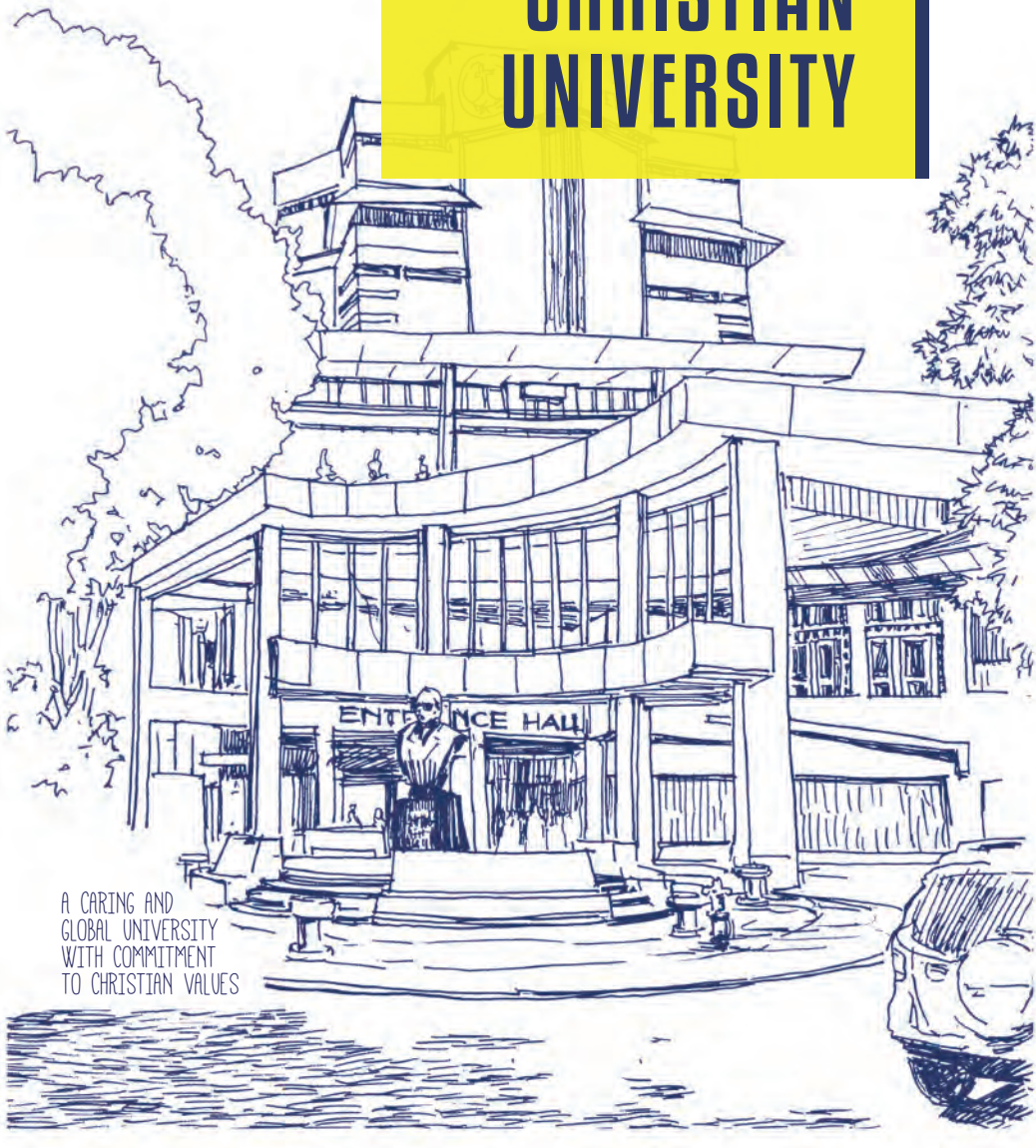
PANDUAN MAHASISWA UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

UNIVERSITAS KRISTEN PETRA
Jl. Siwalankerto 121 -131
Surabaya 60236

T. (031) 8439040 / 8494830 / 8494831
F. (031) 8492562 / 8436418
E. info@petra.ac.id
www.petra.ac.id

PANDUAN MAHASISWA 2021

WELCOME TO PETRA CHRISTIAN UNIVERSITY



PANDUAN MAHASISWA

NAMA	NRP

PROGRAM STUDI / PROGRAM	FAKULTAS

Diterbitkan Oleh:

UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

JL. Siwalankerto 121 - 131

Telp. (031) 8494830 | 8494831 | 8439040

Fax. (031) 8436418

E-mail: info@peter.petra.ac.id

http://www.petra.ac.id

Surabaya 60236

SAMBUTAN REKTOR

Salam sejahtera,
Dengan sukacita kami ucapkan selamat bergabung menjadi bagian dari keluarga besar Universitas Kristen Petra (UK Petra) untuk para mahasiswa baru. Selamat untuk keberhasilan saudara menyelesaikan pendidikan di sekolah menengah, dan menyandang status baru sebagai mahasiswa.

Sebagai anggota keluarga baru, tentunya saudara-saudara perlu memahami sistem perkuliahan dan sistem kerja yang berlaku di UK Petra. Pemahaman yang baik niscaya akan menunjang kelancaran dan keberhasilan studi saudara.

Semua informasi-informasi penting tentang UK Petra, sarana-prasarana yang tersedia dan sistem-sistem yang berlaku dituliskan secara sistematis dalam buku Panduan Mahasiswa ini. Kami harap, buku ini bermanfaat untuk menunjang kelancaran studi dan pengembangan seluruh potensi saudara selama menjadi mahasiswa di UK Petra.

Akhir kata, saya menyampaikan SELAMAT BELAJAR dan SUKSES SELALU! Kasih Tuhan senantiasa menyertai saudara di dalam seluruh totalitas kehidupan.

Rektor,
Prof. Dr. Ir. Djwantoro Hardjito, M.Eng

Aku...

ada untuk menemanimu, Kawan.
Menemanimu melalui hari-hari selama engkau studi di kampus ini.
Aku akan memperkenalkanmu dengan kampus
yang sudah engkau pilih sebagai tempat menimba ilmu.

Selama engkau studi aku akan memandumu
dalam memahami dan mengenal sistem studi di kampus ini.
Aku akan mengajarkanmu bagaimana engkau
harus mengurus keuangan kuliah.

Aku juga memberitahumu bahwa di kampus ini
ada banyak fasilitas penunjang pendidikanmu
yang bisa engkau gunakan dan nikmati

Dan yang sangat penting Kawan,
selama engkau studi, aku akan menyarankan
engkau untuk mengikuti berbagai macam
aktivitas kemahasiswaan dan program-program pelatihan
yang akan memperlengkapimu menjadi
manusia yang unggul.

Bila berprestasi, aku akan memberitahumu tentang
penghargaan yang tersedia bagimu.
Bila engkau dalam kesusahan
aku pun akan berusaha membantumu
Dan yang penting kawan, Aku juga menghimbau
agar engkau menjadi mahasiswa
yang tertib, taat, dan beretika
Kawan, aku ada untuk menemanimu.

Sobatmu,
Panduan Mahasiswa

10 ALASAN
MENGAPA KAMU PERLU MENELITI

Besar perbuatan-perbuatan TUHAN,
layak diselidiki oleh semua orang yang menyukainya.
Mazmur 111:2

1. Meneliti itu bisa menghasilkan banyak kesuksesan bagimu di masa depan.
2. Meneliti itu menambah ilmu kamu dengan hal-hal yang tidak diajarkan di perkuliahan
3. Penelitian secara kumulatif menambah nuansa ilmu yang ada, berarti dengan meneliti, ilmumu akan melebihi rekan-rekan sebayamu.
4. Untuk meneliti kamu perlu banyak masukan dari orang lain, maka dengan meneliti kamu sebenarnya sedang membentuk jaringan hubungan persahabatan yang akrab dengan para dosen, pakar, pustakawan, peneliti, dan banyak rekan-rekan yang mempunyai minat yang sama denganmu. Mereka inilah yang akan banyak membantumu di saat perkuliahan maupun ketika kamu telah terjun ke masyarakat kelak.
5. Dalam meneliti, kamu belajar mencari dan mengolah informasi; suatu kemampuan yang akan sangat diperlukan di abad informasi ini.
6. Meneliti itu mudah, menarik, dan menyenangkan serta bisa kamu jadikan sebagai hobimu.
7. Dengan meneliti, kamu jadi terlatih dalam mengembangkan cara berpikir yang kritis, kreatif, sistematis, dan berakal sehat (logis).
8. Negara kita tercinta, Indonesia, membutuhkan banyak peneliti dan penelitian agar bisa maju. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional IV ini bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Dengan melakukan banyak penelitian, tanpa kamu sadari kualitasmu telah meningkat.
9. Masyarakat sangat mengharapkan hasil-hasil penelitian. Meneliti berarti melakukan sesuatu yang berguna bagi orang banyak.
10. Yang akan kamu teliti adalah karya Tuhan, meneliti berarti memuliakan Tuhan, seperti kutipan Mazmur 111:2 di atas.

DAFTAR ISI

- Welcome to Petra Christian University i
- Halaman Judul iii
- Sambutan Rektor v
- Aku... vii
- 10 Alasan Mengapa Kamu Perlu Meneliti ix
- Daftar Isi xi

Nilai Dasar UK Petra

- Landasan Universitas Kristen Petra 3
- Visi Universitas Kristen Petra 4
- Mission Universitas Kristen Petra 5
- Tujuan Universitas Kristen Petra 6
- Values Universitas Kristen Petra 7

Sekilas UK Petra

- Mukadimah 11
- Sejarah Singkat 11
- Lambang UK Petra 14
- Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Petra 15
  - *Susunan Dewan Penyantun Periode 2015 - 2020* 15
  - *Susunan Pembina, Pengurus, dan Pengawas Periode 2018 – 2023* 15
- Rektorat 16
- Nama Pejabat Program Studi / Program 2017 - 2021 17
- Biro, Lembaga, Pusat, dan Unit Kerja 21
- Hymne Petra 23

Pedoman Administrasi Akademik

- Peraturan Akademik Universitas Kristen Petra 28
  - *Penjelasan Umum* 28
  - *Penanggalan Akademik* 28

- *Dosen Wali* 29
- *Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)* 29
- *Prosedur Pengajuan Penggantian KTM Rusak/Hilang* 29
- *Sistem Kredit Semester* 30
- *Norma Penyelenggaraan Pendidikan Akademik* 31
- *Kurikulum* 32
- *Sistem Penilaian* 33
- *Pemberian Nilai Untuk Kasus Khusus* 34
- *Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif* 34
- *Keberhasilan Studi* 35
- *Daftar Ulang* 36
- *Beban Studi* 36
- *Rencana Studi* 37
- *Ketetapan Pendaftaran Rencana Studi (PRS 1)* 38
- *Ketetapan Perubahan Rencana Studi (PRS 2)* 38
- *Ketetapan Pembatalan Rencana Studi (PRS 3)* 38
- *Pedoman Penolakan* 39
- *Pembatalan Secara Sepihak* 39
- *Kartu Rencana Studi (KRS)* 39
- *Seleksi Kelas Paralel* 40
- *Dispensasi Akademik* 41
- *Sistem Ujian* 41
- *Syarat Mengikuti Ujian* 42
- *Cuti Studi* 42
- *Pindah Program Studi / Program dan Pindahan Dari Perguruan Tinggi Lain* 43
- *Mengundurkan Diri* 44
- *Evaluasi Akhir Studi* 45
- *Pemberhentian Sebagai Mahasiswa* 46
- *Transkrip* 46
- *Ijazah* 46
- *Macam-Macam Dokumen dan Biaya Administrasi* 47

- Hal-Hal Terkait Kegiatan Penelitian 47
  - *Etika Penelitian* 47
  - *Penyimpangan Penelitian* 48
  - *Proses Penelitian* 48
  - *Pertentangan Kepentingan Penelitian* 49
  - *Publikasi Ilmiah* 49
- Hal-Hal Terkait Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat 49
  - *Norma Pengabdian Kepada Masyarakat* 49

- *Kemanfaatan* 49
- *Efisiensi dan Efektivitas* 50
- *Akuntabilitas* 50
- Sanksi 50
- Standard Penentuan Nomor Registrasi Pokok (NRP) Mahasiswa Universitas Kristen Petra 51

Keuangan

- Biaya Studi 56
- Proses Pembayaran Biaya Studi 56
  - *Untuk Mahasiswa Sampai Dengan Angkatan 2016* 56
  - *Untuk Mahasiswa Angkatan 2017* 57
  - *Untuk Mahasiswa Angkatan 2018* 57
  - *Jadwal Batas Pembayaran* 57
  - *Denda Keterlambatan* 58
- Syarat Ujian dan PRS 58
- Pencabutan Hak Sebagai Mahasiswa (DO Keuangan) 58
- Biaya Studi Pasca Yudisium 59

Pendukung Akademik Di Kampus

- Perpustakaan 62
  - *Jenis Layanan Perpustakaan* 63
- PPSI dan PTIK 64
- Pusat Kerohanian (Pusroh) 65
  - *Layanan Pusat Kerohanian* 66
  - *Pelayanan Mahasiswa (PELMA)* 66
- Pusat Konseling dan Pengembangan Pribadi (PKPP) 67
- Petra Career Center (CPC) 68
- Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP) 69
- Apresiasi dan Pengembangan Musik Gerejawi (APMG) 70
- Petra Little Theatre (PLT) 71
- Program Pendidikan Bahasa (PPB) 71
- Media Cetak Kampus 71

Kesejahteraan Mahasiswa

- Kesehatan Mahasiswa 76
  - *Lokasi dan Jam Layanan Poliklinik*.....77
- Bantuan Keuangan.....77
  - *Penghargaan Prestasi berupa Beasiswa* 78
  - *Beasiswa Mahasiswa Baru (MaBa)*.....78
  - *Beasiswa Peduli Mahasiswa Aktif* 79
  - *Beasiswa Fungsionaris Lembaga Kemahasiswaan (LK)* 79
  - *Beasiswa Eksternal* 79
  - *Angsuran Pembayaran Biaya Studi* 80
  - *Tenaga Paruh Waktu* 80
- Asuransi dan Santunan 80
  - *Dana Kesejahteraan Mahasiswa* 80
  - *Skema Permohonan Dana Kesejateraan* 82

Kegiatan Kemahasiswaan Di Kampus

- Kegiatan Kemahasiswaan 85
- Pembinaan Wajib Mahasiswa Baru 89
- Kegiatan Pengganti Orientasi Mahasiswa Baru 92
  - *Penjelasan Detail Kegiatan Pengganti* 92
- Pembinaan Kerohanian dan *Mentoring*.....94
  - *Persekutuan Program Studi / Program* 94
  - *Persekutuan Gabungan Antar Program Studi* 94
  - *Persekutuan Mahasiswa Senior*.....95
  - *Kelompok Tumbuh Bersama (KTB)* 95
  - *Kamp Mahasiswa* 95
  - *Seminar-Seminar* 95
  - *Mission Trip* 96
  - *Prayer Movement*.....96
- Program Internasional 96
  - *Community Outreach Program (COP)* 96
  - *Asia Summer Program (ASP)* 97
- Lembaga Kemahasiswaan 98
  - *Struktur Lembaga Kemahasiswaan UK Petra*.....98
  - *Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM)*.....100
  - *Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)* 100

- *Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPMF)* 101
- *Himpunan Mahasiswa Program Studi / Program (HIMA)* 102
- *Pelayanan Mahasiswa (PELMA)* 102
- *Pers Mahasiswa* 102
- *Koperasi Mahasiswa* 103
- *Tim Petra Sinergi* 103

- Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) 103
- Pembinaan Ketrampilan Kepemimpinan 104
- Kegiatan Penelitian dan Penalaran 105
- Partisipasi Undangan Kemahasiswaan 105
- Pengajuan Anggaran Partisipasi Eksternal (APE) BAKA 106

Pencatatan dan Penghargaan Prestasi Mahasiswa

- Predikat Lulusan Berprestasi 111
  - *Predikat Aktif Berprestasi* 111
  - *Predikat Memuaskan* 111
  - *Predikat Sangat Memuaskan* 111
  - *Predikat Pujian / Cumlaude* 111
- Penghargaan Prestasi 111
  - *Beasiswa Prestasi Akademik* 111
  - *Penghargaan Prestasi Ekstra Kurikuler* 112
- Pencatatan Kegiatan dan Prestasi Mahasiswa 118
  - *Portal Kemahasiswaan* 118
  - *Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SKKK)* 118

Tata Tertib Mahasiswa dan Sanksi

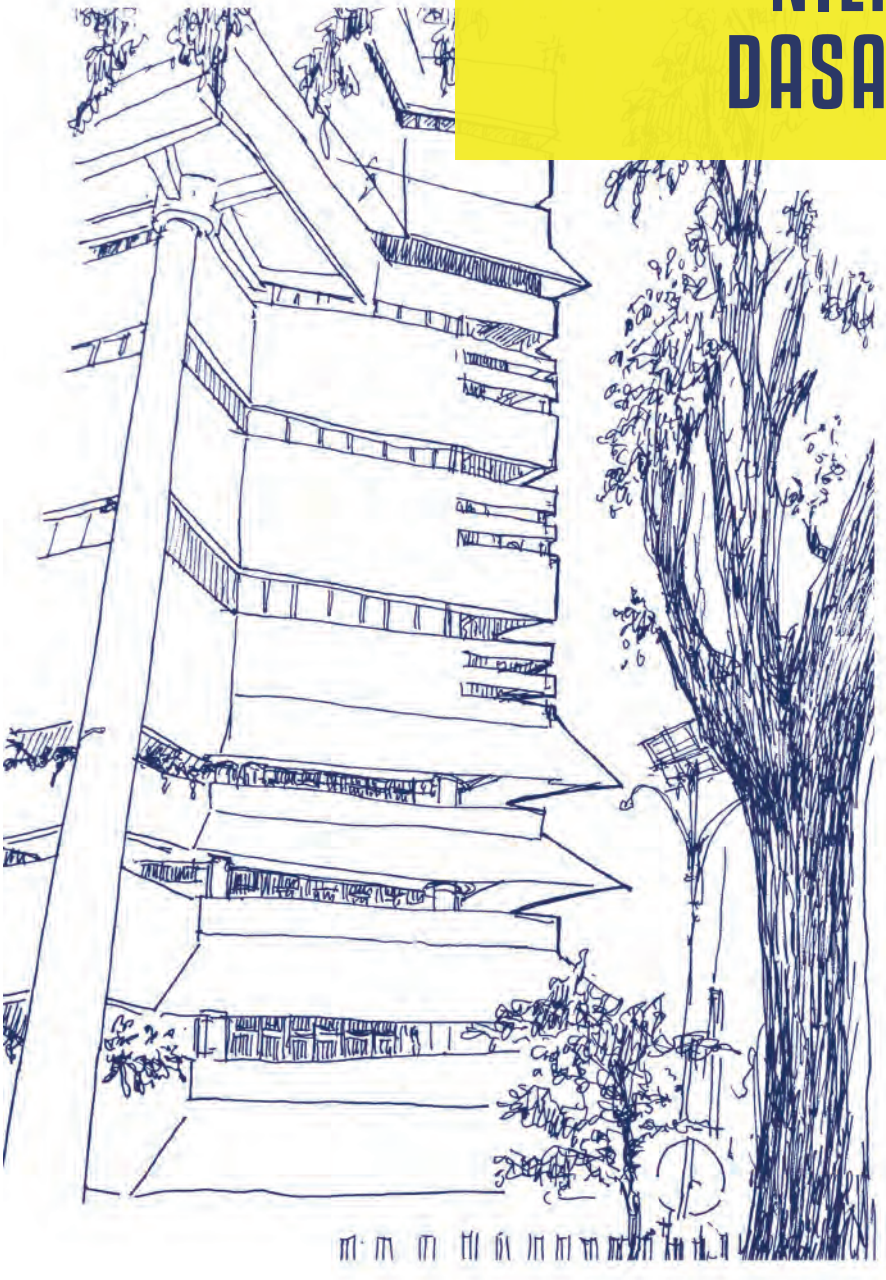
- Hak dan Kewajiban Mahasiswa 129
  - *Kewajiban Mahasiswa* 129
  - *Hak Mahasiswa* 129
- Tata Tertib 130
  - *Tata Tertib Umum* 130
  - *Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Umum* 131
  - *Tata Tertib Kuliah* 131
  - *Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kuliah* 132
  - *Tata Tertib Ujian* 132
  - *Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Ujian* 133

- Etika Berpakaian di Lingkungan Kampus.....133
- Kampus Tanpa Asap Rokok 135
- Pemeriksaan NAPZA di Kampus UK Petra 139

Informasi, Peta, dan Kontak

- Denah Kampus UK Petra 143
- Keterangan Fasilitas Gedung UK Petra 144
- Bank 147
- Petra Book Store 147
- Kantin 148
- Swalayan 148
- Koperasi Mahasiswa 148
- Kantor Pos 148
- Biro Perjalanan 149

NILAI DASAR



LANDASAN
UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Seturut dengan Mukadimah Statuta UK Petra, berdasarkan Alkitab yang adalah Firman Tuhan, dengan penuh kesadaran akan tugas dan tanggung jawab sebagai Warga Negara Indonesia Kristen yang menghayati Pancasila dan UUD 1945, UK Petra wajib ikut mengambil bagian dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Universitas berfungsi sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyadari tugas panggilan Iman Kristiani yaitu persekutuan (koinonia), pemberitaan Injil (marturia), dan pelayanan (diakonia).

Paradigma pengelolaan universitas didasarkan pada Perspektif Iman Kristiani (*Christian World View*) dan Filsafat Pendidikan Kristen (*Christian Education Philosophy*).

Pendidikan diselenggarakan dan dikembangkan universitas dalam kerangka integrasi Iman Kristiani dan ilmu (*faith and learning integration*).

Pola kepemimpinan yang diterapkan ialah Kepemimpinan Kristiani yang berjiwa pemimpin-pelayan (*Servant Leadership*).

VISI UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Menjadi universitas yang peduli dan global yang berkomitmen pada nilai-nilai Kristiani.

(To be a caring and global university with commitment to Christian values)

MISI UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Universitas memajukan dan memberdayakan masyarakat sebagai pengejawantahan nilai-nilai Kristiani, melalui:

(University develops and empowers community as the implementation of Christian Values, through:)

Caring *(Kepedulian)*
Kepedulian dalam ranah internal dan eksternal.

Global Insight *(Wawasan Global)*
Wawasan global dalam wujud proses belajar-mengajar dengan kualitas bertaraf internasional, baik dari sisi sistem dan proses pendidikan, kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah, serta pengabdian masyarakat.

Information Technology *(Teknologi Informasi)*
Kampus berbasis teknologi informasi sebagai infrastruktur dan sistem komunikasi dan informasi di universitas.

Excellent Quality *(Kualitas yang Unggulan)*
Kualitas dan unggulan (excellence) dalam hal kepakaran (expertise), penelitian, pelayanan, maupun penyediaan fasilitas.

Effectiveness and Efficiency *(Efektivitas dan Efisiensi)*
Efektifitas dan efisiensi dalam penyusunan maupun pelaksanaan program mengacu pada kebutuhan.

TUJUAN
UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Berdasarkan visi dan misi, universitas bertujuan:

Mendidik mahasiswa menjadi manusia yang menghayati Pancasila, berintegritas, berhikmat, bertanggung jawab, kreatif, kritis, profesional, mandiri, dan berkompeten dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.

Mengembangkan penelitian yang kontekstual, baik bersifat dasar maupun terapan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.

Mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat (*civil society*) dan memperkaya kebudayaan nasional.

VALUES UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

LOVE ***is the spirit of caring***
(Kasih adalah semangat dari kepedulian)

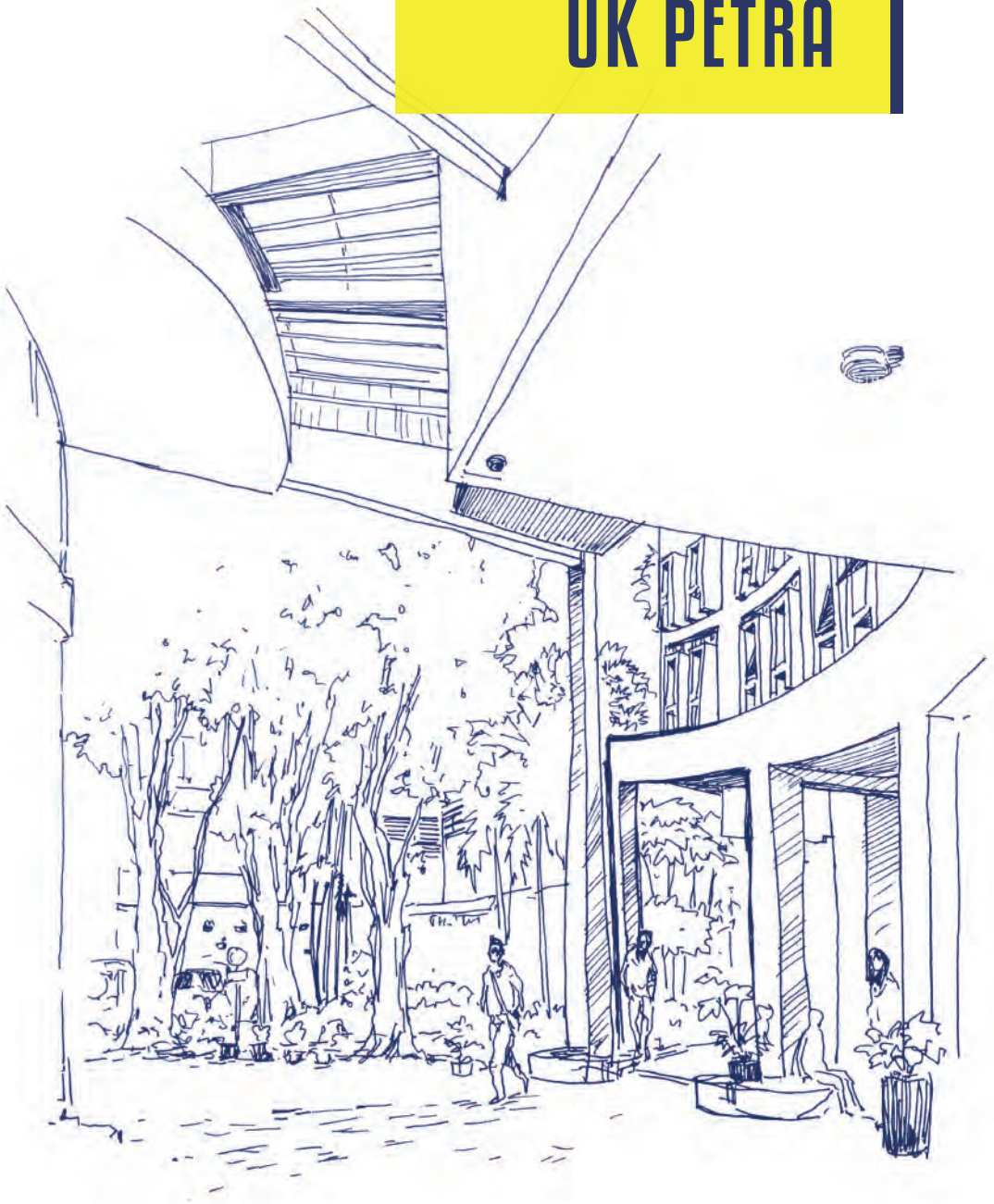
INTEGRITY ***is character in action***
(Integritas adalah karakter dalam tindakan)

GROWTH ***is the fruit of holistic learning***
(Pertumbuhan adalah buah pembelajaran yang utuh)

HUMILITY ***is the beginning of wisdom***
(Kerendahan hati adalah permulaan hikmat)

TRUTH ***is the basis of true life***
(Kebenaran adalah dasar hidup sejati)

SEKILAS UK PETRA



Mukadimah

Pada mulanya adalah Firman; Firman itu bersama-sama dengan Allah dan Firman itu adalah Allah. Ia pada mulanya bersama-sama dengan Allah. Segala sesuatu dijadikan oleh Dia dan tanpa Dia tidak ada suatu pun yang telah jadi dari segala yang telah dijadikan. Dalam Dia ada hidup dan hidup itu adalah terang manusia (Yohanes 1:1-4).

