikit 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester(UTS) dan Ujian Akhir Semester(UAS).
- b. Semester Antara tidak selalu diselenggarakan tergantung pada kebutuhan dan kondisi dari masing-masing program studi.
Tujuan, untuk memperbaiki nilai dan memperpendek masa studi Mahasiswa.
Waktu Penyelenggaraan, semester Antara diselenggarakan pada jeda waktu antara semester genap ke semester ganjil.

Syarat Mengikuti Semester Antara:

- Terdaftar aktif sebagai Mahasiswa Unika Atma Jaya
- Mahasiswa yang berstatus bolos bila akan mengikuti semester antara harus mengajukan aktif kembali sebelum melakukan pendaftaran KRS semester antara
- Mahasiswa dapat mengambil maksimal 4 matakuliah atau jumlah sks tidak lebih dari 9 sks. Matakuliah skripsi dan tugas akhir tidak disajikan dalam semester antara.
- Mahasiswa diijinkan untuk melakukan mundur matakuliah tetapi tidak diijinkan untuk menambah matakuliah.

Nilai pada semester antara tidak ada nilai H.

Ketentuan Keuangan Semester Antara diatur dalam peraturan tersendiri.

15. Program Khusus Akselerasi - (SK Rektor 1116/II/SK-PP.20.03/04/2021)

Skema Akselerasi

Program ini adalah program pendidikan tidak terputus:

- Jenjang pendidikan S1 ke S2 yang dapat ditempuh dalam waktu 10 (sepuluh) semester, dengan ketentuan program S1 sudah lulus
- Jenjang pendidikan S2 ke S3 yang dapat ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester.

Ketentuan dan proses dapat dilihat diprogram studi masing-masing.

16. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka/MBKM (SK Rektor 0882/II/SK-PP.30.01/03/2021)

- Memiliki kesempatan bagi Mahasiswa untuk mengikuti 1 semester atau setara 20 sks diluar Program Studi pada perguruan tinggi yang sama;
- dan paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks menempuh pembelajaran pada:
 - program studi yang sama, diperguruan tinggi yang berbeda
 - program studi yang berbeda diperguruan tinggi yang berbeda
 - dan/atau pembelajaran diluar perguruan tinggi seperti magang, satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan kemanusiaan, studi/proyek indempenden, membangun desa/KKN tematik, maksimal 2 semester

Ketentuan dan proses dapat dilihat di program studi masing-masing.

17. Kelulusan

- a. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir/skripsi/Thesis/Disertasi untuk meraih kelulusannya jika telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif, yakni:
 - 1) Lulus semua mata kuliah yang disyaratkan dalam kurikulum masing-masing prodi (kecuali skripsi/tugas akhir) dengan nilai minimum C untuk S1 dan B untuk S2/S3;
 - 2) Mencapai nilai TOEFL/ TOEIC/ES yang dipersyaratkan;
 - 3) Memenuhi kewajiban Sistem Kredit Partisipatif (SKP);
 - 4) Melunasi seluruh kewajiban keuangan;
 - 5) Mengembalikan semua buku yang dipinjam;
 - 6) Tidak melakukan tindakan pelanggaran akademik.
- b. Mahasiswa berhak memperoleh gelar jika telah memenuhi kebulatan studi sesuai kurikulum masing-masing program studi. Khusus Profesi Dokter, Mahasiswa dianggap mencapai kelulusan bila ia telah dinyatakan lulus Ujian Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter(UKMPPD) yang diselenggarakan oleh Ikatan Dokter Indonesia.
- c. Predikat Kelulusan Program Sarjana
IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana adalah:
 - 1) 2,00 – 2,75 – (Tidak ada predikat kelulusan)
 - 2) 2,76 – 3,00 Memuaskan (*Satisfactory*)
 - 3) 3,01 – 3,50 Sangat Memuaskan (*Excellent*)
 - 4) 3,51 – 4,00 Pujian (*Cum Laude*)Predikat kelulusan “**Pujian**” (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimum 8 (delapan) semester. Mahasiswa dengan IPK antara 3,51 – 4,00 tetapi masa studinya melampaui 8 (delapan) semester, predikat kelulusannya menjadi “**Sangat Memuaskan (Excellent)**”.
- d. Predikat Kelulusan Program Magister
IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program magister adalah seperti berikut:
 - 1) 3,00 – 3,50 Memuaskan (*Satisfactory*)

2) 3,51 — 3,75 Sangat Memuaskan (*Excellent*)

3) 3,76 – 4,00 Pujian (*Cum Laude*)

Predikat kelulusan “**Pujian**” (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimum 4 (empat) semester (khusus prodi Psikologi Profesi, masa studi maksimal yang diperhitungkan adalah 5 (lima) semester). Mahasiswa dengan IPK 3,76 – 4,00 tetapi masa studinya melampaui 4 (empat) semester, predikat kelulusannya menjadi “**Sangat Memuaskan (Excellent)**”.

e. Predikat Kelulusan Program Doktor

IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program doktor adalah seperti berikut:

1) 3,00 — 3,50 Memuaskan (*Satisfactory*)

2) 3,51 — 3,75 Sangat Memuaskan (*Excellent*)

3) 3,76 – 4,00 Pujian (*Cum Laude*)

Predikat kelulusan “**Pujian**” (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimum 7 (tujuh) semester. Mahasiswa dengan IPK 3,76 – 4,00 tetapi masa studinya melampaui 7 (tujuh) semester, predikat kelulusannya menjadi “**Sangat Memuaskan (Excellent)**”.

18. Penetapan Penguasaan Bahasa Inggris Sebagai Syarat Kelulusan Mahasiswa Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya (SK 1590/II/SK-KM.30.02/05/2023):

PROGRAM SARJANA					
NO.	FAKULTAS	PROGAM STUDI	SCORE MINIMAL		
			EPT	TOEIC	ES
1	EKONOMI DAN BISNIS	Manajemen	450	405	300
		Akuntansi	450	405	300
		Ekonomi Pembangunan	425	405	280
2	ILMU ADMINISTRASI BISNIS DAN ILMU KOMUNIKASI	Administrasi Bisnis	450	405	300
		Ilmu Komunikasi	450	405	300
		Pariwisata	450	405	300
3	PENDIDIKAN DAN BAHASA	Pendidikan Bahasa Inggris	500	500	350
		Pendidikan Keagamaan Katolik	400	405	260
		Bimbingan dan Konseling	375	405	240
		Pendidikan Guru Sekolah Dasar	400	405	260
4	TEKNIK	Teknik Mesin	475	405	320
		Teknik Elektro	425	405	280
		Teknik Industri	425	405	280
		Sistem Informasi	425	405	280
5	HUKUM	Hukum	450	405	300
6	KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN	Kedokteran	475	405	320
		Farmasi	450	405	300
7	PSIKOLOGI	Psikologi	450	405	300
8	TEKNOBIOLOGI	Bioteknologi	450	405	300
		Teknologi Pangan	450	405	300