Firman yang telah menjadi manusia dalam diri Yesus Kristus, (Yohanes 1:14) memanggil kami, keluarga besar Universitas Kristen Petra, menjadi pelaku-pelaku firman (Yakobus 1:22) untuk secara imaniah dengan perbuatan-perbuatan nyata yang terarah (Yakobus 2:17,22) ikut mewujudukan rencana dan kehendakNya melalui mandat injil (Matius 28:19-20) dan mandat budaya (Kejadian 1:28). Oleh karena itu, dengan penuh kesadaran akan anugerah dan panggilan Allah, serta tugas dan tanggung jawab sebagai Warga Negara Indonesia Kristen yang menghayati Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, kami mengambil bagian dalam mencerdaskan kehidupan bangsa (Pasal 31 Undang-Undang Dasar 1945) untuk menyejahterakan kehidupan seluruh bangsa Indonesia, yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan seluruh bangsa.

Dalam keyakinan iman yang tidak tergoyahkan, bahwa jalan, kebenaran dan hidup hanya melalui dan di dalam Tuhan Yesus Kristus (Yohanes 14:6), maka Perhimpunan Pendidikan dan Pengajaran Kristen Petra yang setia kepada tujuannya dan merasa dipanggil (I Petrus 3:9) pada tanggal 22 September 1961 mendirikan "UNIVERSITAS KRISTEN PETRA" disingkat UK Petra. Untuk meningkatkan efektifitas penyelenggaraan dan pengelolaan UK Petra, Perhimpunan Pendidikan dan Pengajaran Kristen Petra pada tanggal 7 Januari 1965 mendirikan "YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN PETRA", disingkat "YPTK PETRA" yang akan menjalankan seluruh tugas dan tanggung jawabnya dengan menerapkan kepemimpinan yang berpusat kepada Tuhan Yesus Kristus.

**)Para pendiri YPTK*

Sejarah Singkat

Panitia Persiapan Perencana Pendirian Universitas dibentuk pada tanggal 21 September 1960, sebagai tindak lanjut dari ide untuk mendirikan universitas. Ide ini telah tercetus sejak tahun 1956, dan baru kemudian dihembuskan kembali pada tahun 1960, setelah drg. Tan Tjiauw Yong dan drg. Tan Gie Djien, bertemu dengan Brigjen. Prof. Dr. Moestopo dalam Kongres Persatuan Dokter Gigi di Bandung. Brigjen. Prof. Dr. Moestopo yang telah mendirikan Perguruan Tinggi Swasta di Jakarta, memberikan nasihat dan menyarankan agar secepatnya mendirikan universitas Kristen di Surabaya.

Dengan beranggotakan drg. Tan Tjiauw Yong, Gouw Loe Liong, drg. Tan Gie Djien, Tjoa Siok Tjoen, Lie Ping Lioe, dan Kwee Djien Kian, panitia inilah yang kemudian bertugas untuk mempersiapkan segala sesuatu bagi pendirian Perguruan Tinggi Kristen (PTK), baik dosen, kampus, perkuliahan, dan sebagainya. Kemudian dari hasil kerja panitia ini pada tanggal 8 Agustus 1961 Dewan Pengurus PPPK Petra memutuskan untuk mendirikan Universitas Kristen Petra dengan Fakultas Sastra sebagai fakultas pertama. Pada tanggal 22 September 1961 bertepatan dengan HUT X PPPK Petra diumumkan berdirinya UNIVERSITAS KRISTEN PETRA.

Awalnya, pada tanggal 28 September 1961, dibentuk Directorium Urusan Universitas (DUU) yang terdiri atas drg. Tan Tjiauw Yong, Ir. O.F Patty, dr. Mesach Wigjohoesodo, Gouw Loe Liong, dan J.A. Sereh, yang bertugas untuk melanjutkan pertumbuhan Fakultas Sastra Jurusan Bahasa Inggris. Selain itu, DUU juga mengurus keuangan Universitas Kristen Petra. Dalam perkembangannya, tugas DUU semakin berat, sehingga kemudian, pada tanggal 18 Juli 1964, dibentuklah Panitia Pendiri Yayasan Urusan Universitas, yang terdiri atas Jacob Elfinus Sahetapy, S.H., Dokter Tan Tjiauw Yong, Dokter Mesach Wigjohoesodo, Kho Hong Pie, Raden Mas Soekardjo Kertonadi, dan Piet Hein Saroinsong.

Tanggal 7 Januari 1965, Panitia Pembentuk Yayasan yang ditunjuk dan diangkat oleh dan dalam rapat umum dari anggota PPPK Petra tersebut, menghadap Notaris Mr. Oe Siang Djie.

Terbentuknya YPTK Petra menandai awal kemandirian Universitas Kristen Petra, yang mempunyai lembaga kepengurusannya sendiri, yang terpisah secara yuridis dari PPPK Petra.

Dalam perjalanannya, terjadi sinergi yang sangat baik antara Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen (YPTK) Petra, Dewan Penyantun, dan Pimpinan Universitas Kristen Petra.

Semuanya semata-mata karena rasa cinta yang begitu besar terhadap Universitas Kristen Petra, sehingga semua pihak yang terlibat di dalamnya mau bekerja keras, bergandengan tangan, saling membantu demi mencapai perkembangan yang baik.

Pengurus yayasan yang dibentuk, beberapa waktu kemudian dilengkapi dengan wakil-wakil PPPK Petra, para utusan dari gereja-gereja pendukung dan tokoh Kristen. Sejak itu YPTK Petra didukung oleh 7 (tujuh) gereja di Surabaya, yaitu :

1. Gereja Kristen Indonesia (GKI)
2. Gereja Gereformeed Surabaya (GGS)
3. Gereja Protestan di Indonesia bagian Barat (GPIB)
4. Gereja Kristen Jawi Wetan (GKJW)
5. Gereja Pantekosta Pusat Surabaya (GPPS)
6. Gereja Bethel Injil Sepenuh (GBIS)
7. Huria Kristen Batak Protestan (HKBP)

Setelah Gereja Gereformeed Surabaya diubah menjadi Gereja Kristen Indonesia pada tahun 1991, sejak saat itu YPTK Petra didukung oleh 6 (enam) gereja di Surabaya.

Dalam perkembangannya Dewan Pengurus YPTK Petra didukung oleh Dewan Penyantun. Sedangkan nama-nama Rektor / pejabat Rektor UK Petra mulai awal berdiri berturut-turut sampai dengan saat ini adalah :

1. Drg. Tan Tjiauw Yong – Rektor (1962 – 1966)
2. Letkol (Tituler) Pdt. J.W. Pourawouw – Rektor (1966)
3. Prof. Dr. J.E. Sahetapy, S.H., M.A. – Pejabat Rektor (1966 – 1969)
4. Ir. O.F. Patty – Rektor (1969 – 1984)
5. Dr. Ir. Widoyo Totosucipto – Rektor (1984 – 1988)
6. Drs. Wasis Sastroredjo – Rektor (1988 – 1997)
7. Prof. Dr. Aris Pongtuluran, dr., MPH – Rektor (1997 – 2001)
8. Dr. Ir. Takim Andriono, M.E. – Pejabat Rektor (2001)
9. Ir. Paulus Nugraha, M.Eng., M.Sc. – Rektor (2001 – 2009)
10. Prof. Dr.(H.C.) Ir. Rolly Intan, M.A.Sc ., Dr.Eng. – Rektor (2009 – 2017)
11. Prof. Dr. Ir. Djwantoro Hardjito, M.Eng. (2017 – sekarang)

Staf UK Petra berfoto di depan kampus, Jl. Embong Kemiri - 1964

Kampus UK Petra Kalianyar - 1970

Kampus UK Petra Siwalankerto - 1977

Maket Kampus UK Petra Siwalankerto - 1991

Lambang Universitas Kristen Petra

Makna dari tiap unsur adalah sebagai berikut :

- Latar belakang salib warna biru melambangkan kuasa Allah
- Salib dengan warna putih melambangkan kasih yang suci.
- Lengkungan menjulang ke atas dengan warna kuning emas melambangkan keagungan serta kemuliaan Tuhan.
- Dasar dari batu karang warna hitam melambangkan iman yang teguh.

Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Petra

SUSUNAN DEWAN PENYANTUN YPTK PETRA PERIODE 2015-2020

Ketua
Letjen TNI (Purn.) H.B.L. Mantiri

Anggota
Rd. Eddy K. Sariaatmadja, M.Eng.
Mayjen. TNI (Purn.) Albert K.J.D. Inkiriwang, S.IP., M.M.
Pieter Albertus Manuhutu, B.Ac., M.Div., Th.M.
Ir. Anton Budianto

Anggota Kehormatan
Sastra Kosasih

SUSUNAN PEMBINA, PENGURUS, DAN PENGAWAS YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN PETRA PERIODE 2018-2023

Pembina

Ketua	: drh. Budiliono Tjokro Gunawan (PPPK Petra)
Anggota	: Dra. Dewi Setio (PPPK Petra)
	Ir. Sugianto Budiman (PPPK Petra)
	Dr. Junias Dharma Sutedja (GPPS)
	Drs. Tri Wrahatnolo, M.Pd., M.T. (GKJW)

Pengurus

Ketua	: Ir. Hary Sudjoko Listijo (PPPK Petra)
Wakil Ketua	: Yos Handarto Poernomo, M.A. (GPPS)
Sekretaris	: Henky Philinius Palit, S.H., M.H. (Tokoh Kristen)
Wakil Sekretaris	: Guntur Harianto, S.T. (GKI)
Bendahara	: Ir. Yani Alifen (PPPK Petra)
Wakil Bendahara	: Drs. Doddy De Queljoe, Apt., M.S. (GBIS)
Anggota	: Drs. Darmo Handoyo, Apt. (GBIS)
	Ir. Hadi Prasetyo, M.E., Dipl.Urb.M. (GKJW)
	Ir. Sindu Prawira, MBA., M.Min. (GKI)
	Sylvia Kho Pangkey, MBA. (GKI)

Pengawas

Ketua	: Eddy Marcus Pattinasarane, S.H., M.Si. (GPIB)
Sekretaris	: Lim Arif Alfian Nour, S.E. (GKI)
Anggota	: Dra. Ajoe Kartika, M.M. (GPIB)
	Tambak Napitupulu, S.H. (Tokoh Kristen)
Direktur Eksekutif	: Prof. Dr. (H.C.) Ir. Rolly Intan, M.A.Sc., Dr. Eng.
Sekretaris Eksekutif	: Ir. F. Jones Syaranamual, M.Eng.
Bendahara Eksekutif	: Januar Budiman, Ph.D.

Rektorat

Rektor
Prof. Dr. Ir. Djwantoro Hardjito, M.Eng.

Wakil Rektor Bidang Akademik
Dr. Dra. Jenny Mochtar, M.A.

Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan
Agus Arianto Toly, S.E., Ak., M.S.A.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
R. Arja Sadjiarto, S.E., M.Ak., Ak.

Prof. Dr. Ir. Djwantoro Hardjito, M.Eng.
Rektor

Dr. Dra. Jenny Mochtar, M.A.
Wakil Rektor
Bidang Akademik

Agus Arianto Toly, S.E., Ak., M.S.A.
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan

R. Arja Sadjiarto, S.E., M.Ak., Ak.
Wakil Rektor
Bidang Kemahasiswaan

Nama Pejabat Program Studi / Program 2017-2021

Fakultas Sastra (FS)

Dekan Fakultas Sastra dan Bahasa
Dwi Setiawan, S.S., MA-ELT., Ph.D.
Wakil Dekan Fakultas Sastra dan Bahasa
Dr. Liem Satya Limanta, S.S., M.A.

Ketua Program Studi Sastra Inggris
Herwindy Maria Tedjaatmadja, S.S., MA-ELT.
Sekretaris Program Studi Sastra Inggris
Stefanny Irawan, S.S., M.A.

Ketua Program Studi Bahasa Mandarin
Elisa Christiana, B.A., M.A., M.Pd.
Sekretaris Program Studi Bahasa Mandarin
Alpin Gadman Markali, S.S., M.A.

Ketua Program English For Business
Herwindy Maria Tedjaatmadja, S.S., MA-ELT.

Ketua Program English For Creative Industry
Herwindy Maria Tedjaatmadja, S.S., MA-ELT.
Sekretaris Program English for Creative Industry
Stefanny Irawan, S.S., M.A.

Ketua Program Studi Magister Susastra
Dr. Dra. Julia Eka Rini, M.Pd.

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)

Dekan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Dr. Rudy Setiawan, S.T., M.T.
Wakil Dekan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Eunike Kristi Julistiono, S.T., M.Des.Sc.

Ketua Program Studi Teknik Sipil
Dr. Daniel Tjandra, S.T., M.Eng.
Sekretaris Program Studi Teknik Sipil
Gunawan Budi Wijaya, S.T., M.T., M.Eng.
Ketua Program Studi Magister & Doktor Teknik Sipil
Doddy Prayogo, S.T., M.T., M.Sc., Ph.D.

Ketua Program Studi Arsitektur
Prof. Ir. Lilianny Sigit Arifin, M.Sc., Ph.D.
Sekretaris Program Studi Arsitektur
Feny Elsiana, S.T., M.T.

Ketua Program Studi Magister Arsitektur
Rully Damayanti, S.T., M.Art., Ph.D.
Ketua Program Pendidikan Profesi Arsitek
Dr. Rony Gunawan Sunaryo, ST., M.T.

Fakultas Teknologi Industri (FTI)
Dekan Fakultas Teknologi Industri
Dr. Juliana Anggono, S.T., M.Sc.
Wakil Dekan Fakultas Teknologi Industri
Yulia, S.T., M.Kom.

Ketua Program Studi Teknik Elektro
Iwan Handoyo Putro, S.T., M.Dig.Comm.
Sekretaris Program Studi Teknik Elektro
Petrus Santoso, S.T., M.Sc.

Ketua Program Studi Internet Of Things
Petrus Santoso, S.T., M.Sc
Sekretaris Program Studi Internet Of Things
Handy Wicaksono ST., M.T., Ph.D.

Ketua Program Studi Teknik Mesin
Dr. Willyanto, S.T., M.Sc.
Sekretaris Program Studi Teknik Mesin
Yopi Yusuf Tanoto, S.T., M.T.

Ketua Program Otomotif
Dr. Willyanto, S.T., M.Sc.
Sekretaris Program Otomotif
Yopi Yusuf Tanoto, S.T., M.T

Ketua Program Studi Teknik Industri
Dra. Indriati Njoto Bisono, M.Sc., Ph.D.
Pjs. Sekretaris Program Studi Teknik Industri
Karina Agustin, S.T., MBA.

Ketua Program International Business Engineering
Dra. Indriati Njoto Bisono, M.Sc., Ph.D.
Pjs. Sekretaris Program International Business Engineering
Karina Agustin, S.T., MBA.

Ketua Program Studi Data Science and Analytics
Hendry Novianus Palit, S.Kom., M.Kom., Ph.D.
Sekretaris Program Studi Data Science and Analytics
Silvia Rostianingsih, S.Kom., M.Mt.

Ketua Program Studi Informatika
Henry Novianus Palit, S.Kom., M.Kom., Ph.D.
Sekretaris Program Studi Informatika
Silvia Rostianingsih, S.Kom., M.MT.

Ketua Program Sistem Informasi Bisnis
Henry Novianus Palit, S.Kom., M.Kom., Ph.D.
Sekretaris Program Sistem Informasi Bisnis
Silvia Rostianingsih, S.Kom., M.MT.

Ketua Program Studi Magister Teknik Industri
I Gede Agus Widyadana, S.T., M.Eng., Ph.D.

Ketua Program Studi Program Profesi Insinyur
Tanti Octavia, S.T., M.Eng.

Fakultas Bisnis dan Ekonomi (FBE)
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomi
Ricky, S.E., MRE., Ed.D.
Wakil Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomi
Dr. Yulius Jogi Christiawan, S.E., M.Si., Ak.

Ketua Program Studi Manajemen
Adwin Surja Atmadja, S.E., MIEF., Ph.D.

Ketua Program Manajemen Bisnis
Drs. Bambang Haryadi, M.M.
Sekretaris Program Manajemen Bisnis
Sherly Rosalina Tanoto, S.Psi., Mcom (Extn)

Ketua Program Manajemen Perhotelan
Dr. Sienny Thio, S.E., M.Bus.
Sekretaris Program Manajemen Perhotelan
Agung Harianto, S.Pd., M.M.

Ketua Program International Business Management
Ruth Srininta Tarigan, S.Kom., MBA.
Sekretaris Program International Business Management
Juliana Caesaria Tandung, S.E., M.Sc.

Ketua Program Manajemen Kepariwisataan
Yudianto Oentario, S.E., M.M.
Sekretaris Program Manajemen Kepariwisataan
Devi Destiani Andilas, S.E., M.MPar.

Ketua Program Manajemen Pemasaran
Dr. Ferry Jaolis, S.E., M.SM., M.RECH.

Ketua Program Manajemen Keuangan
Mariana Ing Malelak, S.E., M.SM., M.RECH.
Sekretarias Program Manajemen Keuangan
Gesti Memarista, S.E., M.SM.

Ketua Program Studi Magister Manajemen
Serli Wijaya, S.E., M.Bus., Ph.D.
Sekretaris Program Studi Magister Manajemen
Dr. Ir. Hotlan Siagian, M.Sc.

Ketua Program Studi Akuntansi
Dr. Dra. Juniarti, M.Si., Ak.

Ketua Program Akuntansi Bisnis
Saarce Elsye Hatane, S.E., Ak., MBA.

Ketua Program Akuntansi Pajak
Dr.Yenni Mangoting, S.E., M.Si., Ak.
Sekretaris Program Akuntansi Pajak
Adhityawati Kusumawardhani, S.E., M.Sc., Ak.

Ketua Program International Business Accounting
Josua Tarigan, S.E., MBA., Ph.D.

Fakultas Seni dan Desain (FSD)
Dekan Fakultas Seni dan Desain
Dr. Yusita Kusumarini, S.Sn., M.Ds.
Wakil Dekan Fakultas Seni dan Desain
Ronald Hasudungan Irianto Sitinjak, S.Sn., M.Sn.

Ketua Program Studi Desain Interior
Dr. Laksmi Kusuma Wardani, S.Sn., M.Ds.
Sekretaris Program Studi Desain Interior
Diana Thamrin, S.Sn., M.Arch.

Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual
Dr. Listia Natadjaja, S.T., M.T., M.Des.
Sekretaris Program Studi Desain Komunikasi Visual
Elisabeth Christine Yuwono, S.Sn., M.Hum.

Ketua Program International Digital Media
Erandaru, S.T., M.Sc.
Ketua Program Desain Fashion dan Tekstil
Dr. Listia Natadjaja, S.T., M.T., M.Des.

Fakultas Ilmu Komunikasi (FIKOM)
Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi
Dr. Drs. Ido Prijana Hadi, M.Si.
Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi
Desi Yoanita, S.Sos., M.Med.Kom.
Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
Daniel Budiana, S.Sos., M.A.
Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi
Chory Angela Wijayanti, S.Sos., M.Si.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Ketua Program Studi Pendidikan Guru PAUD
Magdalena Pranata Santoso, S.Th., M.Si., D.Min.

Biro, Lembaga, Pusat, dan Unit Kerja

LEMBAGA dan DEPARTEMEN MATA KULIAH UMUM
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Dr. Drs. Ribut Basuki, M.A.
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Dr. Dra. Gan Shu San, M.Sc.
Ketua Departemen Matakuliah Umum
Dr. Ir. Ekadewi Anggraini Handoyo, M.Sc.

BIRO
Kepala Biro Administrasi Akademik (BAAk)
Fredi Suryadi, S.Si., M.Si.
Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK)
Cynthia Gozali, S.Psi.
Kepala Biro Administrasi Keuangan (BAK)
Dra. Fifi Purnama, Ak.
Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)
Tonny Stephanus Eoh, S.E., M.A., Ak.
Kepala Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP)
Monika Kristanti, S.E., M.A.

PUSAT
Kepala Pusat Penelitian (Puslit)
Dr. Zeplin Jiwa Husada Tarigan, S.T., M.M.T.
Kepala Pusat Pengabdian pada Masyarakat (PPM)

Ir. Resmana Lim, M.Eng.
Kepala Pusat Kerohanian (Pusroh)
Samuel Soegiarto, S.Th., M.Th.
Kepala Pusat Pengembangan Sistem Informasi (PPSI)
Lily Puspa Dewi, S.T., M.Kom.
Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK)
Justinus Andjarwirawan, S.T., M.Eng.
Kepala Pusat Konseling dan Pengembangan Pribadi (PKPP)
Dra. Lanny Herawati
Kepala Pusat Karir (Puskar)
Dra. Lisa Narwastu Kristsuana, M.PSDM.
Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran / *Excellent Learning and Teaching Center (ELTC)*
Liauw Toong Tjiek, S.T., M.S., Ph.D.
Kepala Pusat Pengembangan Institusi / *Office for Institutional Advancement (OIA)*
Meilinda, S.S., M.A.

PROGRAM

Ketua Program Pendidikan Bahasa (PPB)
Priska Febrinia Handojo, S.S., M.D.C.C.
Kepala Program Pendidikan Berkelanjutan / *Continuing Education* (CE)
Regina Jokom, S.E., M.Sc.
Kepala Program Apresiasi dan Pengembangan Musik Gerejawi (APMG)
Rubin Lukito, S.T., BCM., GDCM., MCM.

UNIT

Kepala Unit Humas dan Informasi Studi
Prayonne Adi, S.T., M.MT.
Kepala Unit Perpustakaan
Dian Wulandari, S.IIP.
Kepala Unit Pemeliharaan dan Pelayanan Kampus (UPPK)
Ir. Irwan Tjandra Tanuadji, M.T.
Kepala Unit Ketahanan Kampus (UKK)
Kol. Mar. (Purn.) Boy Freddy Malonda,
Kepala Unit Perencanaan Fisik Kampus (UPFK)
Ir. Evelin Carolina Pattikawa, M.T.
Kepala Unit Poliklinik
dr. Erfiani
Kepala Unit Perbekalan
Dra. Enny Novijanti

HYMNE PETRA

Syair:
Prof. Dr. J.E. Sahetapy, S.H., M.A.

Lagu & Aransemen:
Ir. Paulus Nugraha, M.Eng., M.Sc.

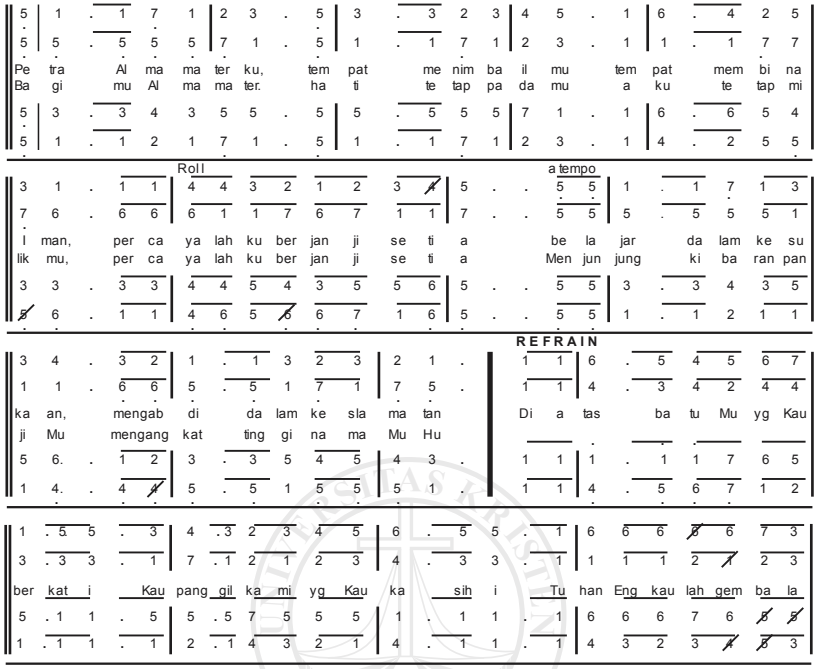
1 = Es 4/4 Lambat

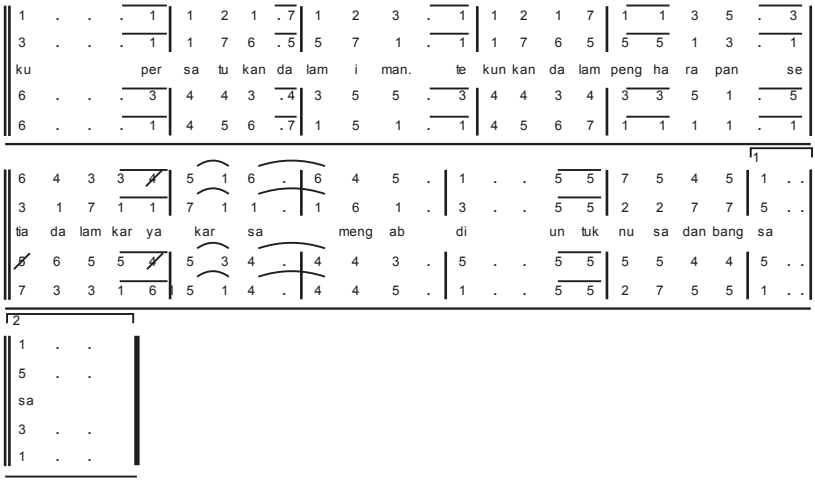
Petra almamaterku,
tempat menimba ilmu,
tempat membina iman,
percayalah ku berjanji setia.
Belajar dalam kesukaan,
mengabdi dalam keslamatan.

Bagimu Almamater,
hati tetap padamu,
aku tetap milikmu,
percayalah ku berjanji setia.
Menjunjung kibaran panji-Mu,
mengangkat tinggi nama-Mu - Hu

Reff:
Di atas batu-Mu yang Kau berkati,
Kau panggil kami yang Kau kasihi,
Tuhan Engkaulah Gembalaku.
Persatukan dalam iman
Tekunkan dalam pengharapan
Setia dalam karya karsa
Mengabdi untuk nusa dan bangsa

1 = Es 4/4 Lambat




1 . . . 1 | 1 2 1 . 7 | 1 2 3 . 1 | 1 2 1 7 | 1 1 3 5 . 3
3 . . . 1 | 1 7 6 . 5 | 5 7 1 . 1 | 1 7 6 5 | 5 5 1 3 . 1
ku per sa tu kan da lam i man. te kun kan da lam peng ha ra pan se
6 . . . 3 | 4 4 3 . 4 | 3 5 5 . 3 | 4 4 3 4 | 3 3 5 1 . 5
6 . . . 1 | 4 5 6 . 7 | 1 5 1 . 1 | 4 5 6 7 | 1 1 1 1 . 1
1
0
6 4 3 3 4 | 5 1 6 . | 6 4 5 . | 1 . . 5 5 | 7 5 4 5 | 1 . .
3 1 7 1 1 | 7 1 1 . | 1 6 1 . | 3 . . 5 5 | 2 2 7 7 | 5 . .
tia da lam kar ya kar sa meng ab di un tuk nu sa dan bang sa
5 6 5 5 4 | 5 3 4 . | 4 4 3 . | 5 . . 5 5 | 5 5 4 4 | 5 . .
7 3 3 1 6 | 5 1 4 . | 4 4 5 . | 1 . . 5 5 | 2 7 5 5 | 1 . .
2
1 . .
5 . .
sa
3 . .
1 . .

PEDOMAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Peraturan Akademik Universitas Kristen Petra

SURAT KEPUTUSAN REKTOR: 437/Kept/UKP/2017

PENJELASAN UMUM

Dalam setiap tahun ajaran baru, Pedoman Administrasi Akademik ini dibuat dan dibagikan ke semua mahasiswa baru dan semua unit yang ada di lingkungan Universitas Kristen Petra dengan tujuan untuk memperlancar, mempermudah operasional kerja baik bagi para pimpinan, pejabat struktural, mahasiswa, staf BAA khususnya serta unit lain yang terkait. Pedoman ini didasarkan pada SK Rektor: 437/Kept/UKP/2017, tanggal 12 Desember 2017, tentang **Peraturan Akademik UK Petra**.

Secara garis besar Pedoman Administrasi Akademik ini menggambarkan proses administrasi yang mendukung kegiatan proses belajar mengajar sejak mahasiswa masuk sampai dengan mahasiswa menyelesaikan studinya di Universitas Kristen Petra. Pada setiap awal tahun akademik mahasiswa diwajibkan mendaftar ulang untuk mendapatkan hak melakukan pendaftaran matakuliah dan menggunakan fasilitas yang tersedia. Untuk menggunakan fasilitas tersebut, setiap mahasiswa wajib memiliki kartu identitas berupa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang diperoleh pada saat awal menjadi mahasiswa. Pelaksanaan perkuliahan di Universitas Kristen Petra menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendididikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

Untuk mendapatkan informasi sehubungan Sistem Kredit Semester (SKS), Biro Administrasi Akademik (BAA) menyediakan layanan berupa Sistem Informasi Mahasiswa (SIM – ***sim.petra.ac.id***), dan *Front Office*. Selama studi, mahasiswa berhak mengajukan cuti studi, pindah program studi, dispensasi akademik dan mengundurkan diri sesuai dengan aturan yang berlaku. Keberhasilan studi mahasiswa diukur berdasarkan hasil evaluasi yang dilaksanakan dalam setiap akhir semester. Hasil evaluasi dapat dipergunakan untuk menentukan kelanjutan studi, peringatan limit studi dan pencabutan hak sebagai mahasiswa. Bagi mahasiswa tahap akhir yang sudah menyelesaikan skripsi/Tugas Akhir, akan dievaluasi untuk menentukan kelulusan.

Dalam operasionalnya jadwal kegiatan diatas, diatur sesuai dengan penanggalan akademik yang dibuat setiap tahun sekali.

PENANGGALAN AKADEMIK

Penanggalan akademik ialah penanggalan yang mengatur lama masa kuliah, ujian, liburan, kegiatan mahasiswa dan kegiatan Universitas yang telah diprogram selama satu semester. Setiap tahun akademik dibagi menjadi 2 semester yaitu :

- Semester Gasal : Agustus – Januari
- Semester Genap : Februari – Juli

Penanggalan akademik dikeluarkan pada setiap awal semester gasal, yang akan dibagikan kepada seluruh sivitas akademika UK Petra.

DOSEN WALI

Selama menempuh studi di UK Petra, mahasiswa mendapat pengarahan dan bimbingan dari seorang dosen wali mengenai hal-hal yang menyangkut masalah akademis, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan kemampuannya serta dapat menyelesaikan pendidikannya dengan baik. Dosen wali harus merupakan tenaga edukatif tetap yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi/Program yang mempunyai tugas antara lain :

1. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun strategi dan rencana studi;
2. Memberikan motivasi dan inspirasi kepada mahasiswa dalam mempersiapkan masa depan;
3. Memberikan perhatian atas masalah yang sedang mahasiswa hadapi, terutama yang terkait atau berdampak kepada prestasi studi mahasiswa.

Permohonan cuti, aktif kembali, surat keputusan skorsing serta surat keputusan lain yang langsung bersangkut paut dengan mahasiswa harus sepengetahuan dosen wali yang bersangkutan.

KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

1. Mahasiswa berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda identitas diri bahwa yang bersangkutan adalah resmi mahasiswa Universitas Kristen Petra.
2. Pada prinsipnya Kartu Tanda Mahasiswa diberikan satu kali saat diterima secara resmi sebagai mahasiswa dan berlaku selama 5 tahun (10 semester) untuk jenjang S1.
3. Kartu Tanda Mahasiswa hilang/rusak wajib dilaporkan:
   - Di luar kampus harus ada surat keterangan hilang / bukti lapor dari Kepolisian.*
     **(Untuk mahasiswa yang sudah lulus)*
   - Di dalam kampus harus ada bukti lapor dari bagian Unit Ketahanan Kampus, Perpustakaan dan Puskom.
4. Kartu Tanda Mahasiswa wajib dibawa sebagai salah satu syarat untuk mengikuti aktivitas akademik antara lain:
   - Mengikuti Tes/UTS/UAS
   - Meminjam buku di Perpustakaan
   - Mengikuti Praktikum
5. Bila mahasiswa telah dinyatakan LULUS diwajibkan menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa pada saat pengambilan ijasah/transkrip untuk diberi tanda dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

PROSEDUR PENGAJUAN PENGGANTIAN KTM RUSAK/HILANG

1. Mengambil FORM KTM HILANG / RUSAK di *front office* BAA
2. Menghadap Unit Ketahanan Kampus, Perpustakaan dan Puskom untuk mendapatkan tanda tangan sebagai bukti lapor, serta melampirkan bukti surat lapor dari kepolisian bagi Mahasiswa yang sudah lulus.

3. Mengembalikan form tersebut ke *front office* BAA.
4. Oleh petugas *front office* dibuatkan bukti BAYAR (rangkap 3: lembar 1 untuk Mahasiswa yang bersangkutan, lembar 2 untuk BAA, dan lembar 3 untuk BAK)
5. Membayar biaya administrasi di kasir Universitas.
6. Menyerahkan BUKTI bayar tersebut ke petugas *front office* BAA.
7. Menerima KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)

SISTEM KREDIT SEMESTER

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2016, Pasal 1

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Besar beban satu sks untuk tiap penyelenggaraan program akademik adalah sebagai berikut :

- Satu sks (per minggu per semester) pada proses pembelajaran berupa kuliah terdiri atas:
  - Kegiatan tatap muka 50 menit;
  - Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit; dan
  - Kegiatan mandiri 60 menit.
- Satu sks (per minggu per semester) pada proses pembelajaran berupa responsi, tutorial, seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - Kegiatan tatap muka 100 menit dan
  - Kegiatan mandiri 70 menit.
- Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 menit per minggu per semester.

Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester; **Satu tahun akademik** terdiri atas 2 (dua) semester, dan program studi dapat menyelenggarakan semester antara.

NORMA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN AKADEMIK

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 2

Pendidikan akademik yang diselenggarakan di UK Petra untuk semua jenis dan jenjang mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Program Studi/Program memiliki informasi tertulis dalam Pedoman Akademik tentang kurikulum yang berisi:
   a. Deskripsi singkat Program Studi/Program;
   b. Profil dan Kompetensi Lulusan;
   c. Struktur kurikulum;
   d. Silabus yang memuat nama mata kuliah, kode, beban studi, sinopsis mata kuliah, semester penyelenggaraan mata kuliah, prasyarat mata kuliah, dan daftar pustaka;
   e. Daftar dosen beserta kualifikasinya.
2. Program Studi/Program memiliki jadwal kegiatan perkuliahan tertulis setiap semester yang berisi:
   a. Nama mata kuliah;
   b. Nama dosen atau tim dosen;
   c. Waktu/jadwal kegiatan mingguan termasuk evaluasi;
   d. Ruang/tempat kuliah.
3. Program Studi/Program memiliki ketentuan dalam pengambilan mata kuliah mengikuti aturan sebagai berikut:
   a. Untuk Program Sarjana:
      i. Mahasiswa dapat memilih jadwal mata kuliah yang akan diikutinya sepanjang memenuhi persyaratan mata kuliah tersebut, kecuali mahasiswa semester 1 mengikuti paket mata kuliah yang ditetapkan oleh Program Studi/Program;
      ii. Untuk mata kuliah yang bersifat paralel, mahasiswa dapat memilih jadwal sesuai dengan waktu yang diinginkan dengan memperhatikan kapasitas kelas yang ditetapkan oleh Program Studi/Program.
   b. Untuk Program Magister dan Doktor, pengambilan mata kuliah mengikuti paket yang sudah ditetapkan oleh Program Studi.
4. Program Studi/Program memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain:
   a. Setiap mata kuliah harus memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
   b. Proses pengajaran harus dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester yang telah ditetapkan;
   c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator dan bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan;

d. Rencana Pembelajaran Semester dievaluasi secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

5. Program Studi/Program memantau, mencatat dan mengarsip seluruh kegiatan perkuliahan.
6. Program Studi/Program menyelenggarakan evaluasi kegiatan akademik:
   a. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan akademik dilaksanakan setiap akhir semester selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak semester berakhir;
   b. Setiap hasil tes/tugas/ujian harus diumumkan dan berkas pekerjaan tes/tugas/ujian disarankan untuk dikembalikan kepada mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan tes/ujian.
7. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan akademik bertujuan untuk:
   a. Penjaminan mutu;
   b. Peningkatan kualitas berkelanjutan;
   c. Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan;
   d. Akreditasi.
8. Mahasiswa dimungkinkan untuk mendaftarkan/mengikuti mata kuliah lintas program/Program Studi/fakultas di Universitas Kristen Petra dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
9. Mahasiswa diberikan Nomor Register Pokok (NRP) sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
10. Untuk mengakomodasi perkembangan yang terjadi serta memudahkan pendataan, mahasiswa mulai angkatan 2018 diberikan NRP yang ditetapkan mengikuti pola standar sebagaimana diatur dalam lampiran keputusan ini.

KURIKULUM

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 3

1. Kurikulum disusun berdasarkan visi dan misi Program Studi/Program dan disesuaikan dengan keahlian yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan; Rancangan kurikulum disusun dan diusulkan oleh Program Studi/Program kepada Dekan;
2. Dekan dan Senat Fakultas menilai kelayakan kurikulum dan memberikan persetujuan;
3. Rancangan kurikulum yang telah disetujui oleh Dekan dan Senat Fakultas disampaikan kepada Rektor untuk disahkan dengan Surat Keputusan Rektor;
4. Kurikulum harus memuat mata kuliah dan bobotnya yang dinyatakan dengan sks;
5. Kurikulum harus mengandung Standar Kompetensi Lulusan, yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan, yang mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan,
6. Standar Kompetensi Lulusan dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran (CP), mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI;
7. Kurikulum memiliki mata kuliah pilihan yang menunjang kebutuhan akademik dan karir mahasiswa;
8. Minimal dalam setiap Program Studi/Program terdapat 1 (satu) mata kuliah yang mengimplementasikan metoda pembelajaran *Service-Learning*;
9. Kurikulum dievaluasi dan direvisi secara periodik setiap 4 tahun;

10. Kurikulum bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengakomodasi perkembangan global sesuai dengan pengembangan ilmu dan teknologi yang mutakhir dan kontekstual dengan mengembangkan nilai-nilai lokal;
11. Kurikulum membekali lulusan dengan kemampuan untuk menerapkan keilmuannya dan menjadi pembelajar sepanjang hayat (*life-long learner*).

SISTEM PENILAIAN

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 4

1. Sistem penilaian hasil belajar merupakan bagian dalam proses untuk penentuan/ penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capain Pembelajaran Lulusan;
2. Evaluasi hasil proses belajar mahasiswa pada suatu mata kuliah dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah terkait, sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester secara terjadwal, yaitu dengan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
3. Alokasi waktu dan ruang untuk UTS dan UAS, diatur dan ditentukan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA), sedangkan jadwal ujian mata kuliah dan penentuan pengawas ujian diatur oleh Program Studi/Program masing-masing;
4. Bila diperlukan, dosen pembina mata kuliah dapat menambah dan/atau menentukan sendiri cara evaluasi lain sesuai dengan rencana pembelajaran, dengan sepengetahuan Ketua Program Studi/Program;
5. Jika digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka bobot dari setiap evaluasi harus disampaikan secara terbuka di awal semester, dan pada akhir semester direkapitulasi menjadi satu nilai akhir mahasiswa;
6. Evaluasi untuk menentukan prestasi akademik mahasiswa dilakukan dengan menganut prinsip edukatif, otentik, adil, obyektif, transparan dan akuntabel;
7. Batas kelulusan setiap mata kuliah diatur sesuai dengan ketentuan dalam kurikulum masing-masing Program Studi/Program;
8. Prestasi akademik mahasiswa dinyatakan dengan huruf dan angka sebagai berikut:

PERSENTASE PENGUASAAN	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	KETERANGAN
≥ 85,5 - 100	4	A	Istimewa
≥ 75,5 - < 85,5	3,5	B^+	Baik Sekali
≥ 68,5 - < 75,5	3	B	Baik
≥ 60,5 - < 68,5	2,5	C^+	Cukup Baik
≥ 55,5 - < 60,5	2	C	Cukup
≥ 40,5 - < 55,5	1	D	Kurang
≥ 0,0 - < 40,5	0	E	Sangat Kurang

PEMBERIAN NILAI UNTUK KASUS KHUSUS

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 5

Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil sebagai berikut:

a. Nilai I adalah nilai yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kuliah karena sakit (dengan surat dari dokter/rumah sakit) dalam waktu lebih dari 50% jumlah tatap muka perkuliahan yang terjadwal;
b. Jika dosen tidak menyerahkan nilai sampai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik, maka mahasiswa akan mendapatkan nilai C. Nilai ini dapat diubah dengan nilai minimal tetap C, sampai dengan batas ralat nilai dalam kalender akademik;
c. Nilai T adalah nilai yang diberikan khusus untuk mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir dan Kerja Praktek yang belum diterima oleh Biro Administrasi Akademik (BAAk) hingga batas waktu pengolahan data Kartu Hasil Studi (KHS);
d. Mahasiswa yang mendapatkan nilai T dan belum menyelesaikan Skripsi/Kerja Praktek pada semester berjalan, wajib mendaftar Skripsi/Kerja Praktek pada semester berikutnya;
e. Bila mahasiswa pada kasus yang disebutkan pada huruf d di atas telah menyelesaikan Skripsi sebelum batas yudisium tengah semester, maka mahasiswa berhak memperoleh kembali 50% Uang Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (USPP).

INDEKS PRESTASI SEMESTER DAN INDEKS PRESTASI KUMULATIF

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 6

1. Universitas menetapkan prestasi akademik mahasiswa dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
2. IPS merupakan ukuran prestasi akademik yang dicapai mahasiswa pada suatu semester.
3. IPK merupakan ukuran prestasi akademik yang dicapai mahasiswa dari awal semester hingga semester terakhir yang selesai ditempuh;
4. IPK dihitung dari semua nilai mata kuliah yang pernah diambil, termasuk nilai suatu mata kuliah yang diulang atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya;
5. Untuk mata kuliah yang diulang atau digantikan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 di atas, maka nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir;
6. IPS dan IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\textbf{IPS = IPK} = \frac{\sum_{i=1}^{n} N_i \, K_i}{\sum_{i=1}^{n} K_i}$$

Keterangan:

n : Jumlah Mata Kuliah yang diambil pada semester yang ditempuh (IPS);
Jumlah Mata kuliah kumulatif sampai dengan semester terakhit yang ditempuh (IPK)
N_i : Nilai angka mata kuliah
K_i : Bobot sks mata kuliah

KEBERHASILAN STUDI

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 7

Selama menempuh studi di UK Petra mahasiswa akan dievaluasi keberhasilan studinya, yang apabila di dalam evaluasi tersebut tidak dapat memenuhi ketentuan, maka tidak diperkenankan melanjutkan studi di UK Petra, dengan ketentuan:

1. Evaluasi jumlah sks dan IPK jenjang Pendidikan Sarjana (S1)

PERIHAL	TAHAP PERSIAPAN	TAHAP MADYA	TAHAP AKHIR
Beban studi minimal yang diselesaikan	36 sks	110 sks	144 sks
IPK Minimal	2,0	2,0	2,0
Nilai D Maksimal	20% (7 sks)	10% (11 sks)	10% (14 sks)
Masa studi maksimal	4 Semester	10 Semester	14 Semester

Penjelasan / Keterangan:

i. Masa studi terhitung sejak mahasiswa pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa UK Petra. Mahasiswa pindahan diatur dengan peraturan tersendiri. Masa cuti diperhitungkan sebagai masa studi. Apabila mahasiswa terkena skorsing, maka masa skorsing tetap diperhitungkan sebagai masa studi;

ii. Mata kuliah yang diambil tidak tergantung dari semester, melainkan semua mata kuliah yang pernah diselesaikan dan sesuai dengan Program Studi/ Program yang bersangkutan, dengan catatan:
sks yang diperhitungkan diambil dari nilai yang terakhir;
   (a) Mata Kuliah Filsafat Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Etika, Etika Profesi, Digital Leadership, Mata Kuliah Kelompok Keahlian tiap-tiap Program Studi/Program dan Skripsi/TA harus lulus dengan nilai minimal C (untuk Program Sarjana S1)
   (b) Mata kuliah yang mendapat nilai E tidak dihitung;
   (c) Rincian pembagian kelompok mata kuliah ditentukan oleh Program Studi/Program masing-masing.

iii. IPK dari jumlah yang disyaratkan, apabila sks yang diselesaikan lebih dari yang disyaratkan maka diambil yang terbaik;

iv. Persentase dihitung dari jumlah sks yang disyaratkan.

2. Evaluasi IPS
Peringatan diberikan kepada mahasiswa Program Sarjana bila memperoleh IPS ≤ 1,5. Apabila dalam tiga semester berturut-turut IPS mahasiswa ≤1,5 maka yang bersangkutan tidak diperkenankan lagi melanjutkan studi di Program Studi/Program yang ditempuh;

3. Batas Waktu Studi
   Batas waktu studi (masa studi) dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa UK Petra sampai dengan menyelesaikan program studinya secara lengkap. Untuk mahasiswa Program Sarjana S1, masa studi paling lama adalah 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh) sks. Untuk mahasiswa pindahan intern Program Sarjana S1, maka masa studi di Program Studi/Program baru tetap diperhitungkan sebanyak 7 (tujuh) tahun akademik;
4. Usulan hasil evaluasi limit studi diputuskan dalam rapat limit studi di Program Studi/Program dan ditetapkan Rektor.

DAFTAR ULANG

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 8

1. Mahasiswa wajib melakukan daftar ulang pada setiap awal tahun akademik. Apabila mahasiswa tidak melakukan daftar ulang maka tidak berhak mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas kampus;
2. Keterlambatan daftar ulang sampai dengan satu tahun dari jadwal yang ditetapkan akan diberikan Surat Keputusan Rektor tentang pencabutan hak sebagai mahasiswa UK Petra.
3. Bila mahasiswa terkena skorsing atau cuti, tetap diwajibkan melakukan daftar ulang;
4. Keterlambatan melakukan daftar ulang akan dikenakan tambahan biaya administrasi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Catatan:
- Daftar ulang dilakukan dengan cara pembayaran autodebet setiap tanggal 9 Juni, oleh karena itu pastikan dana saudara mencukupi. Mulai angkatan 2017 pembayaran daftar ulang menggunakan nomor virtual.
- Untuk memperlancar informasi perkuliahan, dimohon saudara mengupdate biodata mahasiswa apabila ada perubahan (Nomor Telepon, HP dan alamat).

BEBAN STUDI

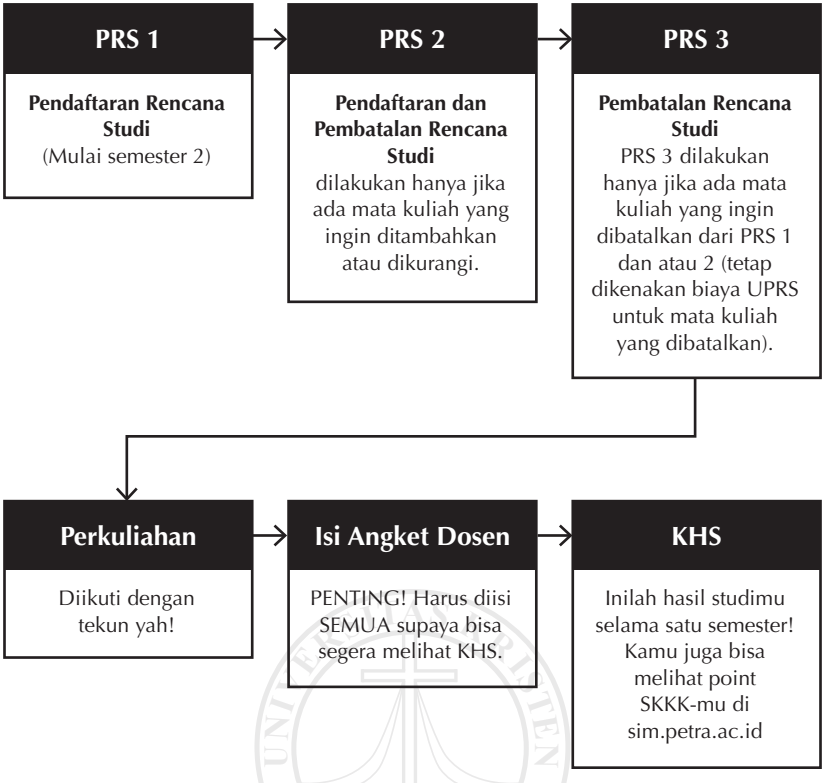
1. Beban studi semester adalah jumlah sks yang diambil oleh mahasiswa pada suatu semester tertentu.
2. Besar beban studi untuk semester pertama ditentukan oleh fakultas/ program studi/ program secara paket dan tidak lebih dari 20 sks;
3. Besar beban studi untuk semester kedua dan selanjutnya ditentukan melalui kegiatan Pendaftaran Rencana Studi (PRS) yang dilanjutkan dengan proses seleksi kelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Beban studi mahasiswa pada semester kedua tidak lebih dari 20 sks;
5. Beban studi normal seorang mahasiswa berkisar pada 18-20 sks per semester. Beban studi maksimum yang dapat diambil mahasiswa berprestasi akademik tinggi – yaitu mahasiswa dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya lebih besar dari 3.00 dan memenuhi etika akademik – setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama adalah 24 sks.