PROGRAM MAGISTER					
NO.	FAKULTAS	PROGAM STUDI	SCORE MINIMAL		
			EPT	TOEIC	ES
1	EKONOMI DAN BISNIS	Manajemen	450	405	300
		Ekonomi Terapan	450	405	300
		Akuntansi	450	405	300
2	ILMU ADMINISTRASI BISNIS DAN ILMU KOMUNIKASI	Administrasi Bisnis	450	405	300
3	TEKNIK	Teknik Mesin	450	405	300
		Teknik Elektro	450	405	300
4	HUKUM	Ilmu Hukum	450	405	300
5	PSIKOLOGI	Psikologi	475	405	320
6	TEKNOBIOLOGI	Bioteknologi	500	405	350
7	KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN	Biomedik	500	500	350

PROGRAM PROFESI					
NO.	FAKULTAS	PROGAM STUDI	SCORE MINIMAL		
			EPT	TOEIC	ES
1	EKONOMI DAN BISNIS	Profesi Akuntansi	450	405	300
2	TEKNIK	Profesi Insinyur	450	405	300
3	PSIKOLOGI	Psikologi Profesi	450	405	300

Keterangan:

EPT : *English Proficiency Test*

TOEIC : *Test of English for International Communication*

ES : *EnglishScore*

Ketentuan:

- Batas nilai TOEFL/Atma Jaya English Language Test/sejenisnya harus dipenuhi sebelum ujian Tugas Akhir/Skripsi/Thesis.
- Sertifikat penguasaan Bahasa Inggris yang dapat digunakan sebagai syarat mengikuti ujian Tugas Akhir/Skripsi/Thesis adalah yang masih berlaku.
- Pelaksanaan tes EPT dilakukan secara luring/*offline* dan diselenggarakan oleh UPT Pusat Pengajaran Bahasa (PPB).
- Pelaksanaan TOEIC dilakukan secara luring/*offline* dan diselenggarakan oleh UPT Pusat Pengajaran Bahasa (PPB) bekerja sama dengan International Test Center (ITC).
- Pelaksanaan tes EnglishScore (ES) dilaksanakan secara daring/*online* oleh UPT Pusat Pengajaran Bahasa (PPB) bekerja sama dengan British Council. Tes dilakukan dengan menggunakan media *handphone* masing-masing peserta tes.
- Pendaftaran untuk setiap jenis tes dilakukan melalui email ppb.ept@atmajaya.ac.id.
- Apabila ada Mahasiswa yang kedapatan melakukan kecurangan dalam bentuk apapun didalam pelaksanaan tes maupun hasil tes, maka yang bersangkutan akan dikenakan skorsing selama 1 semester.
- Apabila Mahasiswa pada saat terkena skorsing telah habis masa studinya, maka yang bersangkutan akan dikenakan *Drop Out (DO)*.

V. Ketentuan Administrasi

1. Kode dari Fakultas, Program Studi, dan Singkatannya

Unika Atma Jaya memiliki 36 program studi dari program Sarjana hingga program Doktor beroperasi di tiga lokasi kampus sebagai berikut:

Kode Lama	Kode Baru	Fakultas	Program Studi (Prodi)	Singkatan
001	0001	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Linguistik Terapan Bahasa Inggris (S2)	S2-LTBI-S
002	0002	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Manajemen (S2)	S2-MGT-S
003	0003	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Linguistik Terapan Bahasa Inggris (S3)	S3-LTBI-S
004	0004	Fakultas Psikologi (FP)	Psikologi Profesi (S2)	S2-PSIPRO-S
005	0005	Fakultas Teknobiologi (FTB)	Bioteknologi (S2)	S2-BIO-S
006	0006	Fakultas Psikologi (FP)	Psikologi (S2)	S2-PSI-S
007	0007	Fakultas Hukum (FH)	Ilmu Hukum (S2)	S2-HKM-S
008	0008	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Mesin (S2)	S2-TM-S
009	0009	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Elektro (S2)	S2-TE-S
	0010	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Administrasi Bisnis (S2)	S2-ABI-S
	0011	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Ekonomi Terapan (S2)	S2-ET-S
	0012	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Akuntansi (S2)	S2-AKT-S
	0013	Fakultas Psikologi (FP)	Ilmu Psikologi (S3)	S3-PSI-S
	0014	Fakultas Kedokteran & Ilmu Kes. (FKIK)	Biomedik (S2)	S2-MED-P
011	0101	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Manajemen (S1)	S1-MGT-S
012	0102	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Akuntansi (S1)	S1-AKT-S
013	0103	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Ekonomi Pembangunan (S1)	S1-EP-S
014	0104	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Profesi Akuntan	PRF-AKT-S
	0151	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Manajemen (S1)	S1-MGT-B
	0152	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Akuntansi (S1)	S1-AKT-B
	0153	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	Ekonomi Pembangunan (S1)	S1-EP-B
021	0201	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Administrasi Bisnis (S1)	S1-ABI-S
022	0202	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Ilmu Komunikasi (S1)	S1-ILKOM-S
023	0203	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Pariwisata (S1)	S1-HOS-S
	0251	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Administrasi Bisnis (S1)	S1-ABI-B
	0252	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Ilmu Komunikasi (S1)	S1-ILKOM-B
	0253	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi (FIABIKOM)	Pariwisata (S1)	S1-HOS-B
031	0301	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	S1-PBI-S
033	0303	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Keagamaan Katolik (S1)	S1-PKK-S
034	0304	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Bimbingan dan Konseling (S1)	S1-BK-S
035	0305	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S1-PGSD-S
	0308	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Profesi Pendidikan Guru (S1)	PRF-PPG
	0351	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	S1-PBI-B
	0353	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Keagamaan Katolik (S1)	S1-TEO-B

Kode Lama	Kode Baru	Fakultas	Program Studi (Prodi)	Singkatan
	0354	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Bimbingan dan Konseling (S1)	S1-BK-B
	0355	Fakultas Pendidikan dan Bahasa (FPB)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	S1-PGSD-B
043	0403	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Industri (S1)	S1-TI-S
	0407	Fakultas Teknik (FT)	Profesi Insinyur (Ir)	PRF-IR-S
	0451	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Mesin (S1)	S1-TM-B
	0452	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Elektro (S1)	S1-TE-B
	0453	Fakultas Teknik (FT)	Teknik Industri (S1)	S1-TI-B
	0456	Fakultas Teknik (FT)	Sistem Informasi (S1)	S1-SI-B
050	0500	Fakultas Hukum (FH)	Ilmu Hukum (S1)	S1-HKM-S
	0551	Fakultas Hukum (FH)	Ilmu Hukum (S1)	S1-HKM-B
060	0600	Fakultas Kedokteran & Ilmu Kes. (FKIK)	Kedokteran (S1)	S1-DKTR-P
061	0601	Fakultas Kedokteran & Ilmu Kes. (FKIK)	Profesi Dokter	PRF-DKTR-P
	0602	Fakultas Kedokteran & Ilmu Kes. (FKIK)	Farmasi (S1)	S1-FRM-P
070	0700	Fakultas Psikologi (FP)	Psikologi (S1)	S1-PSI-S
	0751	Fakultas Psikologi (FP)	Psikologi (S1)	S1-PSI-B
	0851	Fakultas Teknobiologi (FTB)	Bioteknologi (S1)	S1-BIO-B
	0852	Fakultas Teknobiologi (FTB)	Teknologi Pangan (S1)	S1-TP-B