RENCANA STUDI

- Secara garis besar kegiatan Rencana Studi dibagi atas :
  1. Pendaftaran Rencana Studi (PRS 1)
  2. Perubahan Rencana Studi (PRS 2)
  3. Pembatalan Rencana Studi (PRS 3)

  Setiap mahasiswa yang aktif melakukan kegiatan rencana studi dengan waktu dan prosedur yang telah ditentukan. Pendaftaran/Perubahan/Pembatalan Rencana Studi dilaksanakan melalui website, dengan alamat: ***http://sim.petra.ac.id***
- Rencana Studi akan diproses apabila sudah melakukan validasi dan bebas tunggakan. Bukti validasi dapat dilihat melalui e-mail petra masing-masing.
- Setiap mahasiswa wajib melihat hasil Rencana Studi melalui ***sim.petra.ac.id*** sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

BAGAN STUDI TIAP SEMESTER



KETETAPAN PENDAFTARAN RENCANA STUDI (PRS 1)

SK Rektor No. 437Kept/UKP/2017, Pasal 9

1. PRS 1 dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik UK Petra, wajib bagi mahasiswa aktif, dan dilakukan secara online melalui halaman ***http://sim.petra.ac.id***
2. PRS 1 dapat dilakukan jika mahasiswa tidak mempunyai tunggakan apapun.
3. Jika mahasiswa terlambat mengikuti PRS 1 dapat diijinkan mengikuti PRS 2, dengan denda administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Mata kuliah Studio, praktikum untuk Program Studi/Program tertentu hanya dibuka pada masa PRS 1 saja. Pendaftaran mata kuliah tersebut pada masa PRS 2 dapat dilakukan dengan seijin Ketua/Sekretaris Program Studi/Program;
5. Banyaknya beban studi maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama adalah 24 sks, dengan persyaratan:
   a. Tidak melanggar prasyarat mata kuliah;
   b. Tidak tertolak dalam seleksi kelas;
   c. Tidak bentrok dengan jadual kuliah/responsi lainnya maupun jadual ujiannya;
   d. Seleksi pengambilan kelas paralel dilakukan berdasarkan variabel sebagaimana ditentukan dalam Buku Panduan Mahasiswa yang berlaku.
6. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 di atas merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol), dan memenuhi etika akademik;
7. Tiga hari pertama dalam alokasi waktu UTS dan UAS dalam Kalender Akademik UK Petra digunakan untuk ujian mata kuliah MKDU (Mata Kuliah Dasar Umum).

KETETAPAN PERUBAHAN RENCANA STUDI (PRS 2)

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 10

1. Dilaksanakan 1 (satu) minggu setelah perkuliahan berjalan;
2. Ditetapkan 3 (tiga) hari kerja sesuai Kalender Akademik UK Petra;
3. Dibatasi dalam lingkup mendaftar dan atau membatalkan, bukan mengubah kelas paralel;
4. Seleksi pengambilan kelas paralel berdasarkan variabel yang sama dengan PRS 1.

KETETAPAN PEMBATALAN RENCANA STUDI (PRS 3)

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 11

1. Pelaksanaan PRS 3 berlangsung selama 3 (tiga) hari terhitung 4 (empat) hari kerja setelah masa PRS 2 berakhir;
2. PRS 3 dibatasi hanya membatalkan saja;
3. Jumlah sks matakuliah yang dibatalkan pada PRS 3 tetap dikenakan kewajiban pembayaran Uang Pendaftaran Rencana Studi (UPRS).

PEDOMAN PENOLAKAN

Matakuliah yang melanggar prasyarat matakuliah dan tertolak seleksi kelas akan DITOLAK pendaftarannya namun tetap tercetak dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang sekadar berupa informasi saja sehingga TIDAK TERDAFTAR (Tidak diperhitungkan dalam perolehan sks, tidak tercetak dalam daftar hadir dan tidak diperhitungkan dalam UPRS).

PEMBATALAN SECARA SEPIHAK

Matakuliah yang bentrok dalam jadwal WAJIB DIBATALKAN SALAH SATU. Pembatalan dianjurkan sebelum masa PRS 2 berakhir. Apabila sampai dengan masa PRS 3 berakhir belum dibatalkan, matakuliah tersebut akan dibatalkan sepihak oleh Program Studi dan tetap diperhitungkan dalam pembayaran UPRS. Pembatalan sepihak dilaksanakan sesuai dengan urutan berikut ini :

1. Matakuliah MKU yang dibatalkan;
2. Matakuliah di semester lebih lanjut yang dibatalkan;
3. Matakuliah yang bobot sks-nya lebih kecil yang dibatalkan;
4. Dalam hal poin 1 (satu) sampai 3 (tiga) apabila sama maka akan dibatalkan secara acak.

KARTU RENCANA STUDI (KRS)

Kartu Rencana Studi adalah daftar matakuliah yang secara resmi/sah terdaftar di BAA dalam satu semester yang berisi nomer matakuliah, nama dan besar sks masing-masing matakuliah serta jumlah sks total. KRS dapat dilihat/dicetak melalui ***http://sim.petra.ac.id*** oleh mahasiswa sebagai hasil dari pendaftaran matakuliah mahasiswa.

Keterangan yang tertulis dalam Kartu Rencana Studi :

X = DITOLAK, DIWAJIBKAN DIBATALKAN SALAH SATU
PS = Prasyarat Sedang Kuliah
PK = Prasyarat Sudah Kuliah
PL = Prasyarat Lulus Kuliah
SK = Seleksi Kelas Paralel
BK = Bentrok Kuliah
PD = Prasyarat Kredit Lulus
PM = Prasyarat Kuliah Minimal D
IPK terakhir = ...
IPS terakhir = ...
Jumlah sks yg diijinkan = ...
Jumlah sks yg terdaftar = ...
Jumlah sks yg ditolak = ...

SELEKSI KELAS PARALEL

Sistem seleksi kelas menggunakan 8 (delapan) variabel sebagai dasar penerimaan, dengan *urutan** sebagai berikut:

1. Variabel Prioritas
Variabel ini dibagi menjadi 2 kategori yaitu prioritas 1 jika matakuliah tersebut didaftarkan oleh mahasiswa sebagai matakuliah yang diprioritaskan dengan memilih matakuliah tertulis pilihan 1 setiap mahasiswa berhak mendaftarkan maksimum 20 SKS sebagai matakuliah prioritas dan prioritas 2 jika matakuliah tersebut didaftarkan pada pilihan kedua atau ketiga.

2. Variabel *Excellent*
Variabel ini dibagi menjadi 3 kategori:
- *Excellent* cepat adalah mahasiswa yang mempunyai IPK ≥ 3,5 dan waktu studinya lebih cepat dari yang ditentukan dalam kurikulum (matakuliah yang didaftarkan), selanjutnya diberi kode 1 (satu).
- *Excellent* tepat adalah mahasiswa yang mempunyai IPK ≥ 3,5 dan waktu studinya tepat sesuai dengan yang ditentukan dalam kurikulum (matakuliah yang didaftarkan), selanjutnya diberi kode 2 (dua).
- Tidak *Excellent* adalah selain dari dua kategori di atas, selanjutnya diberi kode 3 (tiga).

3. Variabel Tepat Semester
Variabel ini dibagi menjadi 2 kategori yaitu tepat semester selanjutnya diberi kode 1 (satu) dan tidak tepat semester, selanjutnya diberi kode 2 (dua). Tepat semester adalah kedudukan semester mahasiswa sama dengan kedudukan semester matakuliah yang didaftarkan. Tidak tepat semester adalah kedudukan semester mahasiswa tidak sama dengan kedudukan semester matakuliah yang didaftarkan, kecuali matakuliah MKDU

4. Variabel *Limit*
Variabel ini dibagi menjadi 2 kategori yaitu terkena peringatan *limit*, selanjutnya diberi kode 1 (satu) dan tidak terkena peringatan *limit*, selanjutnya diberi kode 2 (dua).

5. Variabel Mengulang
Variabel ini dibagi menjadi 2 kategori yaitu mahasiswa yang mengulang matakuliah dikarenakan tidak lulus, selanjutnya diberi kode 1 (satu) dan mahasiswa yang baru mengambil matakuliah tersebut atau mengulang untuk memperbaiki nilai, selanjutnya diberi kode 2 (dua).

6. Variabel TA/Skripsi
Variabel ini dibagi menjadi 2 kategori yaitu mahasiswa yang mengambil TA/Skripsi dan mengambil matakuliah lain bersama-sama dengan maksimum 4 sks, selanjutnya diberi kode 1 (satu), dan mahasiswa yang bukan TA/Skripsi yaitu selain kriteria di atas, selanjutnya diberi kode 2 (dua).

7. Variabel SKS
Variabel ini tidak dibagi dalam kategori, tetapi langsung pada nilai sks yang diselesaikan oleh mahasiswa dengan urutan dari nilai yang tertinggi.

8. Variabel IPK

Variabel ini tidak dibagi dalam kategori, tetapi langsung pada nilai IPK keseluruhan mahasiswa dengan urutan dari nilai yang tertinggi.

*) Yang dimaksud dengan urutan variabel, misalnya dua mahasiswa A dan B akan dibandingkan mana yang harus didahulukan, maka akan dilihat variabel pertama (variabel prioritas), jika A dan B mempunyai kode sama maka akan dilihat pada variabel berikutnya yaitu variabel kedua (variabel *excellent*), jika variabel kedua mempunyai kode yang sama maka akan dilihat variabel ketiga (variabel tepat semester), dan seterusnya sampai ditemukan variabel dengan kode nilai yang berbeda antara A dan B. Apabila sampai seluruh variabel yang dibandingkan ternyata mempunyai kode/nilai yang sama, maka akan dilakukan *random*.

DISPENSASI AKADEMIK

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 12

1. Dispensasi Akademik dapat diberikan kepada mahasiswa berupa penundaan sementara terhadap kegiatan akademik (kuliah, praktikum, ujian, dan lain-lain), karena ditugaskan untuk mewakili Universitas/Fakultas/Program Studi/Program dalam kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler;
2. Persyaratan untuk mendapatkan Dispensasi Akademik dapat dilihat pada Portal Kemahasiswaan ***http://student.petra.ac.id***
3. Dispensasi tersebut tidak menambah masa studi, masa studi maksimal tetap 14 semester.

SISTEM UJIAN

Ujian dimaksudkan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam menempuh studi serta dapat dilakukan dengan cara atau kombinasi sebagai berikut :

1. Ujian tertulis yang telah diprogramkan secara resmi tiap semester serta jadwalnya ditetapkan dalam penanggalan akademik, terdiri dari :
   - Ujian Tengah Semester (UTS) diadakan pada pertengahan semester (kecuali apabila ditentukan lain).
   - Ujian Akhir Semester (UAS) diadakan pada akhir semester setelah masa perkuliahan selesai.
2. Evaluasi lainnya, seperti :
   - Tes sisipan
   - Ujian lisan
   - Ujian dalam bentuk pemberian tugas
   - Ujian dalam bentuk tulisan ilmiah
   - Ujian dalam bentuk lainnya
3. Ujian susulan/khusus tidak diselenggarakan bagi mahasiswa yang berhalangan hadir pada saat ujian dengan alasan sakit ataupun alasan lainnya.

SYARAT MENGIKUTI UJIAN

1. Terdaftar sebagai mahasiswa UK Petra serta terdaftar sebagai peserta matakuliah yang diujikan.
2. Melunasi seluruh kewajiban keuangan dan syarat-syarat administrasi lain yang ditentukan.
3. Telah mengikuti kuliah minimal sebanyak 75% dari kuliah yang diberikan secara efektif.
4. Telah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, yang merupakan persyaratan untuk menempuh ujian.

CUTI STUDI

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 13

1. Mahasiswa memiliki hak cuti apabila telah melakukan studi di UK Petra minimal 1 (satu) semester;
2. Mahasiswa diberikan hak cuti paling banyak 4 (empat) semester dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pengajuan permohonan cuti studi tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut;
   b. Pengajuan cuti studi tidak boleh lebih dari 3 (tiga) kali.
3. Mahasiswa yang terkena peringatan limit studi dan atau IPS 2 (dua) semester terakhir berturut-turut ≤ 1,50 tidak diijinkan melakukan cuti studi;
4. Selama masa cuti, masa studi dihitung;
5. Mahasiswa yang berstatus cuti studi tidak berhak mengikuti semua kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas-fasilitas seperti meminjam buku, memakai alat-alat laboratorium dan lain-lain seperti mahasiswa aktif;
6. Mahasiswa yang cuti tetap diwajibkan melunasi uang daftar ulang;
7. Pengajuan cuti studi mahasiswa terdiri dari dua cara:
   a. Cuti yang diajukan sebelum semester berjalan dibebaskan dari kewajiban membayar USPP;
   b. Cuti yang diajukan pada saat semester berjalan, yang terbagi dalam 2 (dua) tahap:
      - Tahap I: sebelum masa PRS 2, dikenakan kewajiban USPP sebesar 25 %.
      - Tahap II: setelah masa PRS 2 sampai dengan PRS 3 dikenakan USPP sebesar 100 %.
8. Setelah masa PRS 3, mahasiswa tidak diijinkan mengambil cuti studi;
9. Pembatalan cuti studi dikenakan biaya administrasi sebesar 10% USPP;
10. Bila mahasiswa mengajukan cuti studi, harus sudah melunasi seluruh kewajiban keuangan sebelum masa cuti studi;
11. Batas pengajuan pembatalan cuti studi adalah sebelum masa PRS 2 dan mahasiswa tetap diwajibkan mengikuti PRS 2;

Prosedur

1. Masuk sim.petra.ac.id
2. Pilih menu Perkuliahan > Permohonan > Cuti Studi
3. Isikan data secara lengkap, diakhiri dengan 'klik simpan'
4. Lakukan monitor pada menu tersebut untuk melihat persetujuan dari setiap unit
5. Mahasiswa diharapkan proaktif untuk terhadap unit-unit terkait
6. Jawaban persetujuan akan dikirim melalui email

PINDAH PROGRAM STUDI / PROGRAM DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 14

1. Mahasiswa dapat mengajukan pindah Program Studi/Program, bila:
   a. Jurusan di SMA (IPA, IPS dan lain-lain) yang dimiliki memenuhi syarat bagi Program Studi/Program yang diminati;
   b. Program Studi/Program yang diminati menyetujui.
2. Harus ada mata kuliah yang dapat ditransfer ditentukan oleh Program Studi/Program yang diminati;
3. Bersedia mengikuti ketentuan kewajiban keuangan yang besarnya ditentukan oleh UK Petra;
4. Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan di Program Studi/Program yang lama;
5. Program Studi/Program yang diminati berhak memberikan tes tambahan sesuai kebutuhan, dengan jadwal yang tertera dalam Kalender Akademik UK Petra;
6. Apabila permohonan dikabulkan oleh Rektor, Mahasiswa WAJIB segera menyelesaikan persyaratan yang ditentukan sesuai dengan jadwal. Apabila melewati batas yang ditentukan dianggap BATAL untuk melakukan pindah Prodi/Program dan diberlakukan peraturan yang berlaku (membayar biaya administrasi sebesar 50% USPP).
7. Apabila membatalkan permohonan tersebut, maka akan dikenakan sanksi biaya administrasi sebesar 50% USPP;
8. Mahasiswa diijinkan pindah dari satu Program Studi/Program yang lain hanya satu kali sepanjang masa studi di UK Petra;
9. Mahasiswa diperbolehkan untuk mengajukan permohonan pindah ke Program Studi/Program lain sejak semester 1, dengan memperhatikan ketentuan/persyaratan yang berlaku di Program Studi/Program yang diminati. Perpindahan (yang disetujui) akan berlaku pada semester berikutnya;
10. Beasiswa yang pernah didapatkan pada saat mendaftar pertama kali tidak berlaku lagi di Program Studi/Program yang baru;
11. Masa studi di Program Studi/Program asal tidak lebih dari 4 (empat) semester. Masa studi di Program Studi/Program yang baru baru adalah selisih dari masa studi maksimal dikurangi jumlah semester yang diakui oleh prodi/program baru;
12. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat mengajukan pindah ke Universitas Kristen Petra, bila:
    a. Program studi asal memiliki status akreditasi minimal sama dengan status akreditasi Program Studi yang diminati;

b. Program Studi asal sesuai bidang ilmunya dengan Program Studi/Program yang diminati;
c. Program Studi/Program yang diminati menyetujui;
d. Bila disetujui, mata kuliah yang dapat ditransfer ditentukan oleh Program Studi/Program yang diminati;
e. Bersedia mengikuti ketentuan kewajiban keuangan yang besarnya ditentukan oleh Universitas Kristen Petra.

Ketentuan tambahan: (Memo Dinas 0530/UKP/2016)
Biaya Transfer Internal:
Apabila permohonan transfer diterima di Program Studi / Program tujuan, kepada mahasiswa akan diberlakukan ketentuan terkait keuangan sebagai berikut:

- Dibebaskan dari biaya UPRS dari mata kuliah dan/atau sks yang diakui oleh Program Studi / Program tujuan;
- Membayar biaya transfer sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
- Membayar selisih nominal USM di Program Studi / Program tujuan saat mahasiswa transfer diterima dengan nominal USM Program Studi / Program asal saat mahasiswa terdaftar pertama kali (apabila nominal USM di Program Studi / Program tujuan lebih tinggi dibandingkan USM di Program Studi / Program asal pada saat mahasiswa terdaftar pertama kali);
- Membayar 100% x USPP Program Studi / Program asal, ditambah biaya sanksi administrasi sebesar 50% x USPP Program Studi / Program tujuan (apabila permohonan transfer telah selesai diproses atau telah dinyatakan diterima di Program Studi/ Program tujuan namun kemudian diajukan pembatalan oleh mahasiswa);
- Membayar biaya orientasi mahasiswa baru (khususnya yang terkait dengan pengenalan Program Studi / Program tujuan), biaya pertemuan orang tua mahasiswa baru, dan biaya buku Panduan Mahasiswa baru sebagaimana yang tercantum dalam ketentuan biaya pembinaan mahasiswa baru yang berlaku saat permohonan transfer diterima.

MENGUNDURKAN DIRI

Ketetapan

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri diwajibkan untuk melunasi kewajiban keuangan yang ada:
   a) Uang Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (USPP)
      - Masa awal kuliah s.d 2 bulan, melunasi USPP 50%
      - Melewati masa awal kuliah lebih dari 2 bulan, melunasi USPP 100%
   b) Uang Pendaftaran Rencana Studi (UPRS)
      - Sampai dengan masa PRS 2, bebas UPRS
      - Setelah masa PRS 2, melunasi UPRS 100%
2. Tidak mempunyai tunggakan buku atau denda di Perpustakaan.
3. Pembatalan pengunduran diri setelah permohonan diproses dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
4. Batas pembatalan pengajuan pengunduran diri adalah sebelum masa PRS 2 dan diwajibkan mengikuti PRS 2.

Prosedur

1. Masuk sim.petra.ac.id
2. Pilih menu **Perkuliahan** > **Permohonan** > **Undur Diri**
3. Isikan data secara lengkap, diakhiri dengan '**klik simpan**'
4. Lakukan monitor pada menu tersebut untuk melihat persetujuan dari setiap unit
5. Mahasiswa diharapkan proaktif untuk terhadap unit-unit terkait
6. Jawaban persetujuan akan dikirimkan melalui email
7. Mahasiswa mengambil SK mengundurkan diri di Front Office BAA

EVALUASI AKHIR STUDI

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 15

1. Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar IPK yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya.
2. Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
   a. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi (tanpa nilai E atau T) dengan IPK $\geq$ 2,00 (dua koma nol nol).
   b. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi/Program seperti penyelesaian Laporan Skripsi/Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.
   c. Menunjukkan tingkat penguasaan Bahasa Inggris yang dinyatakan dengan nilai ujian EPT (English Proficiency Test) yang diselenggarakan oleh UK Petra atau dari institusi penguji lain yang diakui oleh UK Petra, dengan standar nilai minimum yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi/Program. Nilai EPT atau yang setara yang diakui adalah yang nilai diperoleh selama tercatat sebagai mahasiswa aktif di Program/Program Studi yang terkini.
   d. Telah menempuh setidaknya 1 (satu) matakuliah yang diselenggarakan dengan metoda *Service Learning*;
   e. Telah diyudisium dan dilaporkan kelulusannya secara tertulis oleh Ketua Program Studi/Program kepada Dekan fakultas yang bersangkutan.
   f. Menunjukkan tingkat penguasaan Bahasa Inggris yang dinyatakan dengan nilai ujian EPT (English Proficiency Test) yang diselenggarakan oleh UK Petra atau dari institusi penguji lain yang diakui oleh UK Petra, dengan standar nilai minimum yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. Nilai EPT atau yang setara yang diakui adalah yang nilai diperoleh selama tercatat sebagai mahasiswa aktif di Program/Program Studi yang terkini;
   g. Memenuhi semua persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas;

PEMBERHENTIAN SEBAGAI MAHASISWA

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 16

Mahasiswa akan diberhentikan dan dicabut haknya sebagai mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor apabila:

a. Mengundurkan diri;
b. Tidak melunasi kewajiban keuangan selama satu semester;
c. Terkena limit IPS;
d. Terkena limit masa studi;
e. Mencemarkan nama baik UK Petra;
f. Melakukan kesalahan/pelanggaran yang dikategorikan berat;
g. Melakukan pelanggaran hukum dan/atau dijatuhi hukuman secara pidana.
h. Tidak melengkapi berkas definitif dalam batas waktu yang ditentukan.

TRANSKRIP

Transkrip adalah daftar seluruh beban sks yang telah diselesaikan selama studi di UK Petra beserta dengan nilai akhir yang diperoleh untuk setiap matakuliah.

Jenis transkrip ada 2 (dua) macam :

1. Transkrip lulus Bahasa Indonesia dan Inggris yang diberikan kepada setiap lulusan beserta 2 (dua) lembar legalisirnya tanpa dipungut biaya.
2. Transkrip belum lulus Bahasa Indonesia dan Inggris yang diberikan kepada mahasiswa yang berminat dengan mengajukan permohonan di *front office* BAA dan dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IJAZAH

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus (yudisium) berhak menerima :

- Ijazah asli beserta 2 (dua) lembar *copy* yang dilegalisir.
- Ijazah diperkirakan selesai kurang lebih 1 (satu) bulan dari wisuda.
- Informasi tentang pengambilan Ijazah akan disampaikan pada saat wisuda (di dalam map Ijazah dan di papan pengumuman BAA)
- Lulusan diwajibkan mengambil Ijazah paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan bahwa Ijazah telah dikeluarkan dengan menyerahkan KTM ASLI.

Pengambilan melewati batas yang ditentukan (tiga bulan setelah dikeluarkan pengumuman) akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengambilan dapat diwakilkan dengan menyertakan SURAT KUASA di atas materai Rp. 6.000 serta fotokopi identitas (KTP atau SIM) yang diberi kuasa dan KTM ASLI yang memberi kuasa.

MACAM-MACAM DOKUMEN DAN BIAYA ADMINISTRASI

Macam dokumen yang disediakan :
1. Transkrip lulus Bahasa Indonesia / Bahasa Inggris.
2. Transkrip belum lulus Bahasa Indonesia / Bahasa Inggris.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
4. Legalisasi dokumen: ijazah, transkrip, KRS, KHS, Surat Keterangan, dll.

Biaya cetak dan legalisir dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Prosedur Permohonan Dokumen
1. Mahasiswa menghadap petugas *front office* BAA
2. Mahasiswa membayar biaya administrasi di kasir universitas, kasir memberi tanda tangan dan stempel sebagai bukti lunas.
   - 1 (satu) lembar disimpan oleh kasir
   - 1 (satu) lembar dibawa oleh Mahasiswa
   - 1 (satu) lembar diserahkan kepada BAA
3. Menerima berkas/dokumen yang diinginkan dan mahasiswa membubuhkan tanda tangan di BUKU PENERIMAAN sebagai bukti telah menerima dokumen.

Hal-hal Terkait Kegiatan Penelitian

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 18-22

ETIKA PENELITIAN

1. Sivitas Akademika UK Petra dalam melakukan kegiatan penelitian harus mengacu pada etika dan standard profesi sesuai bidang keilmuannya yang berdasarkan pada nilai-nilai integritas, keadilan, keakurasian, obyektif, keterbukaan, dan menghormati orang lain;
2. Peneliti memiliki integritas dan profesionalisme, menaati kaidah keilmuan, serta menjunjung tinggi nama baik UK Petra, menjaga kepercayaan masyarakat atas hasil-hasil penelitian UK Petra yang berkualitas yang memberikan solusi bagi kebutuan masyarakat;
3. Peneliti mengutamakan kejujuran dan keadilan, tidak diskriminatif, serta memberikan bantuan bila diperlukan;
4. Peneliti mampu mengkaji, memahami, serta dapat menjelaskan keuntungan/manfaat, dan resiko penelitian yang akan dilaksanakannya;
5. Peneliti wajib mempertahankan hak yang dimiliki subjek peneliti untuk mendapat privasi kerahasiaan;
6. Peneliti wajib menjamin keselamatan semua pihak yang terlibat dalam penelitian, dengan prinsip menghargai martabat manusia, yaitu hak otonomi, hak untuk memperoleh informasi dan penjelasan seperlunya sebelum memberikan persetujuan, dan perlindungan terhadap subyek penelitian.

PENYIMPANGAN PENELITIAN

1. Seorang Peneliti wajib menghindari penyimpangan penelitian, yang meliputi:
   a. Rekaan, pemalsuan data, atau tindakan lain yang menyimpang dari praktik yang lazim berlaku dalam komunitas ilmiah termasuk dalam mengusulkan, melakukan, dan melaporkan penelitian;
   b. Plagiat yang diartikan sebagai tindakan (peneliti) yang mengemukakan kalimat, kata, data, atau ide orang lain sebagai karya miliknya;
   c. Autoplagiat yang diartikan sebagai tindakan (peneliti) yang mengemukakan kembali kalimat, kata, data atau ide dalam karya tulis (peneliti) sendiri yang telah dipublikasikan.
2. Seorang peneliti yang melakukan salah satu penyimpangan dari butir-butir pada ayat 1 di atas, dianggap melakukan penyimpangan profesional serius, yang dapat dikenakan sanksi oleh UK Petra atau juga oleh lembaga/institusi sponsor.

PROSES PENELITIAN

1. Penelitian harus dilakukan sesuai dengan metode, prosedur dan pencapaian hasil secara ilmiah, yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. Metode dan hasil penelitian, kecuali yang dirahasiakan berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan/ atau kontrak, hendaknya bersifat terbuka untuk pembahasan serta penelitian ulang;
3. Perolehan dan penggunaan data harus memperhatikan aspek moral dan etika, termasuk privasi, kerahasiaan, anonimitas, dan memenuhi azas kesukarelaan;
4. Data harus dicatat dalam bentuk yang tahan lama dengan rujukan yang sesuai, serta disimpan sedikit-dikitnya selama 5 (lima) tahun setelah tahun publikasi;
5. Peneliti dapat merahasiakan sebagian data yang dianggap perlu;
6. Ketentuan kerahasiaan yang berkaitan dengan publikasi dapat berlaku bila UK Petra atau Peneliti telah melakukan atau memberikan kerahasiaan kepada pihak ketiga atau bila kerahasiaan tersebut dituntut untuk melindungi hak kekayaan intelektual (HKI);
7. Data penelitian yang mengatas-namakan UK Petra sebagai sebuah institusi merupakan milik UK Petra, bukan milik Peneliti yang menghasilkan atau mengobservasi data, kecuali UK Petra menyetujui lain;
8. Peneliti yang melakukan penelitian atas biaya UK Petra, dan atau mengatas-namakan UK Petra, diharuskan membuat Laporan Penelitian ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), dan menyerahkannya dalam batas ketentuan yang berlaku sesuai dengan yang ditetapkan oleh LPPM;
9. Peneliti hendaknya berusaha keras menjaga kepentingan semua pihak dalam kaitannya dengan hak kekayaan intelektual (HKI) sesuai dengan ketentuan peraturan dan panduan lain yang dikeluarkan oleh LPPM.

PERTENTANGAN KEPENTINGAN PENELITIAN

1. Setiap Peneliti harus memiliki integritas dan menghindari pertentangan kepentingan dengan afiliasi atau keterlibatan finansial dengan lembaga sponsor atau penyedia bantuan keuangan, seperti keterlibatan finansial langsung, dan penyediaan materi/ fasilitas;
2. Jika terjadi pertentangan kepentingan seperti disebutkan pada ayat 1 di atas, maka Peneliti harus melaporkan kepada pimpinan UK Petra.

PUBLIKASI ILMIAH

1. Setiap hasil penelitian seharusnya dikomunikasikan pada forum ilmiah, atau dipublikasikan dalam media publikasi yang kredibel sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing, kecuali dalam hal tertentu yang menyangkut kerahasiaan;
2. Publikasi lebih dari satu makalah berdasarkan himpunan atau sub himpunan data yang sama, hanyalah dimungkinkan selama menggunakan pendekatan yang berbeda, serta bila masing-masing makalah berurutan, secara lengkap akan merujuk silang serta menyebutkan makalah terdahulu;
3. Publikasi seharusnya menyertakan informasi mengenai sumber dana penelitian.

Hal-hal Terkait Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 23-26

NORMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Sivitas Akademika UK Petra berdasarkan visi dan misi universitas;
2. Dalam menyelenggarakan kegiatan ini, Sivitas Akademika harus mengindahkan:
   a. Nilai-nilai kristiani dalam berperilaku dan bertutur kata;
   b. Adat istiadat, nilai-nilai dan kondisi sosial ekonomi masyarakat pengguna/sasaran pengabdian;
   c. Kepentingan bangsa, masyarakat, dan UK Petra di atas kepentingan pribadi dan kepentingan lain yang bersifat merugikan terhadap dicapainya tujuan luhur pengabdian masyarakat.

KEMANFAATAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus memberi manfaat bagi semua pihak yang terlibat dan menunjang kegiatan akademik di UK Petra.

EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus terencana secara matang dan rinci;
2. Segala tindakan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien;
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan berdasarkan azas efektivitas yang menuntut agar hasil yang dicapai sesuai dengan rencana.

AKUNTABILITAS

Semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Sivitas Akademika dapat dipertanggungjawabkan, yang berarti:

a. Semua kegiatan dilaksanakan secara professional;
b. Ada pihak yang bertanggungjawab dan ada perencanaan yang jelas;
c. Adanya laporan yang meliputi penggunaan sumber daya, hasil akhir kegiatan, dan keberlanjutan kegiatan.

Sanksi

SK Rektor No. 437/Kept/UKP/2017, Pasal 27

1. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata-tertib dan peraturan Universitas, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Sanksi secara umum diberikan oleh Dekan;
   b. Sanksi diusulkan oleh Ketua Program Studi/Program kepada Dekan;
   c. Sanksi diberikan sesuai berat/ringannya pelanggaran dan dapat memberikan efek mencegah terulangnya pelanggaran;
   d. Sanksi yang diberikan maksimal berupa skorsing selama 1 (satu) semester;
   e. Dekan wajib melaporkan sanksi yang diberikan kepada Rektor;
   f. Dalam hal sanksi diusulkan lebih berat dari huruf d ayat ini, maka Dekan wajib mengusulkan kepada Rektor;
   g. Rektor dapat menjatuhkan sanksi maksimal berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa;
   h. Dalam hal sanksi terkait dengan pelanggaran hukum, maka Rektor dapat melibatkan pihak berwajib dalam penanganannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Khusus terhadap pelanggaran yang bersifat kecurangan saat mahasiswa mengikuti ujian (baik itu saat tes, UTS maupun UAS), Dekan menjatuhkan sanksi secara komulatif berupa:
   a. Pemberian nilai E untuk matakuliah yang bersangkutan;
   b. Pemberian surat peringatan keras;
   c. Membuat pernyataan bermeterai bahwa jika mengulang kesalahan bersedia untuk diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa.

STANDAR PENENTUAN NOMOR REGISTRASI POKOK (NRP) MAHASISWA UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

(untuk mahasiswa mulai angkatan 2017)

NRP MAHASISWA

DIGIT 1	DIGIT 2	DIGIT 3	DIGIT 4	DIGIT 5	DIGIT 6	DIGIT 7	DIGIT 8	DIGIT 9
D	1	1	1	7	0	0	0	1

Digit 1
FAKULTAS
Digit ke-1 digunakan untuk mengidentifikasi fakultas, antara lain:
A : Sastra
B : Teknik Sipil & Perencanaan
C : Teknologi Industri
D : Ekonomi
E : Seni & Desain
F : Ilmu Komunikasi
G : Ilmu Pendidikan

Digit 2
JENJANG
Digit ke-2 digunakan untuk mengidentifikasi jenjang, antara lain:
1 : Strata 1
2 : Strata 2
3 : Strata 3

Digit 3
PROGRAM STUDI DAN PROGRAM
Digit ke-3 digunakan untuk mengidentifikasi program studi dan program berdasarkan fakultas pada digit ke-1, antara lain:
A. Fakultas Bahasa dan Sastra
   1. Program Studi Sastra Inggris, Program English For Business, Program English for Creative Industry (ECI)
   2. Program Studi Bahasa Mandarin
B. Fakultas Teknik Sipil & Perencanaan (FTSP)
   1. Program Studi Teknik Sipil
   2. Program Studi Arsitektur

C. Fakultas Teknologi Industri (FTI)
   1. Program Studi Teknik Elektro
   2. Program Studi Teknik Mesin, Program Otomotif
   3. Program Studi Teknik Industri, Program International Business Engineering (IBE)
   4. Program Studi Teknik Informatika, Program Sistem Informasi Bisnis (SIB)

D. Fakultas Bisnis dan Ekonomi
   1. Program Studi Manajemen
      - Program Manajemen Bisnis
      - Program Manajemen Perhotelan
      - Program International Business Management (IBM)
      - Program Manajemen Pariwisata
      - Program Manajemen Pemasaran
      - Program Manajemen Keuangan
   2. Program Studi Akuntansi
      - Program Akuntansi Bisnis
      - Program Akuntansi Pajak
      - Program International Business Accounting (IBAcc)

E. Fakultas Seni & Desain
   1. Program Studi Desain Interior
   2. Program Studi Desain Komunikasi Visual, International Program in Digital Media, Program Fashion Design and Textile

F. Fakultas Ilmu Komunikasi (FIKOM)
   1. Program Studi Ilmu Komunikasi

G. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
   1. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
   2. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)

Digit 4 - 5
JENJANG
Digit ke-4 dan ke-5 digunakan untuk menyimpan informasi tahun masuk / angkatan.

Digit 6 - 9
NOMOR URUT MAHASISWA
Digit ke-6 hingga ke-5 digunakan sebagai nomor urut definitif.

Contoh:
A11170001
Mahasiswa Fakultas Sastra, Strata 1, Program Studi Sastra Inggris, Angkatan 2017, dengan nomor urut 0001.

A12170001
Mahasiswa Fakultas Sastra, Strata 1, Program Studi Sastra Tionghoa, Angkatan 2017, dengan nomor urut 0001.

KEUANGAN

BIAYA STUDI

Biaya studi di Universitas Kristen Petra terdiri dari komponen sebagai berikut :

1. Uang Sumbangan Masuk (USM)
   USM hanya dikenakan satu kali dan dapat dibayar secara tunai maupun angsuran sebagai syarat pendaftaran definitif.
2. Uang daftar awal, uang jaket, dan pembinaan dibayar satu kali sebagai persyaratan definitif.
3. Uang Daftar Ulang (UDU)
   UDU dibayarkan satu tahun sekali di bulan Juni.
4. Uang Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (USPP)
   USPP dikenakan setiap semester dan dibayar pada bulan September untuk semester gasal dan pada bulan Maret untuk semester genap.
5. Uang Pendaftaran Rencana Studi (UPRS)
   UPRS dikenakan untuk tiap sks yang diambil setiap semester. UPRS dibayar pada bulan Oktober untuk semester gasal dan pada bulan April untuk semester genap.
6. Kelalaian dalam pelunasan kewajiban keuangan dapat dikenai sanksi pencabutan hak sebagai mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor.

Pelunasan biaya studi ini merupakan syarat untuk mengikuti seluruh rangkaian proses akademik di Universitas Kristen Petra, yaitu mengikuti Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan Pendaftaran Rencana Studi (PRS) di tiap semester.

Setiap awal semester (setelah PRS II) mahasiswa dapat melihat jadwal dan kewajiban keuangan biaya studi yang harus dibayar pada website SIM ***(sim.petra.ac.id)*** (dibagian **perkuliahan-Informasi Tambahan-keuangan**)

Proses Pembayaran Biaya Studi

UNTUK MAHASISWA SAMPAI DENGAN ANGKATAN 2016

a. Pembayaran melalui Autodebet dengan pembagian bank sesuai program studi atau program masing-masing mahasiswa di Bank Mandiri atau CIMB Niaga.
b. Mahasiswa menyediakan dana di rekening tabungan masing-masing di Bank Mandiri atau CIMB Niaga paling lambat 1 hari (hari kerja bank) sebelum tanggal pendebetan. **Dana yang wajib disediakan harus sama dengan jumlah tagihan ditambah dengan saldo minimum dan keaktifan rekening (saldo minimal CIMB Niaga Rp 50.000,- atau saldo minimal Bank Mandiri Rp 10.000,-)**. Mahasiswa atau orang tua/wali mahasiswa tidak diperkenankan menyetorkan langsung biaya studinya ke rekening YPTK Petra.

c. Pendebetan dilakukan tiga kali setiap periode pembayaran. Apabila sampai dengan saat pendebetan ke-1, ternyata dana yang tersedia tidak mencukupi maka akan dilakukan pendebetan ulang **(pendebetan ke-2 dan ke-3) disertai denda.**

UNTUK MAHASISWA ANGKATAN 2017

a. Pembayaran uang kuliah dapat dilakukan melalui Mandiri Online / Mandiri cabang / Mandiri ATM di Bank Mandiri menggunakan fasilitas **virtual account**.
b. Nomor virtual account dapat dilihat di tagihan kewajiban keuangan masing-masing yang kami sajikan di ***http://sim.petra.ac.id*** (menggunakan username dan password yang telah dibagikan) dan di KTM.

UNTUK MAHASISWA MULAI ANGKATAN 2018

a. Pembayaran uang kuliah dapat dilakukan melalui Bank Mandiri dan Bank BCA (bank sesuai program studi) menggunakan fasilitas virtual account.
b. Nomor virtual account dapat dilihat di tagihan kewajiban keuangan masing-masing yang kami sajikan di ***http://sim.petra.ac.id*** (menggunakan username dan password yang telah dibagikan) dan di KTM.

JADWAL BATAS PEMBAYARAN

KEWAJIBAN	BATAS SETOR SEMESTER GASAL	BATAS SETOR SEMESTER GENAP
USPP	9 September	9 Maret
UPRS	9 Oktober	9 April
UDU	–	9 Juni

Catatan:
Pembayaran melalui cara angsuran hanya diberikan bagi mahasiswa yang telah memenuhi prosedur di BAKA.

DENDA KETERLAMBATAN

1. Perhitungan Denda
Keterlambatan setelah batas pembayaran untuk USPP dan UPRS akan dikenakan denda sebesar Rp 150.000,- sedangkan UDU akan dikenakan denda sebesar Rp100.000,- untuk setiap periode pembayaran.

2. Ketentuan Bank Terkait Pengenaan Denda
Mahasiswa harus menggunakan fasilitas virtual account sesuai dengan prosedur bank masing-masing sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

SYARAT UJIAN DAN PRS

Pelunasan biaya studi (beserta denda, jika ada) merupakan syarat mengikuti Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan PRS semester berikutnya:

No.	SYARAT MENGIKUTI	TELAH MELUNASI
1	PRS	Semua Kewajiban Keuangan.
2	Ujian Tengah Semester (UTS)	USPP
3	Ujian Akhir Semester (UAS)	USPP ,UPRS, dan UDU (Semester Pendek bagi yang mengambil).

Jika Mahasiswa menyelesaikan kewajiban keuangan 1 minggu sebelum jadwal UTS, UAS, dan PRS, mahasiswa wajib menukarkan bukti pembayaran dengan surat dispensasi di Biro Administrasi Keuangan.

PENCABUTAN HAK SEBAGAI MAHASISWA (DO KEUANGAN)

Mahasiswa yang tidak melunasi kewajiban keuangannya selama satu semester akan diajukan kepada Rektor untuk dicabut haknya sebagai mahasiswa Universitas Kristen Petra setelah diadakan konsultasi dengan Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas yang terkait. Hal-hal yang belum jelas dapat ditanyakan ke Biro Administrasi Keuangan (BAK) di Student Services Center (Gedung K).

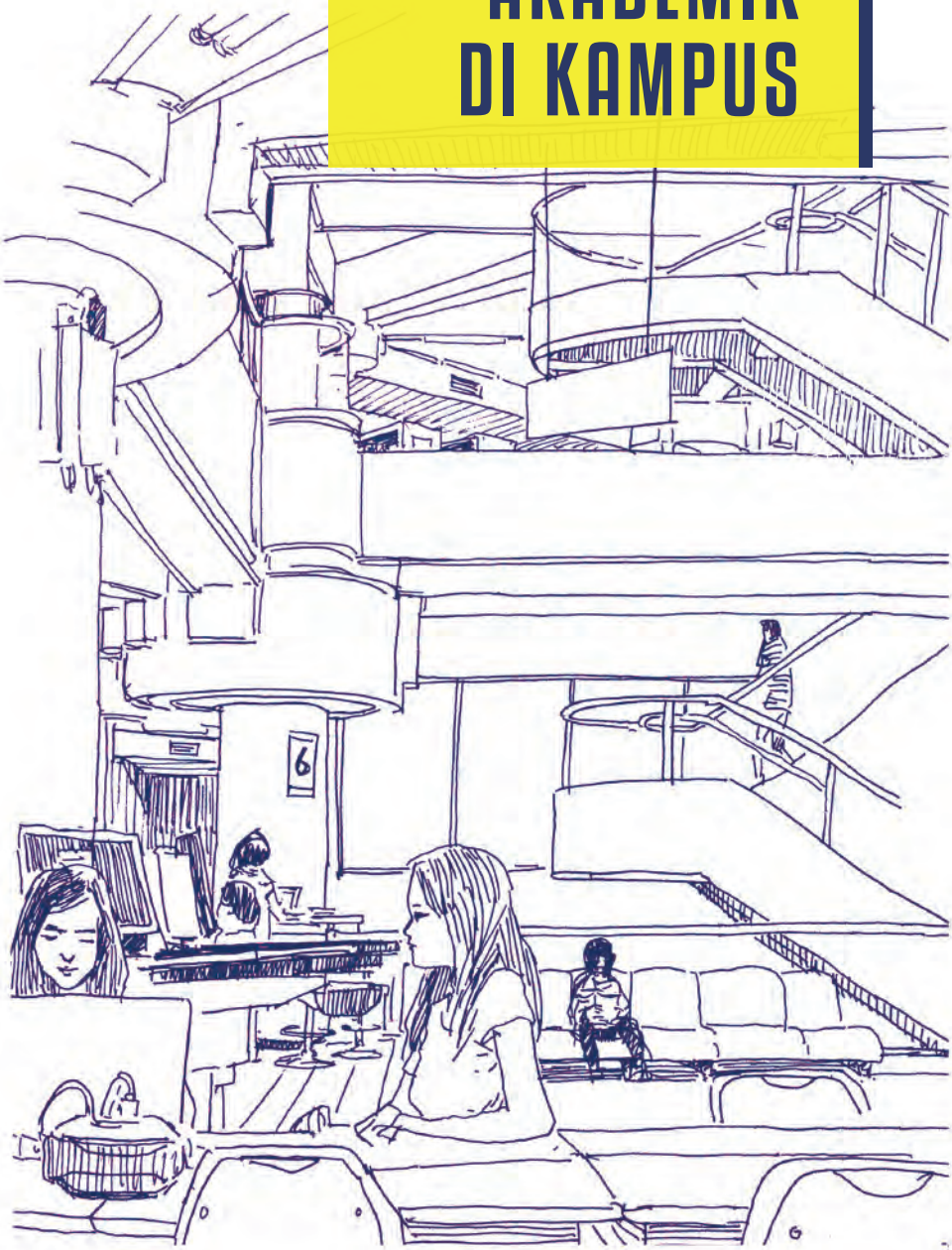
Biaya Studi Pasca Yudisium

Bila Anda telah dinyatakan lulus sarjana

No.	Tanggal Yudisium	Kewajiban Keuangan
1	Sebelum kuliah semester berikutnya	Bebas USPP
2	Sesudah kuliah s/d UTS (tanpa mata kuliah)	50% USPP dan 100% UPRS
3	Setelah UTS	100% USPP dan 100% UPRS

*) Untuk poin 2, Anda tetap harus menyetorkan USPP sebesar 100% ke tabungan Anda Universitas Kristen Petra akan mengembalikan 50% USPP ke rekening tabungan Anda sesudah data yudisium diterima oleh BAAk dan BAK.

PENDUKUNG AKADEMIK DI KAMPUS



Perpustakaan

Sebagai salah satu pusat informasi yang melayani kebutuhan informasi seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum, Perpustakaan UK Petra menyediakan berbagai jenis layanan berkualitas dengan didukung oleh teknologi informasi yang berorientasikan kepada kepuasan pengguna.

Koleksi perpustakaan UK Petra terdiri dari koleksi fisik (tercetak) maupun digital (online) yang diproduksi sendiri maupun dilanggan. Berdasarkan jenis koleksinya, koleksi tercetak di perpustakaan UK Petra digolongkan menjadi beberapa jenis, yaitu koleksi referensi, koleksi teks, koleksi Chinese, koleksi buku wajib kuliah, koleksi anak, proceedings, koleksi skripsi, dan lain-lain.

Perpustakaan UK Petra juga mengembangkan beberapa koleksi khusus sebagai sebuah keunikan tersendiri yang terdiri dari koleksi Chinese-Indonesian (Center for Chinese-Indonesian Studies), koleksi batik, koleksi Standard Bidang Pekerjaan Umum baik dalam bentuk fisik maupun digital.

Perpustakaan UK Petra memiliki dan terus mengembangkan koleksi digital yang merupakan produksi lokal sebagai sumber pembelajaran seperti Digital Theses (Tugas akhir/Tesis mahasiswa UK Petra), e-Dimensi (artikel jurnal Dimensi), Surabaya Memory (dokumentasi perkembangan kota Surabaya dari masa ke masa), Petra@art Gallery (karya seni komunitas kampus UK Petra), Petra iPoster (poster kegiatan/acara di kampus UK Petra), Petra Chronicle (dokumen sejarah dan perkembangan UK Petra), Petra E-Papers (paper yang ditulis oleh dosen UK Petra). Tidak ketinggalan koleksi Audio Visual, ebooks, dan database jurnal yang dilanggan seperti Science Direct, Emerald, dan J-STOR. Untuk mengakses keberadaan semua koleksi tersebut, tersedia katalog online iSPEKTRA di ***http://dewey.petra.ac.id***

Perpustakaan UK Petra semakin memantapkan diri menjadi pusat informasi terutama bagi sivitas akademika dengan melahirkan produk terbaru yaitu DIVo atau Desa Informasi teleVision. DIVo adalah salah satu fasilitas di Perpustakaan Universitas Kristen Petra berupa media elektronik yang menampilkan informasi dalam bentuk multimedia untuk kebutuhan seluruh pengguna perpustakaan maupun sivitas akademika. Dengan adanya DIVo diharapkan semangat perpustakaan untuk dapat menjadi jembatan informasi bagi seluruh Program Studi / Program dan sivitas akademika UK Petra dapat terwujud dengan baik.

Melalui *website* Perpustakaan UK Petra ***http://library.petra.ac.id*** dan email ***library@petra.ac.id*** pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan layanan perpustakaan tanpa harus hadir di perpustakaan.

Prosedur Peminjaman :

Bila Anda ingin meminjam buku di perpustakaan, bawalah KTM Anda yang dipergunakan untuk masuk dan meminjam buku.

JENIS LAYANAN PERPUSTAKAAN

Layanan Sirkulasi (Gedung Radius Prawiro lantai 6)

Layanan peminjaman, pengembalian, pemesanan, dan perpanjangan koleksi Perpustakaan UK Petra bagi warga kampus dan anggota Mitra Pustaka.

Layanan Referensi (Gedung Radius Prawiro lantai 6)

Layanan yang memberikan informasi tentang fasilitas, layanan perpustakaan, koleksi perpustakaan, bimbingan penggunaan perpustakaan, dan fasilitasnya bagi pengguna. Layanan Referensi juga melayani pemesanan data atau artikel dari koleksi Perpustakaan UK Petra, internet maupun koleksi Perpustakaan lain, baik di dalam maupun luar negeri.

Layanan Audio Visual (Gedung Radius Prawiro lantai 5)

Perpustakaan menyediakan koleksi Audio Visual sebagai penunjang proses belajar mengajar seperti peta, kaset video, kaset audio, bahan mikro, peta, disertai dengan sarana pelengkapnya.

Layanan Majalah (Gedung Radius Prawiro lantai 8)

Layanan majalah menyediakan berbagai judul majalah sesuai dengan Program Studi / Program yang ada di UK Petra, baik majalah dalam negeri maupun luar negeri.

Layanan Tugas Akhir (digital dan hardcopy) (Gedung Radius Prawiro lantai 8)

Pengguna dapat membaca, memperoleh fotokopi atau mencetak koleksi Tugas Akhir mahasiswa UK Petra di layanan ini.

Layanan e-Resources (Gedung Radius Prawiro lantai 6)

Layanan ini membantu pengguna memperoleh data, artikel, ebooks, dari resources online yang dilanggan oleh Perpustakaan UK Petra.

DIVo atau Desa Informasi television (Gedung Radius Prawiro lantai 6)

DIVo adalah salah satu fasilitas di Perpustakaan Universitas Kristen Petra berupa media elektronik yang menampilkan informasi dalam bentuk multimedia untuk kebutuhan seluruh pengguna perpustakaan maupun sivitas akademika. Dengan adanya DIVo diharapkan semangat perpustakaan untuk dapat menjadi jembatan informasi bagi seluruh Program Studi / Program dan sivitas akademika UK Petra dapat terwujud dengan baik. Mahasiswa dapat menginformasikan kegiatan kemahasiswaan untuk ditayangkan di DIVo dengan menghubungi e-mail: divo@peter.petra.ac.id atau telepon (031) 2983214.

Layanan Print Center

Layanan ini tersedia bagi mahasiswa yang mempersiapkan dokumen skripsi untuk keperluan kelulusan dan wisuda. Kehadiran Print Center mempermudah mahasiswa sehingga tidak lagi direpotkan dengan pembendelan skripsi dan penyerahannya ke Program Studi / Program. Selain itu Print Center juga melayani *print* warna dan *scan* bagi pengguna perpustakaan. Layanan ini dapat diperoleh di Perpustakaan lantai 7

Layanan Fotokopi (Gedung Radius Prawiro lantai 6)

Fotokopi koleksi Perpustakaan dapat dilakukan di Layanan Fotokopi yang tersedia di lantai 6 (dikelola oleh pihak luar).

Tambahan untuk daftar Peminjaman Buku:

Student Design Facility (SDF) di Ruang P.525 (Program Studi / Program Teknik Mesin)
Jam buka: Senin – Jumat (08:00 – 15:00)

Ruang Baca S2 di Gedung Radius Prawiro.206 (Pascasarjana Magister Teknik Sipil)
Jam buka: Senin – Jumat (08:00 – 19:00)
Buku-buku yang tersedia di Ruang Baca S2 adalah buku-buku tentang manajemen proyek bangunan.

PPSI dan PTIK

http://puskom.petra.ac.id
Sejak tahun ajaran 2019/2020 Puskom telah berubah menjadi dua unit terpisah, yaitu Pusat Pengembangan Sistem Informasi (PPSI) yang bertugas untuk mengelola pengembangan dan operasional Sistem Informasi di lingkungan UK Petra dan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK) yang bertugas untuk mengelola jaringan dan komunikasi data serta fasilitas komputasi di lingkungan UK Petra. Informasi dalam buku panduan ini dapat berbeda dengan keadaan actual *as-is*.