Keterangan:

- Kode S dan B di bagian akhir pada kolom singkatan merujuk pada lokasi kampus (S = Semanggi, B= BSD)

2. Penghargaan Akademik (S1, S2 dan S3)- (S1, S2 dan S3) (SK Rektor 1287/II/SK-KM.70/02/05/2021)

Pemberian penghargaan prestasi akademik untuk Mahasiswa **berlaku mulai Angkatan 2020**.

a. Ketentuan pemberian penghargaan akademik setiap semester:

- Penghargaan ini diberikan berdasarkan persyaratan:
 - memiliki IPK minimal $\geq 3,76$ untuk program Sarjana dan Profesi
 - memiliki IPK minimal ≥ 3.80 untuk program Magister dan Doktor dari sejumlah kredit minimum yang telah diperolehnya pada suatu semester sebagai berikut:

Program	Jumlah SKS Kumulatif minimum semester						
	1	2	3	4	5	6	7
Sarjana	-	24	48	72	96	120	144
Khusus untuk Program Studi Sarjana Kedokteran	18	38	58	81	100	121	-
Magister	12	24	36	-	-	-	-
Doktor	10	20	30	40	-	-	-
Profesi	12	24	-	-	-	-	-
Profesi Psikologi	11	22	33	44	50	-	-

- Bukan Mahasiswa yang diterima melalui jalur RPL
- Penghargaan akademik diperhitungkan berdasarkan hasil studi terakhir semester ganjil dan semester genap;
- Tidak pernah mendapatkan nilai D dan E, tidak pernah membolos/mendapatkan sanksi akademik
- Penghargaan yang diberikan berupa **Sertifikat Penghargaan Prestasi Akademik** Mahasiswa dan mendapatkan pengakuan dari Universitas dengan diumumkan melalui *web* resmi Unika Atma Jaya.

b. **Ketentuan Pemberian penghargaan cincin(saat Wisuda) dan piagam kepada lulusan dengan kriteria sebagai berikut** (SK Rektor 0855/II/SK-PP.100.01/03/2022):

- 1) Memiliki IPK $\geq 3,76$ untuk program sarjana, dan IPK $\geq 3,80$ untuk program magister dan doktor, lama studi untuk :
 - Program sarjana (selain Kedokteran): 8 semester.
 - Program sarjana Kedokteran: 7 Semester.
 - Program magister (selain Magister Psikologi Profesi): 4 semester
 - Program magister Psikologi Profesi: 5 semester
 - Program doktor: 6 Semester.
 - Apabila Mahasiswa pernah mengambil cuti kuliah, maka cuti diperhitungkan sebagai masa studi
- 2) Tidak memiliki riwayat mengulang pengambilan mata kuliah
- 3) Tidak pernah mengikuti Ujian Ulangan Khusus
- 4) Tidak berlaku untuk Mahasiswa program RPL
- 5) Aktif dalam organisasi keMahasiswaan
- 6) Memiliki karakter kepribadian yang baik.
- 7) Memenuhi persyaratan tambahan diluar poin (a) – (g) yang sesuai dengan ketentuan prodi masing-masing.

Dalam setiap periode lulusan, 5 (lima) Mahasiswa yang memiliki ranking tertinggi akan menerima Piagam Penghargaan tiap program studi, pemberian cincin penghargaan hanya diberikan kepada 1 (satu) orang Mahasiswa.

c. **Bentuk Penghargaan**

- 1) 5 (lima) orang Mahasiswa yang memiliki ranking tertinggi di setiap prodi akan menerima Piagam Penghargaan;
- 2) Mahasiswa urutan pertama dari daftar ranking sebagaimana dimaksud dalam butir c.1 diatas akan menerima Cincin Wisudawan Terbaik;
- 3) Mahasiswa penerima Piagam Penghargaan yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, akan dibebaskan dari tarif SPP maksimal 3 tahun terhitung sejak diterimanya Piagam Penghargaan tersebut.

3. **Negative Service Indicator**

Negative service indicator (🚫), ikon penanda bahwa Mahasiswa harus menyelesaikan kewajibannya terlebih dahulu sebelum dapat melakukan proses selanjutnya dalam system akademik. Apabila Mahasiswa terkena penanda *Negative service indicator* (🚫) di *Student Services Center*, maka Mahasiswa harus menyelesaikan kewajiban (bisa dilihat di *Menu Holds*) sebagai berikut:

- a) **Finance Outstanding** - Mahasiswa yang masih memiliki kewajiban tarif kuliah
- b) **Pending Library** - Mahasiswa yang masih memiliki kewajiban diperpustakaan
- c) **Student Academic Evaluation** - Mahasiswa belum mengisi Umpan Balik Perkuliahan
- d) **In Complete Checklist** - Mahasiswa yang mFasih memiliki kewajiban berkas-berkas Mahasiswa baru
- e) **Grade Point Average (GPA)** - Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan PA
- f) **Total semester of study (TSS)** - Mahasiswa wajib menghadap ke Kaprodi

4. **Surat Keterangan Aktif Semester**

Surat ini merupakan sebuah surat keterangan yang menerangkan bahwa Mahasiswa yang tercantum dalam surat tersebut benar-benar Mahasiswa yang masih aktif di Atma Jaya. Permintaan surat keterangan aktif bisa melalui ke email BAA (baa@atmajaya.ac.id), atau melalui *myAtma (Main Menu – Self Service – Request Letters – Add a New Value)*, Mahasiswadalam status bolos tidak dapat membuat surat keterangan aktif.

5. Ijazah

Ijazah diterbitkan untuk Mahasiswa yang telah memenuhi syarat kelulusan dan sudah dinyatakan lulus di program studinya dan telah dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor tentang Pemberian Ijazah. Ijazah hanya diterbitkan satu kali, apabila terjadi kesalahan pada ijazah seperti tempat dan tanggal lahir tidak sesuai KTP atau nama berbeda dari KTP, maka dikeluarkan Surat Keterangan. Mahasiswa wajib memperbarui biodata di *myAtma* sesuai KTP untuk keperluan wisuda dan ijazah. Apabila terjadi kesalahan biodata menjadi tanggung jawab Mahasiswa.

Penulisan nama, tempat, dan tanggal lahir pada ijazah berdasarkan **KTP**.

Apabila ada perubahan data (nama/tempat lahir tidak sesuai dengan KTP) Mahasiswa aktif atau yang telah lulus di pangkalan data DIKTI maka diharuskan melampirkan bukti/dokumen pendukung ke email BAA (baa@atmajaya.ac.id), antara lain:

- a. Surat permohonan di atas materai
- b. Scan KIM (untuk Mahasiswa aktif)
- c. Scan Ijazah (untuk Mahasiswa yang telah lulus)
- d. Scan KTP
- e. Scan KK
- f. Scan akte kelahiran

Perubahan data pribadi di *myAtma* dapat dilakukan mandiri oleh Mahasiswa sesuai dengan panduan yang dikeluarkan oleh bagian Pendaftaran Unika Atma Jaya yang diletakkan di halaman depan *myAtma*.

Mulai lulusan semester genap 2018/2019 Unika Atma Jaya menerapkan PIN (Penomoran Ijazah Nasional) bagi lulusannya untuk mencegah/meminimalisir terjadinya pemalsuan ijazah. Keabsahan lulusan akan diverifikasi konsistensinya dengan riwayat proses pendidikan di perguruan tinggi, pemenuhan atas standar nasional Pendidikan Tinggi.

6. Ketentuan Pengambilan Ijazah

Pengambilan ijazah dapat dilakukan di fakultas masing-masing, Fakultas menginformasikan tanggal dimulainya pengambilan ijazah kepada para lulusan untuk segera mengambil ijazah dengan jangka waktu 6 bulan terhitung sejak ijazah asli diterima dari Universitas. Setelah 6 bulan tidak diambil oleh Mahasiswa, pengambilan dapat dilakukan di BAA dengan membawa surat pengantar dari Fakultas (FR-UAJ-06-08). Jika lewat 6 bulan Fakultas tidak mengembalikan ijazah yang belum diambil oleh lulusan ke Universitas, maka keamanan penyimpanan ijazah tersebut menjadi tanggung jawab Fakultas. Bila Mahasiswa tidak mengambil ijazahnya selama 3 tahun sejak ijazah dikembalikan dari Fakultas ke Universitas, maka bukan menjadi tanggung jawab Universitas apabila terjadi kerusakan atau hilang; ijazah asli hanya dapat diganti dengan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

VI. Ketentuan Keuangan dan Beasiswa

1. Tarif Kuliah

a. Komponen Tarif Kuliah

Tarif Kuliah terdiri dari:

- 1.) **Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP):** Tarif ini hanya dibayarkan ketika seseorang diterima dan masuk sebagai Mahasiswa baru salah satu prodi di Unika Atma Jaya).
- 2.) **Tarif Pendaftaran Semester (TPS):** Tarif yang dibayarkan setiap semester sebagai tanda registrasi baik untuk Mahasiswa aktif maupun cuti.
- 3.) **Tarif Kuliah Pokok (TKP):** Tarif kuliah yang dibayarkan setiap semester untuk program studi tersebut, kecuali jika Mahasiswa mengambil Cuti Kuliah, atau hanya mengambil Skripsi/Tesis/disertasi atau tugas Akhir/Tugas Mandiri/Rencana Bisnis saja (tanpa mata kuliah lain).

- 4.) **Tarif Kuliah SKS (TKS):** Tarif kuliah per SKS untuk program studi tersebut. Besaran tarif per semester adalah jumlah SKS yang diambil pada semester tersebut dikalikan tarif per SKS (berdasarkan Program Studinya).
- 5.) **Tarif Kuliah Paket (Paket):** Tarif per-semester yang dibayar secara paket tanpa memperhitungkan jumlah SKS atau mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- 6.) **Tarif Seragam** untuk program studi Pariwisata dan Teknik Mesin
- 7.) **Tarif Praktikum** untuk program studi Magister Profesi Psikologi9.)
- 8.) **Tarif Matrikulasi:** untuk Mahasiswa Pascasarjana

b. Tarif Semester Regular - S1

Mahasiswa	SPP	TPS	TKP	TKS	Paket	Seragam
Semester 1	✓	✓	✓	✓		
Mulai Semester 2		✓	✓	✓		
Hanya menulis skripsi/tugas akhir		✓		✓		
Semester 1 (khusus Pariwisata & Teknik Mesin)	✓	✓	✓	✓		✓
Semester 1 (khusus Pendidik)	✓	✓	✓		✓	
Mulai Semester 2 (khusus Pendidik)		✓	✓		✓	
Semester 1 (khusus PSSK)	✓	✓	✓	✓		
Mulai Semester 2 Khusus PSSK		✓	✓		✓	
PSPD semester 1 - 4		✓	✓		✓	
PSPD mulai semester 5		✓	✓		Biaya lain	

Keterangan:

- 1.) Khusus Mahasiswa Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik, tidak lagi dikenakan TKS dan Tarif Skripsi karena sudah termasuk dalam Tarif Kuliah Paket. Namun, apabila Mahasiswa belum dapat merampungkan skripsinya dalam waktu satu semester, ia harus membayar TarifKuliah Paket lagi, sekalipun ia tidak mengambil mata kuliah lainnya pada semester tersebut. Pembayaran tarif kuliah paket ini disertai dengan pembayaran TPS.
- 2.) Tarif Ujian skripsi/komprehensif/tesis/disertasi serta pembuatan ijazah, transkrip, terjemahan dan legalisir ijazah dan transkrip ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

c. Tarif Semester Regular - Program Pascasarjana & Profesi

Prodi	SPP	TPS	TKP	TKS	Matrikulasi (semester pertama)	Lainnya
Profesi Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓	Sertifikat Akuntan dari IAI
M. Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓	
M. Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓	
M. Ekonomi Terapan	✓	✓	✓	✓	✓	
M. AdministrasiBisnis	✓	✓	✓	✓	✓	
M. Teknik Mesin	✓	✓	✓	✓	✓	
M. Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓	
Profesi Insinyur	✓	✓	✓	✓		Sertifikat Insinyur

						Profesional dari PII
M. Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓	
M. Psikologi Profesi	✓	✓	✓	✓	✓	Praktikum (sem3 & 4), ujian kompetensi, sidang, SSP, & SIPP
M. Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓	
Psikologi (S3)	✓	✓	✓	✓	✓	Disertasi
M. Bioteknologi	✓	✓	✓	✓	✓	
LTBI (S2)	✓	✓	✓	✓	✓	
LTBI (S3)	✓	✓	✓	✓	✓	Disertasi
M. Biomedik	✓	✓		Paket	✓	Tesis
	✓	✓			✓	

Keterangan:

- 1.) Tarif tersebut belum termasuk tarif buku, ujian thesis/disertasi, ijazah, dan wisuda.
- 2.) Khusus Mahasiswa LTBI (S3) & Psikologi (S3) yang tinggal menulis disertasi (tanpa matakuliah), hanya membayar Uang Penulisan Disertasi per semester dan TPS.
Khusus Mahasiswa Magister Biomedik yang tinggal menulis tesis (tanpa matakuliah), hanya membayar Uang Penulisan Tesis per semester dan TPS.
- 3.) Calon Mahasiswa program pascasarjana:
 - a. Magister Ilmu Hukum lulusan S1 Fakultas Hukum
 - b. Magister Akuntansi lulusan S1 Akuntansi
 - c. Profesi Akuntansi lulusan S1 Akuntansi tidak perlu mengikuti matrikulasi, sehingga dibebaskan dari tarif matrikulasi.
- 4.) Mahasiswa Magister Akuntansi yang disetujui penyetaraan matakuliahnya (*waive*) dikenakan tarif kuliah 1 SKS per matakuliah dan tidak perlu mengikuti perkuliahan matakuliah tersebut.
- 5.) Mahasiswa yang bolos kuliah, apabila akan aktif kembali dikenakan denda bolos dengan membayar TPS dan TKP untuk setiap semesternya.

d. Tarif Semester Antara

1) Ketentuan umum

Komponen tarif kuliah Semester Antara yang harus dibayar Mahasiswa:

- i. Tarif Kuliah Pokok (TKP) sebesar 25% dari tarif regular setiap prodi sesuai angkatan masing-masing Mahasiswa.
 - ii. Tarif SKS sesuai Tarif SKS regular setiap prodi sesuai angkatan masing-masing Mahasiswa.
- 2) Khusus Mahasiswa Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik dibebaskan dari Tarif Kuliah Pokok (TKP) dan hanya membayar Tarif Kuliah Paket sebesar 115% dari tarif paket regular sesuai dengan angkatan masing-masing Mahasiswa.

2. Penyesuaian Tarif Kuliah

Untuk mendorong Mahasiswa menyelesaikan pendidikan tepat waktu, Tarif Kuliah Regular program S1 berlaku tetap selama 5 tahun akademik atau 10 semester (tidak termasuk Pendidikan Klinik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan). Apabila Mahasiswa belum menyelesaikan studi selama 5 tahun, pada tahun akademik berikutnya dikenakan tarif kuliah angkatan di bawahnya; demikian berlaku untuk tahun berikutnya. Sebagai ilustrasi, seorang Mahasiswa angkatan 2023 yang belum menyelesaikan studinya pada akhir tahun akademik 2027/2028, maka pada tahun akademik 2028/2029 Mahasiswa tersebut akan dikenakan tarif angkatan 2024. Apabila Mahasiswa tersebut masih belum menyelesaikan studinya pada akhir tahun akademik 2029/2030, maka pada tahun

akademik 2029/2030 akan dikenakan tarif Angkatan 2025.

Bagi Program Pascasarjana, Tarif Kuliah Reguler berlaku tetap selama 3 tahun (khusus bagi program Magister Profesi Psikologi, berlaku tetap selama 4 tahun). Apabila Mahasiswa belum menyelesaikan studi sampai dengan akhir tahun berlakunya tarif kuliah tersebut, maka pada tahun berikutnya berlaku tarif kuliah angkatan di bawahnya.

3. Pembayaran Tarif Kuliah

a) Metode pembayaran: Akun Virtual (Virtual Account/VA)

Untuk memastikan dana yang dibayarkan dicatatkan untuk Mahasiswa yang tepat, Unika Atma Jaya memfasilitasi setiap Mahasiswa dengan dua (2) akun virtual (BCA dan Mandiri). Seluruh pembayaran kewajiban keuangan Mahasiswa dibayarkan menggunakan akun virtual tersebut. Berikut format akun virtual Mahasiswa:

- BCA: **13246 + Student ID**
- Mandiri: **88003 + Student ID**

Untuk menghindari keterlambatan rekognisi pembayaran, pembayaran dilakukan pada waktu operasional bank.

b) Skema Pembayaran

- Membayar lunas melalui VA masing-masing.
- Mengangsur sesuai ketentuan yang berlaku.
- Angsuran dapat dilakukan sebanyak 4 kali pada tiap semesternya dan harus dilunasi sebelum semester berakhir untuk menghindari hambatan pendaftaran semester berikutnya. Komponen biaya yang dapat diangsur adalah Tarif Kuliah Pokok (TKP) dan TarifSKS.
- Untuk Semester Antara, pembayaran wajib dilakukan secara penuh.

c) Prosedur Pembayaran Biaya Kuliah:

- Mahasiswa melakukan pelunasan kewajiban keuangan terlebih dahulu sebelum melakukan pendaftaran semester berikutnya.
- Mahasiswa memilih matakuliah yang akan diikuti pada semester berikutnya di *myAtma*.
- Mahasiswa melihat besaran tagihan untuk semester berikutnya di *myAtma* pada H+1 pengambilan matakuliah.
- Mahasiswa yang akan melakukan cicilan dapat diproses melalui *myAtma* sesuai skemayang telah ditetapkan.
- Mahasiswa melakukan pembayaran tarif kuliah yang tertera di *myAtma* melalui Virtual Account (VA) BCA/Mandiri masing-masing. Nomor VA dapat diakses di *myAtma* Mahasiswa. Pembayaran dilakukan sesuai jam operasional bank.

d) Keterlambatan Pembayaran

Keterlambatan pembayaran tarif kuliah akan dikenakan denda sebesar 10% dari tagihan yang jatuh tempo.

4. Penyelesaian studi dan implikasi pada keuangan

- Sebelum menempuh sidang tugas akhir, Mahasiswa wajib melunasi seluruh kewajiban keuangan termasuk tarif sidang.
- Lulusan yang masih memiliki deposit, dapat mengajukan pengembalian deposit. Pengajuan dapat dilakukan selambat-lambatnya 3 bulan setelah Fakultas mengeluarkan Surat Keterangan Lulus.

Permohonan diajukan kepada Ka. BAK melalui surel ke keuangan.Mahasiswa@atmajaya.ac.id dilengkapi dengan KIM, Surat Keterangan Lulus, dan cover buku tabungan.

5. Beasiswa Atma Jaya

- Unika Atma Jaya memberikan beasiswa kepada Mahasiswa program sarjana maupun program

pasca sarjana. Beasiswa yang diberikan berupa bantuan biaya kuliah untuk yang kurang mampu secara finansial maupun *award* atas prestasi tertentu.