Mendukung kegiatan belajar mengajar melalui layanan dan pengelolaan sarana prasarana di bidang Teknologi Informasi.

Fasilitas yang tersedia untuk mahasiswa:

a. Laboratorium komputer, terletak di:
- Gedung Radius Prawiro lantai 4, tersedia1 laboratorium komputer + 1 Laboratorium Laptop.
- Gedung P lantai 2, tersedia 2 Laboratorium komputer + 2 Laboratorium Komputer khusus Computer Aided Design (CAD) + 2 Laboratorium Laptop.
- Gedung T lantai 4, tersedia : 5 Laboratorium komputer + 1 Laboratorium laptop

Laboratorium Komputer (Free)
Tersedia untuk perkuliahan, praktikum dan pelatihan yang membutuhkan komputer. Bila laboratorium sedang tidak digunakan untuk perkuliahan/praktikum, maka mahasiswa dapat memanfaatkan laboratorium komputer tersebut untuk menyelesaikan tugas secara mandiri (Jam Bebas).

Laboratorium Laptop (Free)
Sarana untuk memfasilitasi mahasiswa yang menggunakan laptop pribadi dalam menunjang kegiatan belajar selama di kampus.

Prosedur : membawa KTM

GEDUNG	MASA PERKULIAHAN		LIBUR SEMESTER	
	HARI	JAM LAYANAN	HARI	JAM LAYANAN
P	Senin - Jumat	07:30 - 17:30	Senin - Jumat	07:30 - 15:30
	Sabtu	07:30 - 15:30	Sabtu	Tutup
T Radius Prawiro(W)	Senin - Jumat	07:30 - 19:30	Senin - Jumat	07:30 - 15:30
	Sabtu	07:30 - 15:30	Sabtu	Tutup

b. Wifi hotspot (free)

Seluruh komputer yang ada di UK Petra terintegrasi dalam jaringan kampus PetraNet yang telah terkoneksi dengan internet. Internet juga dapat diakses di seluruh area kampus UK Petra melalui jaringan nirkabel. Akses ke jaringan nirkabel menggunakan *username* dan *password* e-mail UK Petra.

c. MSCA (Microsoft Campus Agreement)

Mahasiswa aktif UK Petra dapat menggunakan beberapa program Microsoft, seperti Windows dan MS Office, baik di kampus maupun di rumah, secara legal.
Prosedur dan persyaratan dapat dilihat pada *website* Pusat Komputer link MSCA atau di ***http://camagree.petra.ac.id/index.php/site/msca***
Jam layanan: Senin – Jumat pk. 07.30 – 15.30

d. MSDN-AA (Microsoft Developer Network - Academic Alliance)

Berbagai *software* Microsoft yang tersedia melalui program ini dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa aktif untuk keperluan belajar mengajar dan penelitian. Penjelasan tentang cara registrasi dan mendapatkan *product-key* dapat dilihat di:

- ***http://puskom.petra.ac.id/assets/Uploads/file-pdf/Registrasi-DreamSpark.pdf***
- ***http://puskom.petra.ac.id/assets/Uploads/file-pdf/Panduan-ProductKey-MSDNAA.pdf***

Koleksi software MSDN-AA dapat dilihat di website Puskom link: "Daftar Software MSDN-AA" ***http://camagree.petra.ac.id/index.php/site/***
Jam layanan: Senin – Jumat pk. 07.30 – 15.30

e. sim.petra.ac.id

Merupakan layanan sistem informasi akademik berbasis *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di UK Petra. Aplikasi ini bersifat *online* dan dapat diakses oleh pengguna mahasiswa yang terhubung ke jaringan internet sehingga pengguna mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. Mahasiswa dan dosen dapat mengakses informasi akademis sesuai dengan kebutuhan, seperti informasi nilai transkrip, Kartu Hasil Studi (KHS), Kartu Rencana Studi (KRS), biodata mahasiswa dan informasi yang berhubungan dengan data akademik yang lain.

f. Layanan Email

E-mail mahasiswa dapat diakses melalui ***https://sso.petra.ac.id/petrasso/*** Akun email berlaku untuk seluruh akses di UK Petra (sim.petra.ac.id, wifi, student portfolio, dll.)

Pusat Kerohanian (Pusroh)

Pusat Kerohanian UK Petra adalah unit yang mengkoordinir seluruh kegiatan kerohanian di kampus. Kegiatan-kegiatan kerohanian yang ada difokuskan untuk membangun wawasan dunia Kristen (Christian Worldview) serta mendorong penerapan nilai-nilai kristiani (Christian Values) dari warga kampus agar tercipta atmosfer kristiani (Christian Atmosphere) dalam kehidupan kampus UK Petra. Dalam menjalankan peran tersebut, Pusat Kerohanian menjalankan pembinaan iman, kepemimpinan, dan misi

kepada warga kampus yang terdiri dari mahasiswa maupun pegawai (dosen/persona kependidikan). Pusat Kerohanian juga mengembangkan jejaring dan kerjasama dengan organisasi-organisasi Kristen di luar UK Petra baik gereja (church) maupun organisasi pendamping gereja (para church) dalam menjalankan kegiatan kerohanian.

LAYANAN PUSAT KEROHANIAN

Kebaktian Universitas

Kami mengundang Anda untuk hadir dalam Kebaktian Universitas yang diadakan setiap hari Senin pada pukul 11.40-13.00 di Auditorium UK Petra. Acara ini memiliki tujuan ganda yaitu unsur pembinaan dan unsur persekutuan. Unsur persekutuan karena seluruh elemen keluarga besar UK Petra dapat hadir dan beribadah bersama; unsur pembinaan karena pelayanan firman Tuhan menjadi fokus untuk proses pembinaan dan pendewasaan iman sivitas akademika. Tema-tema Kebaktian disusun sedemikian rupa agar berbeda dengan gereja pada umumnya dan berfokus pada isu-isu wawasan dunia Kristen, kepemimpinan Kristen, pertumbuhan yang utuh, serta integrasi iman dan ilmu.

Peringatan hari besar Kristen: Natal dan Paskah

Rangkaian kegiatan Natal dan Paskah dilaksanakan setiap tahun dalam rangka mengingat kasih Allah melalui peringatan kelahiran, kematian, dan kebangkitan Yesus Kristus. Acara Natal dan Paskah ini juga didesain untuk berbagi kasih dengan orang-orang di luar UK Petra.Persekutuan Pejabat Struktural dan dosen Persekutuan dan pembinaan bagi para pemimpin yang memegang jabatan struktural dan dosen tetap di UK Petra.

Persekutuan Pejabat Struktural Dan Dosen

Persekutuan dan pembinaan bagi para pemimpin yang memegang jabatan struktural dan dosen tetap di UK Petra.

Persekutuan persona kependidikan

Persekutuan dan pembinaan bagi pegawai khususnya persona kependidikan UK Petra.

Retret Pegawai

Retret yang bertujuan untuk penyegaran, pembinaan, dan pendewasaan iman bagi seluruh pegawai UK Petra.

PELAYANAN MAHASISWA (PELMA)

Pelayanan Mahasiswa adalah organisasi kemahasiswaan yang berada di bawah Pusat Kerohanian UK Petra. Pelma mengkoordinir beberapa kegiatan kerohanian demi mendukung pertumbuhan spiritualitas mahasiswa UK Petra. Untuk penjelasan lebih lanjut tentang Pelma, silahkan lihat di halaman 102.

Informasi lebih lanjut bisa diperoleh di:
Sekretariat Pusat Kerohanian - Gedung D 218 UK Petra
Telp (031) 2983197-8 atau Ext: 3197/3198

Pusat Konseling dan Pengembangan Pribadi (PKPP)

PKPP adalah unit pendukung di bidang psikologis yang menghantar warga kampus dan lingkungan menjadi pribadi yang berkembang optimal sesuai dengan panggilan Allah. Layanan yang diberikan adalah:

1. **Konseling**
   Percakapan yang mendalam antara konselor dan konseli untuk menghadapi dan memecahkan masalah, sehingga bisa menemukan alternatif penyelesaian. Segala hal yang dibicarakan dengan konselor akan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan perjanjian dan persetujuan konseli.

   Prosedur konseling adalah sebagai berikut:
   Datang ke PKPP > Isi form layanan (pilih waktu & konselor) > Konseling.

2. **Bibliotherapy**
   Tempat peminjaman buku-buku, video, dan kaset yang bersifat informatik maupun terapeutik. Tersedia buku-buku tentang kisah-kisah inspiratif, tips belajar, pacaran, keluarga, dan kepribadian.

3. **Seminar & Pelatihan**
   Beberapa seminar & pelatihan yang diadakan PKPP, yaitu:
   - *Effective Speaking*
   - Problematika muda-mudi
   - *Peer Counseling*
   - Klub Sedia
   - *Character Development*
   - Peningkatan peran Dosen

4. **Camp Pengembangan Diri**

5. **Dinamika Kelompok**
   Layanan dalam kelompok kecil dimana anggotanya dapat belajar dan berdiskusi tentang banyak hal. Bentuk layanan dinamika kelompok:
   - Paket keterampilan belajar
   - Persiapan memilih teman hidup
   - *Peer Counseling*
   - *Sharing and fun*

6. **Psikotest**
   Beberapa layanan psikotest yang disediakan PKPP, yaitu:
   - Test Bakat Minat
   - Test Kepribadian
   - *Self Assessment Test* (*Emotional Quotient*, *Personality Type*, *Temperament*, dll)

Kelompok Binaan PKPP adalah:
- UKM Pengembangan Diri
- Klub Matrapenza (Mahasiswa Petra Peduli NAPZA)

Info Ruang Baca
Tempat : Gedung D 111
Jam buka : Senin - Jumat (07.30-15.00)

Untuk mengetahui informasi lebih lengkap bisa diperoleh di :
Pusat Konseling & Pengembangan Pribadi
Tempat : Gedung D 111
Telepon : 298-3202
Jam : 7:30 - 15:30
E-mail : konseling@petra.ac.id
Website : pkpp.petra.ac.id

Petra Career Center (CPC)

Memberikan pembekalan karir kepada mahasiswa untuk kelak dapat lebih siap memasuki dunia kerja. Fokus layanan yang diberikan meliputi:

1. *Preparing*
   Mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja melalui training-training ketrampilan kerja dan kewirausahaan / *enterpreneurship*.
2. *Coaching*
   Membantu mahasiswa mengenali dan mengembangkan potensi karir yang akan menjadi nilai plus dalam persaingan di dunia kerja.
3. *Connecting*
   Menjembatani mahasiswa dengan dunia industri.

Training Pembinaan Karir
Membekali Anda dengan ketrampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja seperti negosiasi, membangun networking, proffesional presentation, dll.

Training Enterpreneurship
Memberikan wawasan tentang bagaimana menemukan peluang bisnis, legal aspek dalam memulai bisnis, dll.

Presentasi dan Rekrutmen Perusahaan
Memberikan kesempatan untuk mengikuti proses seleksi perusahaan di kampus.

Career Days dan Campus hiring
Kesempatan bertemu langsung dengan perusahaan-perusahaan besar dan memilih kemana Anda akan bergabung.

Pelatihan Job Preparation Class
Memperlengkapi Anda dengan ketrampilan membuat surat lamaran, curriculum vitae, menghadapi wawancara, khususnya di era digital & online dewasa ini.

Info Lowongan Kerja
Melalui papan bursa karir, divo, website, dan instagram.

Artikel Pengembangan Karir
Memperluas wawasan Anda tentang pengembangan karir dan dunia kerja, melalui website & social media (Instagram, Youtube, Facebook).

Psikotest
Layanan test psikologis untuk membantu Anda lebih mengenal potensi karir.

Konsultasi Karir
Konsultasi masalah seputar karir bagi mahasiswa dan alumni, baik secara langsung maupun via email.

Untuk informasi lebih lanjut silahkan menghubungi :
Petra Career Center di Ged. D. laintai 1,
Senin – Jumat 07.30 s/d 15.30
Telp : 2983206 – 08 ; Fax : 031 – 2983209

Facebook, Instagram, Youtube:	**Twitter:**	**Line @:**
PetraCareerCenter	@PCC_UKP	@PetraCareerCenter

Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP)

Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP) merupakan bagian dari UK. Petra yang mendukung universitas untuk meningkatkan mutu dan layanan pendidikan melalui kegiatan KERJASAMA di dalam maupun luar negeri.

Bagian Kerjasama DALAM NEGERI mengajak partner kerjasama seperti universitas dalam negeri, perusahaan dalam negeri, institusi pemerintah, gereja, LSM, dan asosiasi pengusaha di Indonesia untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan bagi mahasiswa dalam bentuk kuliah tamu, kesempatan kerja praktek, magang, penelitian bersama.

Bagian Kerjasama LUAR NEGERI memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan internasional dengan mengikuti program studi di luar negeri berupa pertukaran mahasiswa, Dual Degree, dan lain sebagainya, baik dengan maupun tanpa beasiswa. Beberapa kegiatan internasional yang dapat diikuti oleh Mahasiswa adalah:

- Dual Master Degree Program
- Joint/Double Degree Program untuk S1
- Internship Program

- Student Exchange / Program 1 Semester
- Summer Program
- Joint Program

Untuk informasi lebih lanjut rinci mengenai layanan dan kesempatan program internasional yang ditawarkan BAKP, silakan mengunjungi ***http://bakp.petra.ac.id/*** . BAKP juga akan mengirimkan pengumuman kepada para mahasiswa, melalui email mahasiswa, mengenai informasi penawarn tentang kesempatan mengikuti program internasional yang menyertainya. Oleh karena itu, mahasiswa disarankan untuk selalu memantau email **@john.petra.ac.id** agar tidak ketinggalan informasi dan kesempatan yang tersedia terkait kesempatan mengikuti program internasional.

Contact us:
Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP)
Universitas Kristen Petra, Gedung EH lt. 1 dan lt. 2
Jl. Siwalankerto 121-131 Surabaya 60236
Telp: (031) 2983185 – 88, Fax : (031) 8492583
Email : bakp@petra.ac.id
FB: BakpPetra
Web: bakp.petra.ac.id

Apresiasi dan Pengembangan Musik Gerejawi (APMG)

Musik saat ini menjadi semakin diminati dan mengambil peran yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat. Demikian juga di gereja, musik menjadi semakin penting perannya. Gereja-gereja sadar bahwa musik sangat berperan dalam membangun ibadah, tetapi keadaan kuantitas dan kualitas musik dan musisi gereja kurang mendukung. Melihat keadaan ini maka Universitas Kristen Petra terpanggil untuk membantu masyarakat dan gereja dalam membangun kualitas musik dan musisi yang berkualitas.

Bentuk Kegiatan dan Program :
- Konser musik diadakan secara berkala yang mencakup musik tradisional daerah, musik tradisi gereja, musik klasik maupun musik kontemporer.
- Penyelenggaraan kelas dan seminar
  Paket-paket kelas khusus diselenggarakan untuk jangka pendek dan jangka panjang. Dalam seminar, diundang pembicara baik dari dalam maupun luar negeri.
- Mengadakan pelatihan musik gereja di luar Surabaya dan luar Jawa.
- Menerbitkan literatur musik gereja dan mendirikan *choral club* yang menyediakan fasilitas literatur lagu vokal dan instrumental yang dilengkapi dengan kaset rekaman contoh presentasi atau iringannya, dan kemudian dipublikasikan dan didistribusikan ke seluruh gereja-gereja di Indonesia.

Alamat Kantor :
Gedung EH 203
Telpon: (031) 298 3120

PETRA LITTLE THEATRE (PLT)

Petra Little Theatre (PLT) adalah teater edukasi yang memampukan mahasiswa untuk menghasilkan pementasan yang baru dan berkualitas. Selain itu, PLT adalah motor penggerak produksi naskah-naskah orisinal di Indonesia yang mengena untuk penonton kontemporer serta masyarakat global. Artistry, Professionalism, Collaboration, Diversity, and Education adalah nilai utama yang kami pegang.

Sebagai laboratorium Prodi Sastra Inggris, PLT digunakan untuk kelas-kelas English for Creative Industry antara lain kelas Acting, Directing, Stage Production dan Film Production.

Lokasi: Gedung B lantai 2
Telp: (031) 298 3821

Program Pendidikan Bahasa (PPB)

Program Pendidikan Bahasa (PPB) UK Petra membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari dan memperdalam bahasa Inggris, Mandarin, Perancis, dan Korea, baik secara lisan maupun tertulis, dengan berbagai variasi metode pengajaran untuk meningkatkan kemampuan berbahasa dan penguasaan yang sempurna.

Pelaksanaan program-program kursus di PPB, didukung oleh Fakultas Sastra Universitas Kristen Petra dengan fasilitas laboratorium bahasa, sarana audio visual, dan tenaga pengajar yang berpengalaman dan profesional, diantaranya *native speaker*.

Untuk kursus bahasa Perancis, PPB bekerjasama dengan Institut Français Indonesia (IFI) Surabaya.

Alamat Kantor :
Gedung Ferry Teguh Santosa (A) lantai 1
Telp. +62-31-2983082
Kantor buka : Senin - Jumat 07.30 - 15.30 (Sabtu libur)

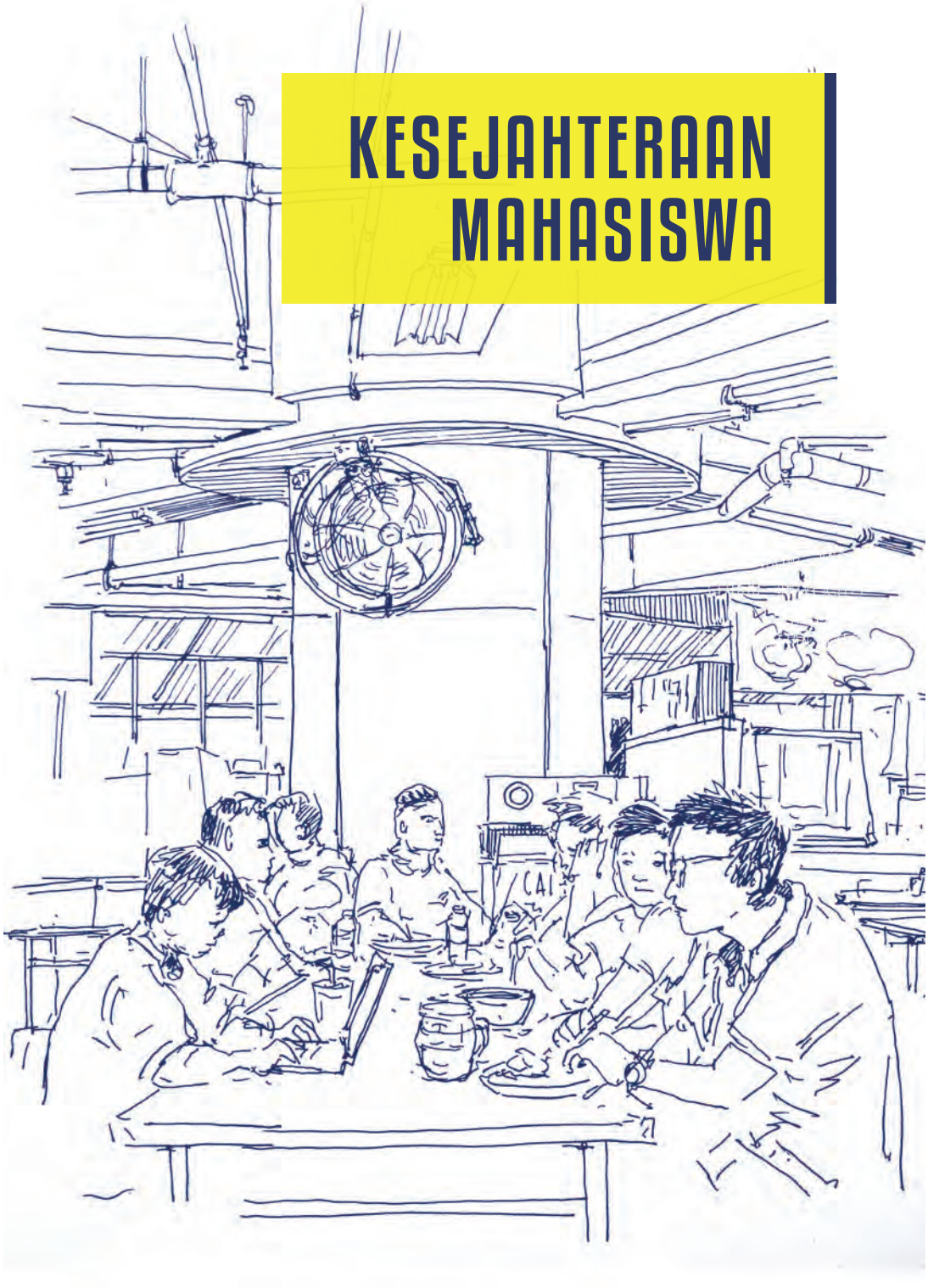
Media Cetak Kampus

Guna menunjang kebutuhan informasi dan komunikasi bagi Anda, Universitas Kristen Petra menerbitkan:

- Buletin DWI PEKAN, yang berisi informasi dan kegiatan intern Petra. Buletin ini dapat Anda peroleh di TU Program Studi / Program atau lewat email setiap dua minggu sekali.

- Majalah GENTA adalah majalah mahasiswa yang dapat diperoleh 2-3 kali setiap semester. Majalah ini dibagikan lewat TU Program Studi/Program atau lewat website genta.petra.ac.id.
- Jurnal – jurnal ilmiah di antaranya :
  a. k@ta (Jurnal Program Studi Sastra Inggris)
  b. Civil Engineering Dimension
  c. Dimensi (Journal of Arhitecture and Built Environment)
  d. Jurnal Teknik Elektro
  e. Jurnal Teknik Mesin
  f. Jurnal Informatika
  g. Jurnal Teknik Industri
  h. Jurnal Akuntansi dan Keuangan
  i. Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan
  j. Jurnal Manajemen Perhotelan
  k. Jurnal Manajemen Pemasaran
  l. Nirmana (Jurnal Desain Komunikasi Visual)
  m. Dimensi Interior
  n. Scriptura (Jurnal Program Studi Ilmu Komunikasi)

KESEJAHTERAAN MAHASISWA



Kesehatan Mahasiswa

Surat Edaran No. 1933/UKP/2008

1. Mahasiswa WAJIB membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku. Bila KTM tidak dibawa/hilang, maka dianggap sebagai pasien umum biasa dan dikenakan biaya (termasuk jenis obat yang diberikan adalah generik).

2. Pemeriksaan dan pengobatan yang TIDAK DIKENAKAN BIAYA, meliputi:
   a. Poli Umum:
      - Konsultasi;
      - Pemeriksaan Fisik;
      - Pemberian obat paten (sesuai dengan diagnosa penyakit, diberikan untuk 3 hari pengobatan);
      - Pemeriksaan dan perawatan / pengobatan/ tindakan sederhana bagi mahasiswa yang mengalami luka/ kecelakaan/ keadaan darurat sesuai dengan sarana dan prasarana yang ada di poliklinik.
   b. Poli Gigi:
      - Konsultasi;
      - Pemeriksaan rutin/ check up gigi;
      - Penambalan gigi (amalgam dan ionomer);
      - Perawatan tambal gigi sederhana;
      - Pencabutan gigi.

3. Pemeriksaan dan pengobatan yang TIDAK DITANGGUNG (biaya sendiri), meliputi:
   a. Poli Umum:
      - Pemeriksaan laboratorium dan radiologi;
      - Vaksinasi;
      - Obat-obatan yang dibeli dengan resep dokter dan yang tidak disediakan di Poli Umum UK Petra;
      - Obat-obatan injeksi;
      - Lain-lain diluar ketentuan pada poin 2.a. di atas.
   b. Poli Gigi:
      - Penambalan gigi dengan sinar;
      - Pembersihan karang gigi;
      - Pemasangan kawat gigi;
      - Pemasangan gigi palsu;
      - Pemeriksaan radiologi/ photo roentgen gigi;
      - Operasi gigi;
      - Obat yang diminum;
      - Lain-lain diluar ketentuan pada poin 2.b. di atas.

LOKASI DAN JAM LAYANAN POLIKLINIK

Surat Edaran No. 1884/UKP/2014

Lokasi:
Gedung T lantai Basement.

Jam Layanan:

a. Poliklinik Umum (hari Senin – Jumat)
- Pukul 08.00 – 12.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika, persona kependidikan, dan umum.
- Pukul 12.00 – 13.00 WIB
  Istirahat. (*)
- Pukul 13.00 – 14.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika, persona kependidikan dan umum.
- Pukul 14.00 – 20.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika dan persona kependidikan (**)

(*) Apabila terjadi kasus urgent atau kecelakaan, akan tetap dilayani pada jam istirahat.
(**) Khusus pada pukul 14.00 – 20.00 WIB, akses layanan akan diberikan hanya melalui pintu yang terdapat di basement Gedung T.

b. Poliklinik Umum (Sabtu)
- Pukul 08.00 – 13.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika dan persona kependidikan.

C. Poliklinik Gigi (hari Senin – Jumat)
- Pukul 08.00 – 12.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika, persona kependidikan dan umum.
- Pukul 12.00 – 13.00 WIB
  Istirahat.
- Pukul 13.00 – 14.00 WIB
  Layanan untuk civitas akademika, persona kependidikan, dan umum.

Detail layanan Poliklinik dapat diakses di website Poliklinik ***http://poliklinik.petra.ac.id***
Telp: (031) 2983288 / 2983289

Bantuan Keuangan

Universitas Kristen Petra memberikan layanan bantuan finansial kepada mahasiswa sebagai perwujudan komitmen sebagai universitas yang global dan peduli sesuai dengan amanat kasih Kristus. Informasi dan keterangan mengenai bantuan keuangan dapat dilihat di ***student.petra.ac.id*** atau menghubungi Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) di gedung D lt. 2, ruang 208 pada jam kerja.

Program beasiswa ini merupakan suatu wujud realisasi Misi Universitas Kristen Petra sebagai lembaga pendidikan dan pembinaan iman yang nampak dalam persekutuan, yang kuat membantu yang lemah, sesuai Peraturan Rektor No. 5 Tahun 2019.