- b) Tujuan dari Beasiswa Atma Jaya, sesuai misi awal pendiri, yang utama adalah membantu mereka yang kurang mampu agar memperoleh kesempatan mengakses pendidikan tinggi melalui proses seleksi jalur beasiswa, juga menjadi bentuk pemberian penghargaan bagi mereka yang berprestasi sekaligus mencetak karakter Penerima Beasiswa yang tidak hanya sesuai dengan profil lulusan Unika Atma Jaya tetapi juga memberi manfaat positif dan nyata bagi Indonesia di masa depan.
- c) Ketentuan dan info beasiswa bisa dilihat di <http://beasiswa.atmajaya.ac.id/>

VII. Peraturan dan Tata Tertib

1. Tata Tertib KeMahasiswaan

- a. Semua kegiatan di kampus berlangsung antara pk. 05:00-22:00 WIB. Selama masa transisi, kegiatan di Kampus BSD berlangsung antara pk. 07:00 – 21:00 WIB. Kegiatan di kampus yang dilakukan di luar waktu tersebut harus seizin Rektor Unika Atma Jaya melalui Wakil Rektor bidang terkait.
- b. Mahasiswa Unika Atma Jaya berhak:
 - 1) Mendapatkan pendidikan dan pengajaran.
 - 2) Melakukan pengembangan diri secara positif dan terarah.
 - 3) Menyalurkan aspirasinya secara konstruktif dan bertanggung jawab.
 - 4) Menggunakan fasilitas Unika Atma Jaya sesuai peraturan yang berlaku.
 - 5) Mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Mahasiswa Unika Atma Jaya berkewajiban:
 - 1) Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Unika Atma Jaya.
 - 2) Menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, kenyamanan kampus, dan memelihara, serta menjaga fasilitas dan sarana yang dimiliki Unika Atma Jaya.
 - 3) Hadir di ruang kuliah untuk mengikuti kuliah tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan.
 - 4) Bersikap sopan, santun, dan saling menghormati tanpa memandang SARA kepada sesama anggota komunitas Atma Jaya.
 - 5) Mematuhi semua peraturan tata tertib keMahasiswaan yang berlaku di Unika Atma Jaya
- d. Bentuk-bentuk pelanggaran:
 - 1) Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan, dan mengkonsumsi minuman keras.
 - 2) Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan, dan mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika dan zat-zat adiktif lainnya untuk disalahgunakan.
 - 3) Melakukan kegiatan perjudian baik terselubung maupun terang-terangan (termasuk di dalamnya bermain kartu di lingkungan kampus).
 - 4) Memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau menyebarkan dan menggunakan senjata, bahan peledak, dan barang-barang yang sejenis.
 - 5) Melakukan tindakan kekerasan maupun tindak pelanggaran kesusilaan.
 - 6) Menyontek, memalsukan karya ujian dan tugas-tugas, melakukan tindakan plagiasi, memanipulasi hasil ujian/nilai baik yang dilakukan sendiri maupun dengan bantuan orang lain dan bentuk pelanggaran akademik lainnya.
 - 7) Merokok di lingkungan kampus (akan dijabarkan lebih lanjut di bagian belakang)
 - 8) Melakukan kegiatan atau berada di kampus di luar waktu yang ditentukan.

- 9) Melakukan tindakan-tindakan berupa:
- i. Mengganggu secara langsung jalannya kegiatan di lingkungan kampus dengan carakekerasan.
 - ii. Menghasut, mengadu domba atau memfitnah.
 - iii. Mencuri.
 - iv. Merusak barang/perlengkapan/gedung milik Atma Jaya.
 - v. Melakukan pemalsuan dalam segala bentuk.
 - vi. Membuang sampah di sembarang tempat.
 - vii. Berpakaian tidak sopan.
 - viii. Memanipulasi keuangan.
 - ix. Menipu dan berbohong.
- 10) Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di Unika Atma Jaya

2. Jenis-jenis sanksi:

Sanksi dapat diberikan kepada perorangan, organisasi, penanggung jawab organisasi, atau kepanitiaan. Jenis sanksi tergantung pada jenis kesalahan/pelanggaran yang dilakukan. Jenis sanksi berdasarkan urutan dari yang paling ringan sampai yang paling berat:

- 1) Sanksi-sanksi administratif:
 - Teguran (lisan).
 - Peringatan (tertulis).
 - Penghentian sementara kegiatan organisasi.
 - Pencabutan fasilitas kegiatan dan pelayanan administratif.
 - Ganti rugi.
 - Pembubaran organisasi.
- 2) Sanksi-sanksi akademik:
 - Dikeluarkan dari kegiatan perkuliahan atau ujian.
 - Pengurangan nilai.
 - Pembatalan nilai dan dinyatakan tidak lulus.
 - Peringatan (tertulis).
 - Penghentian sementara status sebagai Mahasiswa.
 - Dikenakan status sebagai Mahasiswa percobaan.
 - Pencabutan status Mahasiswa secara permanen.
- 3) Sanksi lain:
 - Penyerahan proses hukum kepada pihak kepolisian.
 - Pertanggungjawaban perdata sesuai peraturan yang berlaku.

Sanksi dapat diberikan oleh Pimpinan Fakultas, Pimpinan Universitas atau pihak yang berwajib.

3. Plagiasi

- 1) Tindakan plagiasi adalah tindakan pemakaian ide, dan/atau kata-kata, gambar milik orang lain tanpa menyebutkan sumber. Tindakan ini digolongkan sebagai pelanggaran berat. Mahasiswa harus dapat memastikan semua karya yang dibuatnya, termasuk karya tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi/KTI) bebas dari plagiasi.
- 2) Kelulusan Mahasiswa dapat dibatalkan jika karya tugas akhir yang bersangkutan terbukti merupakan tindakan plagiasi. Mahasiswa dapat menghubungi kaprodi/PA/pembimbing tugas akhir terkait ketentuan plagiasi yang berlaku spesifik di prodi masing-masing;
- 3) Semua tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi, KTI) harus dibuktikan bebas dari plagiasi. Pembuktian berupa laporan hasil *scan* menggunakan tool yang tersedia online di halaman muka AtmaLib (<https://www.plagscan.com/atmajaya>);

- 4) Batas persentase persamaan teks ditentukan oleh masing-masing prodi dan disosialisasikan kepada Mahasiswa tugas akhir;
- 5) Langkah untuk scan bisa dilihat di:
<https://lib.atmajaya.ac.id/default.aspx?tabID=61&src=k&id=207724>

4. Merokok di lingkungan kampus

Unika Atma Jaya menetapkan peraturan dilarang merokok di lingkungan kampus Unika Atma Jaya. Peraturan pelaksanaan larangan merokok di lingkungan Kampus disajikan dalam rincian berikut:

- a. Warga Atma Jaya dilarang merokok pada tempat yang tidak diizinkan seperti ruang kuliah, ruang kerja ruang laboratorium, selasar gedung, ruang parkir, kantin dan semua area di dalam kampus.
- b. Sanksi bagi Mahasiswa:
 - 1) Pelanggaran pertama, mendapat teguran lisan dan dicatat nomor Mahasiswanya.
 - 2) Pelanggaran kedua, berupa peringatan tertulis.
 - 3) Pelanggaran ketiga, dikeluarkan dari seluruh kegiatan akademik (perkuliahan, praktikum, responsi atau ujian) pada semester berjalan.
 - 4) Pelanggaran keempat, dihentikan sementara statusnya sebagai Mahasiswa (skorsing) dan dikenakan pidana seperti yang diatur dalam SK Gubernur No. 75 tahun 2005 tentang Kawasan dilarang merokok, yaitu pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
 - 5) Sanksi untuk Mahasiswa dapat diberikan oleh pimpinan fakultas, pimpinan universitas atau pihak yang berwajib.