PENGHARGAAN PRESTASI BERUPA BEASISWA

Bagi para mahasiswa yang mampu mencapai prestasi sesuai ketentuan yang ada akan diberikan penghargaan berupa voucher USPP/ UPRS. Keterangan mengenai hal ini dapat dilihat pada Bab "Pencatatan dan Penghargaan Prestasi Mahasiswa", halaman 97

BEASISWA MAHASISWA BARU (MABA)

Beasiswa Mahasiswa Baru adalah jenis beasiswa yang proses pengajuan dan seleksinya dilakukan HANYA pada saat proses Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) UK Petra. Pengajuan setelah menjadi mahasiswa TIDAK akan di proses. Yang termasuk dalam kategori Beasiswa Mahasiswa Baru ini adalah:

- Beasiswa Peduli Mahasiswa Baru;
- Beasiswa Kawasan Timur Indonesia (KTI);
- Beasiswa FKIP;
- Beasiswa Bidik Misi - KIP - Kuliah (UK Petra);
- Beasiswa Putra-Putri Pendeta;
- Beasiswa Putra-Putri Dosen Tidak Tetap;
- Beasiswa Putra-Putri YPTK Petra;
- Beasiswa Putra-Putri PPPK Petra;
- Beasiswa Putra-Putri UK Petra;
- Beasiswa Putera-Puteri Guru Sekolah Mitra;
- Beasiswa Mitra Unggul
- Beasiswa Mitra Pemimpin Masa Depan
- Beasiswa Mitra Prestasi Olahraga, Seni, dan Penalaran;
- Beasiswa Mitra Prestasi Sains, Sosial, dan Humaniora;
- Beasiswa Petra Prestasi Olahraga
- Beasiswa Pemenang Lomba UK Petra

Mahasiswa penerima Beasiswa Mahasiswa Baru diharapkan memanfaatkan fasilitas beasiswa yang diberikan dengan baik dan maksimal. Pencabutan fasilitas beasiswa akan dilakukan pada saat Mahasiswa penerima Beasiswa MaBa gagal mencapai prestasi akademik yang disyaratkan atau melakukan pelanggaran tata tertib mahasiswa yang ditentukan.

BEASISWA PEDULI MAHASISWA AKTIF

Adalah beasiswa bantuan sebagian yang diberikan kepada mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik baik, tetapi kondisi ekonominya perlu bantuan. Beasiswa diberikan apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Waktu pengajuan permohonan diumumkan melalui TU Program Studi / Program, email resmi mahasiswa UK Petra, dan papan pengumuman BAKA setiap bulan Februari untuk semester gasal dan bulan Agustus untuk semester genap. Pemberitahuan penerima beasiswa akan diumumkan pada saat Pendaftaran Rencana Studi (PRS1).

Prosedur pengajuan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh BAKA via online dan diserahkan kembali ke BAKA untuk diproses.
2. Mahasiswa akan diwawancara oleh PKPP sesuai jadwal yang ditetapkan.

BEASISWA FUNGSIONARIS LEMBAGA KEMAHASISWAAN (LK)

Beasiswa ini diberikan sebagai penghargaan kepada mahasiswa yang aktif dalam Lembaga Kemahasiswaan (SKKK minimal 100 poin dan sedang menjadi pengurus dalam Lembaga Kemahasiswaan pada saat beasiswa diajukan/ diberikan) dan berprestasi bidang akademik (IPS $\geq$ 3.00).

- Kesempatan pengajuan Beasiswa Fungsionaris LK ini akan dibuka oleh BAKA melalui pengumuman dan dengan menghubungi MPM (Majelis Perwakilan Mahasiswa) pada setiap bulan November di Semester Gasal.
- Seleksi diadakan pada menjelang akhir semester gasal (setelah IPS keluar);
- Penetapan penerima Beasiswa Fungsionaris LK diputuskan melalui seleksi dengan mendapatkan masukan dari Ketua Program Studi atau Kepala Program;
- Akan ada proses wawancara dengan PKPP jika diperlukan.
- Jika lolos seleksi beasiswanya direalisasikan untuk pemotongan USPP semester genap.

BEASISWA EKSTERNAL

UK Petra juga mengelola dana beasiswa dari pemerintah dan lembaga donor. Beasiswa jenis ini akan ditawarkan secara terbuka bagi semua mahasiswa UK Petra sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari lembaga donor yang bersangkutan. Untuk itu, mahasiswa yang membutuhkan diharapkan dapat secara aktif dan awas melihat pengumuman untuk peluang-peluang beasiswa yang dibuka.

- Pemerintah Republik Indonesia (Kemenristek Dikti) : PPA, Bidikmisi
- Scranton Scholarship dari Korea (khusus untuk mahasiswi);
- Yayasan Pelayanan Kasih A & A Rachmat dari Jakarta;
- BGA – CES (khusus untuk Teknik Sipil)
- iCare UKP
- Dan masih terbuka banyak peluang beasiswa lainnya.

ANGSURAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Fasilitas yang diberikan kepada mahasiswa yang memerlukan sistem angsuran dalam pembayaran uang sekolah. Semua runtutan proses persetujuan untuk pengajuan angsuran harus dijalani oleh pemohon.

- Dibuka dan diajukan setiap akhir semester bagi mahasiswa yang memerlukan angsuran untuk pembayaran studi semester selanjutnya.
- Setiap mahasiswa yang mengajukan sistem pembayaran angsuran, diajukan melalui program sim.
- Pembayaran dengan sistem angsuran berlaku untuk pembayaran biaya studi minimal semester 2.
- Sistem pembayaran dan pembagian besarnya angsuran diatur oleh Biro Administrasi Keuangan (BAK)
- Pengajuan angsuran harus dilakukan oleh mahasiswa (bukan orang tua) melalui online (sim.petra.ac.id > Informasi Keuangan) dengan mengikuti petunjuk pengajuan yang telah disediakan di BAK (Biro Administrasi Keuangan)

TENAGA PARUH WAKTU

Peluang bagi para mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman bekerja dengan magang di unit/biro atau laboratorium yang ada di kampus tersedia sesuai kebutuhan. Mahasiswa magang ini diistilahkan sebagai Tenaga Paruh Waktu (TPW) dengan mendapat penghargaan berupa honor. Jenis pekerjaan TPW yang tersedia adalah:

- Tenaga administrasi atau keuangan di Biro / Unit
- Laboran di laboratorium Program Studi / Program / fakultas
- Tenaga administrasi di Perpustakaan
- Tenaga administrasi dan Programmer di Puskom

Lowongan TPW dibuka sewaktu-waktu dan biasanya dipasang di papan-papan pengumuman di sekitar kampus. Bagi mahasiswa UKP yang berminat dapat menghubungi Biro Administrasi Umum dan kepegawaian (BAUK) atau unit terkait.

Asuransi dan Santunan

DANA KESEJAHTERAAN MAHASISWA

Santunan Dana Kecelakaan Mahasiswa UK Petra didasarkan pada SK Rektor No. 677/Kept/UKP/2002.

Yang dimaksud dengan dana kecelakaan mahasiswa yaitu semua akibat yang tidak terduga/tiba-tiba yang datangnya dari luar dengan kekerasan baik secara fisik maupun kimiawi, tidak disengaja, penyebabnya harus terlihat (bukan dari penyakit) yang mengaki-

batkan luka badan, cacat tetap atau meninggal dunia, dalam ruang lingkup sejak berangkat dari rumah menuju ke UK Petra, selama melakukan kegiata akademik, non akademik/ekstra kurikuler dan kedinasan baik di dalam maupun di luar universitas dengan sepengetahuan Rektor pada saat kembali ke rumah.

Peserta santunan dana kecelakaan adalah semua mahasiswa UK Petra yang terdaftar pada setiap tahun akademik baru dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Melunasi uang daftar ulang setiap tahun.
2. Mengenakan helm pelindung kepala pada waktu mengendarai sepeda motor, baik pengemudi maupun membonceng

Bila mahasiswa mengalami kecelakaan, mahasiswa mempunyai hak untuk memperoleh santunan dana kecelakaan sebagai berikut:

1. Dalam hal korban meninggal dunia Rp. 2.000.000,-
2. Biaya pengobatan dan perawatan yang bersifat medis yang dilaksanakan dengan cara-cara berdasarkan ilmu kedokteran mendapat penggantian maksimum Rp2.000.000,- sedangkan perawatan atau pengobatan yang bersifat non medis tidak mendapatkan penggantian.
3. Dalam hal korban mendapat cacat tetap dari:

Akal budi seluruhnya dan tidak dapat sembuh yang menyebabkan tidak dapat melakukan sesuatu pekerjaan	Rp. 2.000.000	
	Kanan	Kiri
Lengan dari sendi paha	Rp. 1.400.000	Rp. 1.200.000
Lengan dan atau si atas sendi siku	Rp. 1.300.000	Rp. 1.100.000
Tangan dari atau di atas sendi pergelangan tangan	Rp. 1.200.000	Rp. 1.000.000
Satu kaki	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
Penglihatan satu mata	Rp. 600.000	Rp. 600.000
Ibu jari tangan	Rp. 500.000	Rp. 400.000
Telunjuk tangan	Rp. 300.000	Rp. 240.000
Kelingking tangan	Rp. 240.000	Rp. 200.000
Jari tengah atau jari manis tangan	Rp. 200.000	Rp. 160.000
Tiap jari kaki	Rp. 100.000	Rp. 100.000

Prosedur Memperoleh Asuransi dan Santunan:

1. Asuransi kegiatan
   a. Panitia pelaksana kegiatan mengajukan permohonan asuransi dengan mengisi form pengajuan asuransi di Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA dan menyerahkannya kepada petugas terkait di BAKA 1 (satu) minggu sebelum kegiatan berlangsung.
   b. Apabila terjadi kecelakaan seperti yang dimaksudkan dalam SK Rektor No. 677/Kept/UKP/2002 maka mahasiswa yang mengalami kecelakaan atau panitia pelaksana kegiatan terkait dapat mengajukan permohonan di BAKA maksimal 30 hari setelah kecelakaan terjadi.
   c. Pengajuan permohonan dilakukan dengan mengisi form-04 yang tersedia di BAKA.

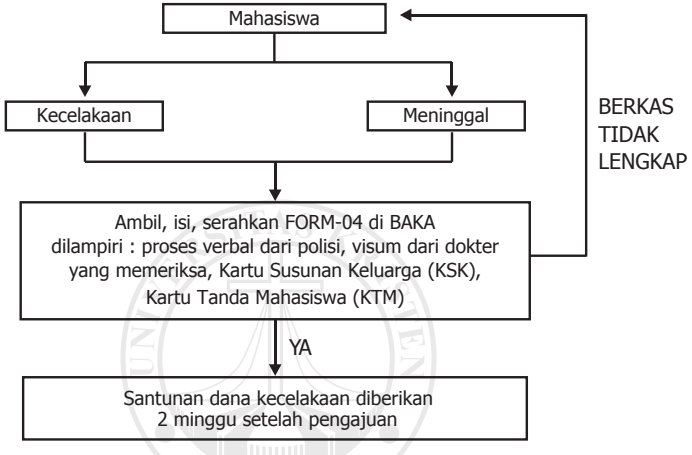
d. Beserta dengan form-04 tersebut dilampirkan juga kronologi kejadian, surat keterangan dokter yang memeriksa, dan beberapa ketentuan lainnya.
e. Surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian santunan akan disampaikan kepada mahasiswa atau panitia terkait selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah formulir diserahkan.
f. Uang klaim asuransi dapat diambil di BAKA/BAK

2. Santunan kecelakaan
   a. Apabila terjadi kecelakaan seperti yang dimaksudkan dalam SK Rektor No. 677/Kept/UKP/2002 maka mahasiswa yang mengalami kecelakaan atau teman dari mahasiswa tersebut dapat mengajukan permohonan santunan kecelakaan di BAKA maksimal 30 hari setelah kecelakaan terjadi.
   b. Pengajuan permohonan dilakukan dengan mengisi form-04 (yang dapat diunduh di ***student.petra.ac.id***)
   c. Beserta dengan form-04 tersebut dilampirkan juga kronologi kejadian, surat keterangan dokter yang memeriksa, dan beberapa ketentuan lainnya.
   d. Surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian santunan akan disampaikan kepada mahasiswa atau panitia terkait selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah formulir diserahkan.
   e. Uang santunan dapat diambil di BAKA/BAK

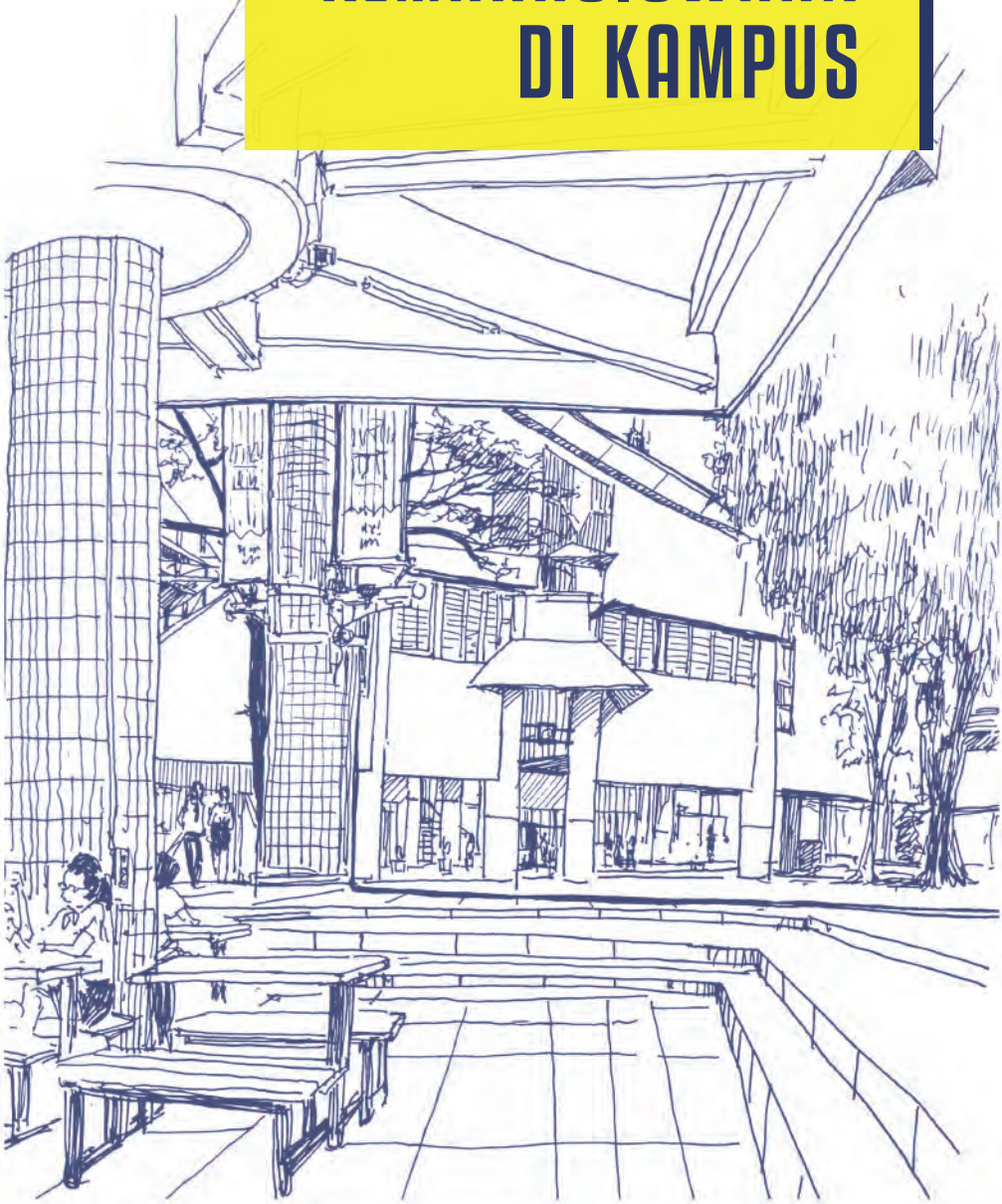
3. Santunan Kematian
   Bagi mahasiswa yang meninggal dunia, orang tua atau ahli warisnya diharapkan dapat segera melapor ke Program Studi mahasiswa terkait dalam waktu 30 hari setelah kepergian mahasiswa terkait untuk dapat diproses santunan kematiannya.

SKEMA PERMOHONAN DANA KESEJAHTERAAN MAHASISWA

Dengan membawa surat pemberitahuan tentang persetujuan pemberian santunan dana kecelakaan dari panitia pembayaran santunan dana kecelakaan mahasiswa.



KEGIATAN KEMAHASISWAAN DI KAMPUS



Kegiatan Kemahasiswaan

Berdasarkan visi dan misi UK Petra yang bertujuan untuk mendidik mahasiswa dan menghasilkan lulusan yang tinggi iman, tinggi ilmu dan tinggi pengabdian yang berkarakter *caring* dan berwawasan global, maka untuk itulah mahasiswa UK Petra tidak hanya dididik dan dilatih dibidang akademik saja, namun diharapkan secara AKTIF mengasah dan mengembangkan kemampuan *soft-skills* mereka.

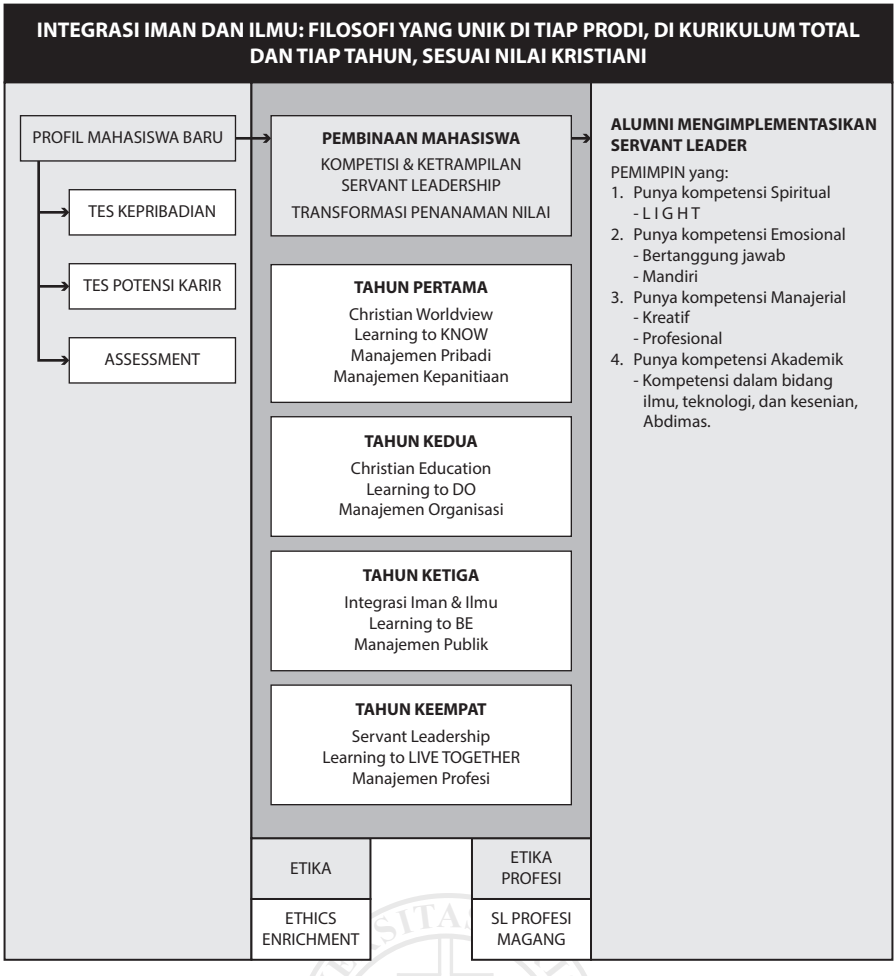
Soft-skills adalah suatu kemampuan mendasar manusia yang terkait erat dengan karakter, etika dan kemampuan sosial seseorang. Contoh: kemampuan kepemimpinan, tanggung jawab, organisasi, komunikasi, negosiasi, kerja sama, etika kerja yang baik, inisiatif, pengambilan keputusan, pencarian solusi permasalahan (*problem solving*), dan lainnya. Kemampuan soft-skills perlu untuk dilatih, membutuhkan waktu untuk mengembangkannya dan sangat penting untuk sukses di masa depan.

Jajak pendapat yang dilakukan oleh Pusat Karir UK Petra kepada industri dan alumni diperoleh hasil bahwa dunia profesional membutuhkan lulusan yang mempunyai kualitas soft-skills yang baik. Survey lainnya menunjukkan hasil bahwa keberhasilan di dunia kerja didukung oleh keuangan (10%), keahlian bidang (20%), *network*/jaringan (30%) dan *soft-skills* (40%).

Hal ini menjadi pemicu bagi UK Petra untuk membekali mahasiswa dengan *soft skills* yang dibutuhkan oleh lulusan nantinya. Proses pengembangan *soft skill* mahasiswa dalam bidang kepemimpinan dan manajerial di UK Petra tidak terlepas dari Kebenaran Kristiani yang ditanamkan dalam semua kegiatan. Selama ini, UK Petra melalui sumber daya yang ada telah melakukan berbagai aktivitas untuk mengembangkan *soft skills* mahasiswa, dengan proses pembinaan dan pendampingan yang dimulai sejak tahapan mahasiswa baru, berlanjut dengan berbagai pelatihan dari tahun ke tahun perkuliahan sampai pembinaan karir untuk persiapan kelulusan.

Proses pembinaan mahasiswa ini tercermin dalam Alur Pola Pengembangan Kemahasiswaan (Polbangmawa) UK Petra. Secara umum, target Polbangmawa UK Petra adalah lulusan yang mengimplementasikan *Servant Leadership*, yaitu Pemimpin yang memiliki kompetensi:

1. Spiritual (berhikmat dan berintegritas)
2. Emosional (bertanggungjawab dan mandiri)
3. Manajerial (kreatif dan profesional)
4. Keilmuan, teknologi dan kesenian


INTEGRASI IMAN DAN ILMU: FILOSOFI YANG UNIK DI TIAP PRODI, DI KURIKULUM TOTAL DAN TIAP TAHUN, SESUAI NILAI KRISTIANI
PROFIL MAHASISWA BARU
TES KEPRIBADIAN
TES POTENSI KARIR
ASSESSMENT
PEMBINAAN MAHASISWA
KOMPETISI & KETRAMPILAN
SERVANT LEADERSHIP
TRANSFORMASI PENANAMAN NILAI
TAHUN PERTAMA
Christian Worldview
Learning to KNOW
Manajemen Pribadi
Manajemen Kepanitiaan
TAHUN KEDUA
Christian Education
Learning to DO
Manajemen Organisasi
TAHUN KETIGA
Integrasi Iman & Ilmu
Learning to BE
Manajemen Publik
TAHUN KEEMPAT
Servant Leadership
Learning to LIVE TOGETHER
Manajemen Profesi
ETIKA
ETHICS ENRICHMENT
ETIKA PROFESI
SL PROFESI MAGANG
ALUMNI MENGIMPLEMENTASIKAN SERVANT LEADER
PEMIMPIN yang:
1. Punya kompetensi Spiritual
- L I G H T
2. Punya kompetensi Emosional
- Bertanggung jawab
- Mandiri
3. Punya kompetensi Manajerial
- Kreatif
- Profesional
4. Punya kompetensi Akademik
- Kompetensi dalam bidang ilmu, teknologi, dan kesenian, Abdimas.

TAHUN PERTAMA

KEGIATAN WAJIB

WELCOME GRATEFUL GENERATION
(WGG – Orientasi Mahasiswa Baru)
Bulan Juli - Agustus

LATIHAN KETRAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA TINGKAT DASAR (LKMM-TD)
(Manajemen Kepanitiaan)
Bulan Januari

ETHICS ENRICHMENT (EE)
(Mata kuliah wajib ETIKA)

UPACARA BENDERA
(2x dalam setahun, sesuai jadwal)

KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI

A CALLING TO SERVE (ACTS)
(Tawaran untuk aktif melayani di kampus)

CAMP MAHASISWA (KAMA)
Bulan Februari

PERSEKUTUAN PROGRAM STUDI
(Kegiatan mingguan)

BELAJAR MENULIS ILMIAH

AKTIF MENGIKUTI LOMBA
(Dapatkan penghargaan Ekstrakurikuler)

MENJADI PANITIA KEGIATAN

PEMBEKALAN MENJADI ASTOR EE

TAHUN KEDUA

KEGIATAN WAJIB

KEGIATAN WAJIB TAHUN KEDUA
(Sedang dalam perencanaan)
(tunggu pengumuman)

KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI

LATIHAN KETRAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA TINGKAT MENENGAH
(LKMM-TM)
(Manajemen organisasi)

CAMP MAHASISWA (KAMA)
Bulan Februari

PERSEKUTUAN PROGRAM STUDI

BELAJAR MENULIS ILMIAH
(Menulis di surat kabar, majalah, dll)

AKTIF MENGIKUTI LOMBA
(Dapatkan penghargaan Ekstrakurikuler)

MENJADI PANITIA KEGIATAN

MENJADI PENGURUS LEMBAGA KEMAHASISWAAN / PERS MAHASISWA / KOPERASI MAHASISWA / TPS

MENJADI FRONTLINE

MENJADI ASTOR EE

MENJADI PEMANDU LKMM-TD

TAHUN KETIGA
KEGIATAN WAJIB
KEGIATAN WAJIB TAHUN KETIGA (Sedang dalam perencanaan) (tunggu pengumuman)
KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI
LATIHAN KETRAMPILAN MANAJEMEN MAHASISWA TINGKAT LANJUT (LKMM-TL) (Manajemen publik)
CAMP MAHASISWA (KAMA) Bulan Februari
PERSEKUTUAN PROGRAM STUDI
BELAJAR MENULIS ILMIAH (Menulis di surat kabar, majalah, dll)
AKTIF MENGIKUTI LOMBA (Dapatkan penghargaan Ekstrakurikuler)
PEMBEKALAN KARIR
MENJADI PENGURUS LEMBAGA KEMAHASISWAAN / PERS MAHASISWA / KOPERASI MAHASISWA / TPS
MENJADI FRONTLINE
MENJADI ASTOR EE
MENJADI PEMANDU LKMM-TD

TAHUN KEEMPAT
KEGIATAN WAJIB
KEGIATAN WAJIB TAHUN KETIGA (Sedang dalam perencanaan) (tunggu pengumuman)
PENGUTUSAN LULUSAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN DIRI
TRAINING OF TRAINERS (TOT) (Strategi pengajaran)
CAMP MAHASISWA (KAMA) Bulan Februari
PERSEKUTUAN PROGRAM STUDI
BELAJAR MENULIS ILMIAH (Menulis di surat kabar, majalah, dll)
AKTIF MENGIKUTI LOMBA (Dapatkan penghargaan Ekstrakurikuler)
PEMBEKALAN KARIR
MENJADI PENGURUS LEMBAGA KEMAHASISWAAN / PERS MAHASISWA / KOPERASI MAHASISWA / TPS
MENJADI ASTOR EE
MENJADI PEMANDU LKMM-TD
MENJADI PEMANDU LKMM-TM

Pembinaan Wajib Mahasiswa Baru

Dari siswa menjadi mahasiswa tidak hanya merupakan perubahan status saja, namun perlu disertai dengan perubahan sikap dan pola pikir yang dewasa, mandiri dan strategis. UK Petra melaksanakan format Pembinaan Mahasiswa Baru yaitu:

- Orientasi Mahasiswa Baru **"WELCOME GRATEFUL GENERATION"**
- Ethic Enrichment (EE)
- LKMM-TD
- Upacara Bendera

Penting untuk diperhatikan!
Kegiatan pembinaan Maba ini WAJIB untuk diikuti oleh mahasiswa sebagai prasyarat mengikuti upacara wisuda pada saat kelulusan.