5. Penggunaan sandal jepit di lingkungan kampus

Unika Atma Jaya sebagai sebuah lembaga Pendidikan perlu mengembangkan tata kehidupan Kampus yang beretiket dan profesional. Memakai sandal jepit di lingkungan Kampus dinilai tidak pantas dan tidak mendukung pengembangan kehidupan warga kampus yang beretiket dan profesional. Oleh karena itu, Mahasiswa dilarang memakai sandal jepit di lingkungan Kampus Unika Atma Jaya. Larangan ini merupakan ketentuan minimal yang berlaku umum, pimpinan Fakultas/unit diberi wewenang untuk menetapkan ketentuan lain yang tidak bertentangan dengan ketetapan yang berlaku (misalnya wajib memakai sepatu bila memasuki ruangan sekretariat atau ruangan kelas). Memakai sandal jepit di lingkungan Kampus Unika Atma Jaya hanya diperkenankan pada kondisi tertentu dengan alasan yang sah.

VIII. Pimpinan Universitas, Fakultas dan Unit

Pimpinan Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

Rektor

Dr. Agustinus Prasetyantoko

Wakil Rektor Bidang Akademik

Dr. Magdalena Surjaningsih Halim, Psikolog.

Wakil Rektor Bidang KeMahasiswaan dan Alumni

Dr. Christiana Fara Dharmastuti, S.E., M.M.

Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerja Sama

Dr. Yohanes Eko Adi Prasetyanto, S.Si.

Direktur Operasional

Dr. Ir. FX. Sunar Wibowo, M.Sc.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan

Dr. Irenius Dwinanto Bimo, S.E., M.Si.

Wakil Dekan

Levi Nilawati, S.E., M.Si.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Arhad K. Vratyastoma, S.Si, M.M.

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Christianus Yudi Prasetyo, S.E., M.Ak.

Ketua Program Studi Manajemen (Sarjana)

Benediktus Elnath Aldi, S.E., M.Si.

Sekretaris Program Studi Manajemen (Sarjana)

Marsiana Luciana Sitanggang, S.Si., M.Si.

Ketua Program Studi Akuntansi (Sarjana)

Loh Wenny Setiawati, S.E., M.Ak.

Sekretaris Program Studi Akuntansi (Sarjana)

Thia Margaretha Tarigan, S.E., Ak., C.A., M.Ak.

Ketua Program Studi Ekonomi Pembangunan (Sarjana)

Dr. F.X. Adji Pratikto, S.E., M.E.

Ketua Program Studi Manajemen (Magister)

Dr. Endang Sulistyaningsih, S.E., M.Sc.

Ketua Program Studi Akuntansi (Magister)

Dr. Megawati Oktorina, S.E., M.Ak., CPA.

Sekretaris Program Studi Akuntansi (Magister)

-

Ketua Program Studi Ekonomi Terapan (Magister)

Dr. Nuning Trihadmini, S.E., M.E.

Ketua Program Studi Profesi Akuntansi (PPAK)

Dr. Almatius Setya Marsudi, S.E., Akt., M.Si., C.A., CSRS, CSRA.

Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi

Dekan

Dr. Eko Widodo

Wakil Dekan

Rosdiana Sijabat, Ph.D.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

V. Rini Widiyastuti, S.AB.

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Stefanus Andriano, S.Sos., M.Si.

Ketua Program Studi Administrasi Bisnis (Sarjana)

Dr. V. Rachmadi Parmono, STP., M.M.

Sekretaris Program Studi Administrasi Bisnis (Sarjana)

Pristiana Widyastuti, S.AB., M.AB.

Ketua Program Studi Administrasi Bisnis (Magister)

Dr. Kurnianing Isololipu, S.Sos., M.Com.

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi (Sarjana)

Prof. Dr. Y. M. Dorien Kartikawangi

Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi (Sarjana)

Dr. Satria Kusuma Fajar Mahardika, S.Sos., M.Si.

Ketua Program Studi Pariwisata (Sarjana)

Astuti Kusumawicitra L., S.Pd., M.Hum., Ph.D.

Fakultas Pendidikan dan Bahasa

Dekan

Dr. Luciana, M.Ed.

Wakil Dekan

Pricilla Anindyta, M.Pd.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Yohanes Ismantoro, S.E., Ak., C.A., M.Ak.

Kepala Bidang KeMahasiswaan

D. David Biondi Situmorang, S.Pd., M.Pd., M.Si., CT., CPS., CBNLP.

Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (Sarjana)

Tia Xenia, S.Pd., M.Hum.

Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (Sarjana)

Christina Eli Indriyani, S.Pd., M.Hum.

Ketua Program Studi Ilmu Pendidikan Keagamaan Katolik (Sarjana)

Theresia Vita Prodeita, S.Pd., M.Hum.

Ketua Program Studi Bimbingan dan Konseling (Sarjana)

Caroline Lisa Setia Wati, S.Pd., M.Pd., Kons.

Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Sarjana)

M. Francine Avanti Samino, M.Pd.

Ketua Program Studi Linguistik Terapan Bahasa Inggris (Magister)

Ferdian Okki Kurniawan, Ph.D.

Ketua Program Studi Linguistik Terapan Bahasa Inggris (Doktor)

Prof. Dr. Setiono Sugiharto

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru

Clara Ika Sari Budhayanti, M.Si.

Fakultas Teknik

Dekan

Dr. Ing. Widodo Widjaja Basuki, S.T., M.Eng.

Wakil Dekan

Dr. Ing. Widodo Widjaja Basuki, S.T., M.Eng.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Veronica Dewi Ambarsari

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Dr. Karel Octavianus Bachri, S.T., M.T.

Ketua Program Studi Teknik Mesin (Sarjana)

Harjadi Gunawan, S.T., M.Eng.

Sekretaris Program Studi Teknik Mesin (Sarjana)

Yohanes Adeatma Antonio, M.Eng

Ketua Program Studi Teknik Elektro (Sarjana)

Dr. Veronica Windha Mahyastuty, S.T., M.M., M.T.

Ketua Program Studi Teknik Industri (Sarjana)

Dr. Yanto, S.T., M.Sc., Ph.D.

Ketua Program Studi Sistem Informasi (Sarjana)

Julius Victor Manuel Bata, S.Kom., M.T.

Ketua Program Studi Teknik Mesin (Magister)

Arka Dwinanta Soewono, B.A.Sc., M.A.Sc., Ph.D.

Ketua Program Studi Teknik Elektro (Magister)

Dr. Marsul Siregar, M.Eng

Ketua Program Studi Profesi Insinyur

Ir. Enny Widawati, M.T., IPM

Fakultas Hukum

Dekan

Dr. Iur. Asmin Fransiska, S.H., LL.M.

Wakil Dekan

Johanes de Brito Sardadi Sambada, S.H., M.Hum.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Paulus Kunardi

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Putri Purbasari, R.M., S.H., M.H.

Ketua Program Studi Hukum (Sarjana)

Feronica, S.H., M.H.

Sekretaris Program Studi Hukum (Sarjana)

Woro Puspita Dewi, A.Md.

Ketua Program Studi Hukum (Magister)

Siradj Okta, S.H., LL.M., Ph.D.

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Dekan

Dr. dr. Felicia Kurniawan, M.Kes.

Wakil Dekan

Dr. dr. Ignatio Rika Haryono, Sp.KO.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Debora Yulia Wati, S.Sos

Kepala Bidang KeMahasiswaan

dr. Ricky Yue, Sp. THT-KL.

Ketua Program Studi Sarjana Kedokteran (Sarjana)

dr. Ecie Budiyaniti, M.Biomed.

Sekretaris Program Studi Sarjana Kedokteran (Sarjana)

dr. Mariani, M.Biomed.

Ketua Program Studi Farmasi (Sarjana)

Dion Notario, S. Farm., M.Sc., Apt.

Ketua Program Studi Biomedik (Magister)

Dr. dr. Soegianto Ali, M.Med. Sc.

Ketua Program Studi Profesi Dokter (Profesi)

Dr. dr. Poppy Kristina Sasmita, M.Kes, Sp.S.

Sekretaris Program Studi Profesi Dokter (Profesi)

dr. Irene Stephanie, Sp.B.

Fakultas Psikologi

Dekan

Dr. phil. Juliana Murniati, M.Si.

Wakil Dekan

Dr. Christiany Suwartono, S.Psi., M.Si.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Alexzander Eko Patadungan, A.Md.

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Fransisca Rosa Mira Lentari, M.Psi., Psikolog.

Ketua Program Studi Psikologi (Sarjana)

Immanuel Yosua, M.Sc., M.Psi., Psikolog.

Sekretaris Program Studi Psikologi (Sarjana)

Nanda Rossalia, M.Psi., Psikolog.

Ketua Program Studi Psikologi (Magister)

Dr. Angela Oktavia Suryani, M.Si.

Ketua Program Studi Psikologi Profesi (Magister)

Dr. Weny Savitri S. Pandia, M.Si., Psikolog.

Ketua Program Studi Psikologi (Doktor)

Dr. Christiany Suwartono, M.Si.

Fakultas Teknobiologi

Dekan

Yogiara, Ph.D..

Wakil Dekan

Rianita Pramitasari, S.T.P., M.Sc.

Kepala Bidang Administrasi & Keuangan

Ignatius Subandi, S.E.

Kepala Bidang KeMahasiswaan

Dionysius Subali, S.Si., M.Biotek.

Ketua Program Studi Bioteknologi(Sarjana)

Dr. Listya Utami Karmawan, S.Si., M.Si.

Ketua Program Studi Teknologi Pangan (Sarjana)

Diana Lestari, S.Gz., M.Si.

Ketua Program Studi Bioteknologi (Magister)

Dr. Adi Yulandi, M.T.

Pimpinan Unit Pendukung Pimpinan Universitas

Kepala Campus Ministry Atma Jaya

Pastor Stevanus Harry Yudanto, Pr

Kepala Biro Administrasi Akademik

Dra. Helena Nataly Tapoona, M.M.

Kepala Biro Akuntansi dan Keuangan

Arie Agustinus M.M.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Beni Wido Hendratmo, S.Psi., M.M.

Kepala Biro Pengembangan Prasarana dan Sarana

Ary Sinta Triwardani, M.Ak.

Kepala Biro KeMahasiswaan, Alumni, dan Pembimbingan Karir Mahasiswa

Corry Korita Neryceka, S.Si.

Kepala Biro Marketing

Wahyuning Tri Tunggal, A.Md., S.TP.

Kepala Biro Sistem Teknologi Informasi

Eko Yuwono, BSc.

Kepala Sekretariat Universitas

Drs. A. Pramono Soepriyadi

Kepala UPT Perpustakaan

Santi Kusuma, M.Sc.

Kepala UPT Penerbit Atma Jaya

Erik Hendrikus Yuniarto, A.Md.

Kepala UPT Pusat Pengajaran Bahasa

Katharina Endriati Sukamto, Ph.D.

Kepala Kantor Beasiswa

Fransisca Indah Tri Utami, S.T.

Kepala UPT Dormitory

Caecilia Ambar Winarsih, S.E.

Ketua Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran

Dr. dr. Lilis, Sp.PA., M.Kes.

Kepala Pusat Peningkatan Pengembangan Aktivitas Instruksi

Dr. Ati Cahayani, S.Sos., M.M.

Kepala Pusat MPK dan Multidisiplin

Febiana Rima Kainama, S.S., M.Hum.

Kepala Pusat Inovasi dan Teknologi Pembelajaran

Margaretha Dwi Susanti, S.Sos.

Lembaga Penjaminan Mutu

Ketua

Maria Virgin Tapoona, S.Kom

Kepala Pusat Pengembangan Sistem

Maria Virgin Tapoona, S.Kom

Kepala Pusat Eksplorasi dan Pemberdayaan Data

Aloisius Bambang Susilo R., M.Kom.

Kepala Pusat Monitoring dan Evaluasi Internal

-

Kepala Pusat Akreditasi

Prof. Dr. Weli, S.Kom., M.Si.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

Ketua

Dr. jur. Sih Yuliana Wahyuningtyas, S.H., M.Hum.

Kepala Pusat Kajian Pembangunan Masyarakat

Dr. Clara R. Pudji Yogyanti A., M.Sc., Psikolog

Kepala Pusat Pengembangan Etika

Drs. Rodemeus Ristyantoro, M.Hum

Kepala Pusat Kajian Bahasa dan Budaya

Yanti, Ph.D.

Kepala Pusat HIV/AIDS

Drs. Ignatius Praptoraharjo, Ph.D.

Kepala Pusat Pemberdayaan Masyarakat

Herman Yoseph Sutarno, S.Pd.

Kepala Sentra Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

Theresia Dian Widyastuti, S.E., M.Ak.

Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan

Yohanes Whidi Nugroho, S.E.

Kepala Pusat Penelitian

Daru Seto Bagus Anugrah, S.Si., M.Eng.

Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat

Deka Prismawan, S.Farm., Apt., M.Sc.