I. Orientasi Mahasiswa Baru "WELCOME GRATEFUL GENERATION"

TUJUAN UMUM dari kegiatan ini adalah untuk menyambut, membekali dan memperlengkapi para mahasiswa baru mengenai kehidupan mahasiswa dan kehidupan kampus UK Petra.

TUJUAN KHUSUS dari kegiatan ini adalah:

1. Mahasiswa terarah dan termotivasi untuk menemukan keunikan diri:
   - Mahasiswa mencoba memikirkan dan menemukan keunikan diri;
   - Mahasiswa mampu melihat keunikan diri sebagai potensi unik untuk berdampak bagi kota dan bangsa di bidang ilmu masing-masing;
   - Mahasiswa berani mempresentasikan keunikan dirinya;
   - Menghargai keunikan orang lain.
2. Mahasiswa mengetahui pola pikir dan perilaku secara umum sebagai seorang Mahasiswa yang bertanggung jawab:
   - Mahasiswa yang aktif, disiplin dan bersedia terlibat;
   - Mahasiswa yang kritis dan kreatif;
   - Mahasiswa yang ber-etika;
   - Mahasiswa yang mengusahakan prestasi;
   - Mahasiswa yang berwawasan kebangsaan dan dampak bagi masyarakat;
3. Mahasiswa mengetahui dan memahami karakter dari bidang ilmu Program Studi (Prodi) yang akan dijalani selama masa perkuliahan:
   - Gaya belajar selama menjadi mahasiswa Prodi;
   - Jenis dan karakter tugas dan materi pembelajaran;
   - Tantangan dan permasalahan yang perlu dihadapi;
   - Profil lulusan dan karir untuk perencanaan strategi belajar;
4. Mahasiswa mengetahui dan dapat memanfaatkan fasilitas dan layanan yang disediakan kampus UK Petra.
5. Mahasiswa disambut dan dapat menjalin keakraban dalam proses awal perkuliahan ini:
   - Mahasiswa menjalin hubungan persahabatan, kerjasama dan keakraban antar mahasiswa baru, dengan mahasiswa senior dan sivitas akademika lainnya;

MATERI "WELCOME GRATEFUL GENERATION":

1. Inilah Aku dan Tujuan Hidupku
2. Pengenalan Nilai-Nilai Uk Petra (L.I.G.H.T) dan Gerakan Kampus (Petra Greeners)
3. Mahasiswa berprestasi
   a. Mahasiswa Berprestasi;
   b. Beasiswa Penghargaan Ekstrakurikuler;
   c. Predikat Lulusan/Wisudawan;
   d. Pemilihan Mahasiswa Aktif-Berprestasi Tingkat Nasional (Mawapres).
4. Mahasiswa ber-etika
   a. Tata Tertib Mahasiswa;
   b. Etika Mahasiswa (Bicara, Bahasa Indonesia dan Pakaian);
   c. Gaya hidup dan pergaulan mahasiswa.
5. Mahasiswa berdampak
   a. Lembaga Kemahasiswaan;
   b. SKKK (Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan);
   c. Mahasiswa Berdampak Bagi Masyarakat Dan Berwawasan Kebangsaan
6. Mahasiswa Internasional
   a. Keterlibatan Mahasiswa dalam kegiatan Internasional dan Student Exchange;
   b. Persyaratan TOEFL untuk kelulusan.
7. Pengenalan Fasilitas/Layanan Kemahasiswaan Dan Kehidupan Kampus
   a. Layanan Kesehatan;
   b. Layanan Konseling, Pengembangan Diri dan Karir;
   c. Layanan Kerohanian;
   d. Bantuan Keuangan (Beasiswa, Pinjaman, Angsuran);
   e. Gerakan Kampus (Petra Greeners);
   f. Lingkungan, gedung dan fasilitas fisik kampus.
8. Pengenalan Program Studi
   a. Paham definisi mahasiswa sebagai MASYARAKAT ILMIAH;
   b. Tahu JENIS TUGAS & PEKERJAAN selama di Prodi;
   c. Tahu TANTANGAN selama menjadi Mahasiswa Prodi (keilmuan, sosial / pergaulan, kebiasaan, dll);
   d. Persyaratan Kelulusan (Evaluasi Belajar + TOEFL + sesuai aturan Prodi);
   e. Tahu Profil Lulusan Prodi shg mampu membuat perencanaan Studi (baik target jangka panjang maupun teknis PRS);
   f. Pengenalan HIMA dan BPMF;
   g. KEAKRABAN antar Peserta & Panitia;
   h. Basic SOFTSKILL (kerjasama, komunikasi, inisiatif, dll).
9. Komitmen sebagai mahasiswa Universitas Kristen Petra.

II. Ethic Enrichment

Merupakan kegiatan lanjutan dari WGG yang secara otomatis wajib anda ikuti. Melalui program ini Anda diajak kembali memikirkan dan merenungkan arti hidup Anda, bersama-sama dengan dosen maupun kakak mahasiswa senior yang bertindak sebagai Asisten Tutor (Astor). Melalui program ini diharapkan Anda dapat merasakan pendampingan secara langsung dari Universitas, layaknya seorang kakak kepada adik, melalui para kakak Astor. Pendampingan ini khususnya dalam rangka mempersiapkan dan

membantu anda dalam perencanaan masa depan, terutama saat menempuh studi di kampus UK Petra. Program ini terkait dengan Mata Kuliah "Etika", dengan pertemuan setiap Jumat, 2jam/minggu selama semester 1, dalam bentuk kelompok kecil yang dipandu dan didampingi oleh 1 atau 2 orang Astor.

III. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa - Tingkat Dasar (LKMM-TD)

Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) merupakan pendidikan formal ekstra kurikuler yang digagas oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan tujuan untuk membentuk mahasiswa, generasi muda bangsa Indonesia, sebagai pemimpin yang berwibawa dan memiliki kemampuan teknis manajemen. Dengan berlandaskan pada Tujuan Pendidikan Universitas Kristen Petra, maka kegiatan LKMM ini diadakan dan disesuaikan dengan nilai-nilai dan visi-misi kampus UK Petra. Bagi mahasiswa UK Petra, kegiatan LKMM Pra-TD merupakan kegiatan WAJIB (sejak angkatan 2014), diadakan di akhir semester 1 (pada akhir bulan Januari).

No.	JENJANG	SIFAT	TUJUAN
1	Pra Dasar	Wajib - Orientasi Mahasiswa Baru (Welcome Grateful Generation) - Ethic Enrichment	- Pengembangan wawasan dan sifat ilmiah. - Manajemen pribadi.
2	Dasar	Wajib	- Manajemen Kegiatan
3	Menengah	Pilihan (tahun ke-2)	- Manajemen Organisasi
4	Lanjutan	Pilihan (tahun ke-3)	- Manajemen Opini Publik

MATERI dari LKMM-TD adalah Manajemen Kegiatan / Kepanitiaan dengan tujuan agar mahasiswa UK Petra memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan kegiatan secara sistematis & terencana, merumuskan sasaran & menjabarkannya dalam program kerja, mengantisipasi hambatan & mengidentifikasi peluang, memanfaatkan sumber daya, dan mengajak & mengendalikan partisipasi dalam kegiatan.

IV. Upacara Bendera

Merupakan upaya untuk mengarahkan, mengingatkan dan memotivasi rasa nasionalisme mahasiswa UK Petra. Upacara bendera diadakan 5 (lima) kali dalam setahun, yaitu:

- 17 Agustus (Hari Kemerdekaan Bangsa Indonesia)
- 28 Oktober (Hari Sumpah Pemuda)
- 10 November (Hari Pahlawan)
- 02 Mei (Hari Pendidikan Nasional)
- 01 Juni (Hari Lahir Pancasila)

Setiap mahasiswa UK Petra diwajibkan mengikuti 2 kali upacara bendera di tahun pertama dengan jadwal-jadwal yang sudah ditentukan untuk tiap-tiap prodi/program. Jika mahasiswa tidak berhasil menyelesaikan 2 kali partisipasi upacara bendera, maka ybs perlu mengikuti 2 kali lagi upacara bendera pada tahun berikutnya. JIka sampai masa kelulusan mahasiswa tidak berhasil menyelesaikan kewajiban 2 kali mengikuti upacara bendera, maka ybs tidak diperkenankan untuk mengikuti upacara wisuda.

Kegiatan Pengganti Orientasi Mahasiswa Baru

Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, No. 0018/UKP/2017, tanggal 04 Januari 2017.

File (.pdf) Surat Edaran dan Formulir dapat diunduh di Portal Kemahasiswaan ***student.petra.ac.id***

Kegiatan Pengganti Orientasi Mahasiswa Baru ini HANYA diperuntukkan bagi mahasiswa yang tidak lulus/ tidak ikut kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru di awal masuk perkuliahan tahun pertama (WGG / Camp-Prodi). Mahasiswa yang berhasil menjalani kegiatan pengganti ini akan secara otomatis mendapatkan SKKK kategori Pembinaan Awal Kemahasiswaan yang diperlukan.

Berikut adalah beberapa PILIHAN kegiatan Pengganti Orientasi Mahasiswa Baru yang dapat diikuti oleh Mahasiswa, antara lain:

a. Mengikuti, menyelesaikan dan membuat laporan kegiatan COP / PSP / ASP dengan seleksi dan evaluasi oleh PPM/BAKP;
b. Mengikuti, menyelesaikan dan membuat laporan kegiatan Petra-Mate yaitu mahasiswa yang bertugas mendampingi mahasiswa asing selama 1 semester, diseleksi, mendapatkan pembekalan dan dievaluasi oleh BAKP;
c. Mengikuti, menyelesaikan dan membuat laporan kegiatan magang di unit internal (Unit Pendukung (UP) / Unit Akademik (UA)) selama 1 semester dengan mengikuti ketentuan MPW (Mahasiswa Paruh Waktu) namun tanpa honorarium dan diseleksi oleh unit;
d. Mengikuti, menyelesaikan dan membuat laporan kegiatan magang sebagai asisten dosen (di mata kuliah, laboratorium atau kegiatan abdimas) selama minimal 1 semester, diseleksi dan dievaluasi oleh Dosen ybs dibuktikan dengan surat keterangan magang;
e. Mengumpulkan Poin Pengganti dari prestasi dan penulisan ilmiah.

PENJELASAN DETAIL KEGIATAN PENGGANTI

1. Terkait kegiatan pengganti (a) (b) (c) dan (d), ada beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan, bahwa:
   - Ada seleksi yang dilakukan oleh unit/dosen terkait;
   - Kegiatan tidak mendapatkan SKKK;
   - Kegiatan tidak mendapatkan honorarium;

- Mendapatkan hasil evaluasi yang baik dari unit/dosen terkait berkenaan dengan sikap, perilaku, disiplin dan kinerja; UP/UA mengisikan Form Evaluasi Kegiatan Pengganti sebagai penilaian atau evaluasi mahasiswa;
  - Di akhir periode kegiatan, mahasiswa membuat laporan kegiatan sebagai evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan perlu mendapatkan tanda tangan dari Kepala UP/UA tempat berkegiatan mahasiswa yang bersangkutan;
  - Mahasiswa menyerahkan Form Evaluasi Kegiatan Pengganti, Laporan Kegiatan dan Salinan presensi (jika ada) ke BAKA;
  - Format laporan:
    - Kertas HVS putih (boleh kertas bekas), ukuran A4, margin bebas;
    - Halaman judul (bebas);
    - Deskripsi kegiatan, tugas dan tanggung jawab; Singkat, padat dan jelas.
    - Penjelasan pengalaman selama berkegiatan, masalah yang dihadapi dan pengembangan diri yang didapatkan. Bagian ini dituliskan dengan menyertakan data dan contoh/bukti yang jelas, sehingga bukan berupa opini tidak berdasar atau asumsi;
    - Evaluasi dan masukan atas kegiatan atau unit tempat berkegiatan. Evaluasi dan masukan dijabarkan dengan jelas dan rinci, mulai dari latar belakang pemikiran, isi pemikiran dan juga teknis pelaksanaan pemikiran yang diberikan.
    - Penutup
  - [Tambahan] Formulir-formulir:
    - Formulir KONTRAK Kegiatan Pengganti Kegiatan Orientasi MaBa;
    - Formulir EVALUASI Kegiatan Pengganti Kegiatan Orientasi MaBa; dapat diunduh di Portal Kemahasiswaan ***student.petra.ac.id***

2. Terkait mengumpulkan Poin Pengganti.
   - Besar Poin Pengganti yang perlu dikumpulkan adalah:
     - 90 Poin Pengganti (PP) sebagai pengganti kegiatan WGG;
     - 60 Poin Pengganti (PP) sebagai pengganti kegiatan Camp-Prodi;
     - 120 Poin Pengganti (PP) sebagai pengganti kegiatan WGG, dimulai WGG 2015.
   - Prosedur Pengajuan Poin Pengganti (PP) :
     - Untuk kegiatan LKTI internal UK Petra, pengajuan dilakukan oleh Panitia terkait,
     - Pengajuan Poin Pengganti (PP) melalui surat ke BAKA oleh Mahasiswa, dengan membawa sertifikat, hasil penulisan atau media lain sebagai bukti penulisan (asli dan fotokopi);
   - Poin Pengganti ini TIDAK BERLAKU GANDA dengan SKKK dan Penghargaan Ekstrakurikuler. Mahasiswa yang mendapatkan Poin Pengganti/tidak memperoleh SKKK dan tidak memperoleh Penghargaan Ekstrakurikuler;
   - Cara mendapatkan Poin Pengganti:

1	Mengikuti Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) Internal	Antara 5 - 70
	Juri dan Dosen Pembimbing adalah Dosen UK Petra; Kriteria Penilaian: Ilmiah (data-analisa), Terstruktur, Bahasa Indonesia; Tim Reviewer Karya Tulis Mahasiswa menentukan kelayakan karya tulis ilmiah dikirim mengikuti kegiatan PKM DIKTI.	

1	Mengikuti Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) Internal	Antara 5 - 70
	Juri dan Dosen Pembimbing adalah Dosen UK Petra; Kriteria Penilaian: Ilmiah (data-analisa), Terstruktur, Bahasa Indonesia; Tim Reviewer Karya Tulis Mahasiswa menentukan kelayakan karya tulis ilmiah dikirim mengikuti kegiatan PKM DIKTI.	
3	Mengikuti pemilihan Mahasiswa Prestasi (MAWAPRES)	
	a. Finalis Mawapres Universitas	50
	b. Utusan Universitas ke Kopertis	120
4	Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) EKSTERNAL	
	a. Peserta (dengan sertifikat, atau bukti lainnya)	10
	b. Finalis (dengan sertifikat, atau bukti lainnya)	50
5	Mendapatkan Penghargaan Ekstrakurikuler (pelajari ketentuan untuk mendapatkan Penghargaan Ekstrakurikuler)	Regional = 60 Nasional = 90 Internasional = 120

Pembinaan Kerohanian dan *Mentoring*

PERSEKUTUAN PROGRAM STUDI / PROGRAM

Bila di tingkat universitas ada Kebaktian Universitas, maka di Program Studi mahasiswa pun ada wadah Persekutuan Program Studi / Program. Persekutuan Program Studi / Program ini dihadiri oleh dosen, karyawan dan mahasiswa. Persekutuan Program Studi / Program menjadi wadah keakraban dalam menjalin komunikasi, saling berbagi dan saling membangun antar mahasiswa se-Program Studi, maupun antara Mahasiswa dan dosen / karyawan. Melalui Persekutuan Program Studi / Program ini mahasiswa diharapkan dapat hadir dan berperan aktif secara bersama-sama membangun mahasiswa. Untuk mengetahui informasi mengenai waktu dan dan tempat kegiatan ini, mahasiswa dapat menghubungi pengurus Hima mahasiswa atau melihat informasi di papan pengumuman yang ada di Program Studi mahasiswa.

PERSEKUTUAN GABUNGAN ANTAR PROGRAM STUDI

Persekutuan gabungan antar Program Studi / Program diadakan secara bersama-sama oleh semua Program Studi / Program yang ada di UK petra. Persekutuan gabungan antar Program Studi / Program ini diadakan untuk lebih mengakrabkan mahasiswa antar Program Studi / Program yang ada di UK Petra.

Untuk mengetahui informasi tentang waktu dan tempat acara ini mahasiswa dapat menghubungi pengurus Hima, Pelayanan mahasiswa Pusat Kerohanian atau melihat pengumuman pada papan-papan pengumuman yang ada di kampus.

PERSEKUTUAN MAHASISWA SENIOR

Persekutuan ini diadakan secara khusus bagi mahasiswa yang sudah memasuki masa akhir studi di kampus ini. Ada banyak pergumulan yang dihadapi bila telah menjadi mahasiwa senior, seperti kesulitan pembuatan tugas akhir, pergumulan akan teman hidup, masalah pekerjaan dan masa depan serta pergumulan di masa-masa transisi dari status sebagai mahasiswa menjadi alumni. Persekutuan Mahasiswa Senior ini diadakan untuk memberikan suasana persekutuan yang saling menguatkan dan membangun diantara rekan-rekan mahasiswa tingkat akhir itu sendiri maupun bersama para alumni yang terlebih dahulu menyelesaikan pergumulannya di kampus ini.

KELOMPOK TUMBUH BERSAMA (KTB)

Sebuah kelompok yang terdiri dari 3-5 mahasiswa dan dipimpin oleh seorang pemimpin untuk mengadakan pertemuan 1 minggu sekali untuk pertumbuhan rohani mereka bersama-sama sebagai murid Kristus. Di dalam pertemuan tersebut, diadakan belajar Alkitab, sharing, memuji Tuhan, dan berdoa serta menjalankan proyek ketaatan agar semakin serupa Kristus. Anggota kelompok ini akan saling menguatkan dan menjadi saudara dalam Tuhan.

KAMP MAHASISWA

Sebuah kamp yang didesain secara menarik dan mengundang seluruh mahasiswa dari semua angkatan dan Program Studi. Kamp ini bertujuan menolong mahasiswa untuk menemukan visi dan misi kehidupan mereka, mengalami pertumbuhan rohani sebagai murid Kristus serta menghayati kepemimpinan Kristen. Di dalamnya terdapat sesi-sesi ceramah, sharing kelompok, games, outdoor dan outbond activity.

SEMINAR-SEMINAR

Setiap tahun, Pelma-Pusroh mengadakan berbagai seminar yang dapat menolong pertumbuhan rohani dan pelayanan bagi mahasiswa maupun pegawai. Ada 2 kategori seminar yang dijalankan setiap tahunnya:

- Veritas Seminar
  Kata "veritas" berasal dari bahasa Latin yang berarti "kebenaran." Seminar ini diadakan dua kali dalam setahun. Veritas Seminar mengangkat isu-isu doktrinal dan wawasan dunia Kristen maupun isu-isu praktikal dalam kekristenan. Seminar ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan mahasiswa dan menolong mahasiswa menerapkan imannya secara praktis dalam kehidupan mereka sebagai mahasiswa maupun profesional Kristen di masa depan.
- Seminar Misi
  Seminar yang bertujuan untuk menolong mahasiswa dalam memahami tentang signifikansi dan peran mereka dalam misi Tuhan Yesus di tengah-tengah dunia.

MISSION TRIP

Mission Trip merupakan sebuah perjalanan misi selama 10-14 hari untuk membagikan kasih Allah kepada orang lain baik secara verbal maupun melalui berbagai kegiatan sosial. Mission Trip yang dilakukan oleh Pelma-Pusroh berfokus pada dua daerah, yaitu di desa Bulusari, Kediri, Jawa Timur dan di Sambas, Kalimantan Barat.

PRAYER MOVEMENT

Wadah untuk berdoa bersama bagi kampus, gereja, misi, bangsa dan negara, dll setiap hari Selasa-Kamis pukul 12.30-13.30 di gedung D.204. Di dalam acara ini, peserta yang hadir juga bisa sharing tentang pengalaman menjalani kehidupan bersama Tuhan.

Informasi lebih lanjut bisa diperoleh di:
Sekretariat Pusat Kerohanian, Gedung D 218 UK Petra
Telp (031) 2983197-8 atau Ext: 3197/3198

Program Internasional

COMMUNITY OUTREACH PROGRAM (COP)

COP adalah program sejenis Kuliah Kerja Nyata yang merupakan kegiatan pembelajaran yang bersifat imultidisipliner yang bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar melalui hidup bersama dengan masyarakat, untuk membangun kepekaan terhadap realita kehidupan sosial di masyarakat dan membantu pengembangan masyarakat. COP telah dimulai sejak tahun 1996 dan merupakan Program Internasional Service Learning yang merupakan bagian dari kurikulum di UK Petra bagi mahasiswa S1dan diberikan beban sebesar 3 SKS.

Visi COP adalah:
Memfasilitasi proses pembelajaran bagi mahasiswa untuk pengembangan pribadi, membangun perdamaian, dan pemahaman budaya dalam rangka melaksanakan peran sebagai warga Negara.
Misi COP adalah:

- Membantu mahasiswa untuk memahami peran pendidikan tinggi yang tidak terpisahkan dari masyarakat dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk kemajuan masyrarakat.
- Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dengan menempatkan mereka di masyarakat di lokasi COP untuk membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat melalui pemberdayaan masyarakat setempat.
- Meningkatkan kapasitas intelektual mahasiswa dalam melakukan penelitian, analisis, dan pemecahan masalah secara ilmiah dalam membangun masyarakat yang dinamis

- Memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk menjadi komunikator yang handal di tengah masyarakat yang berbeda tingkat sosial, budaya, dan agama.

Berdasarkan visi dan misi tersebut, tujuan COP adalah:
- Meningkatkan pembelajaran mahasiswa melalui integrasi teori dengan pengalaman dan integrasi pemikiran dengan tindakan, sehingga mahasiswa dapat melihat relevansi mata kuliah dalam aplikasinya di tengah masyarakat. dunia nyata.
- Mengembangkan suatu lingkungan dengan partisipasi yang saling menghormati dan menguntungkan di antara mahasiswa, dosen, dan masyarakat.
- Membawa mahasiswa ke dalam realitas kehidupan sosial yang berkekurangan dan memberdayakan mereka untuk mendapatkan solusi atas kekurangan tersebut.
- Meningkatkan kesadaran, antusiame, kapasitas dan tenggang rasa para mahasiswa dalam menjalani hidup bersama dengan masyarakat kurang beruntung.
- Memberikan pengalaman lintas-budaya dan membangun perdamaian bagi mahasiswa
- Menjadikan mahasiswa lebih siap dalam karir mereka ke depan melalui membangun sikap belajar sepanjang hidup.

Informasi lebih lengkap dapat dilihat di ***http://cop.petra.ac.id***

ASIA SUMMER PROGRAM (ASP)

Asia Summer Program (ASP) adalah sebuah program short course internasional yang digagas oleh UK Petra (Indonesia) dan Dongseo University partner UK Petra di Korea pada tahun 2011 bertepatan dengan ulang tahun ke-50 UK Petra (UKP). Ada lima Universitas dari lima negara Asia yang telah sepakat untuk bergabung dalam Asia Summer Program yaitu ; UK Petra, Dongseo University (Korea), Universiti Malaysia Perlis (Malaysia), Josai Internasional University (Jepang), Bangkok University (Thailand).

UKP memutuskan untuk menjadi penyelenggara pertama ASP ini pada 16 Juli – 03 Agustus 2012. ASP adalah kegiatan yang pelaksanaannya bergiliran:
2012 diadakan di Indonesia
2013 diadakan di Korea Selatan
2014 diadakan di Malaysia
2015 diadakan di Jepang
2016 diadakan di Thailand
2017 diadakan di Cina
2018 diadakan di Korea
2019 diadakan di Indonesia
2020 diadakan di Malaysia

Acara diselenggarakan selama 3 minggu pada setiap bulan Juli atau Agustus berlokasi di universitas yang mendapat giliran menjadi tuan rumah pada tahun tersebut. Para mahasiswa mempunyai kesempatan untuk memilih matakuliah berdasarkan kurikulum yang disusun oleh universitas yang menjadi tuan rumah. Kurikulum ini merupakan paduan dari berbagai matakuliah khusus yang ditawarkan oleh masing-masing universitas anggota ASP. Bahasa pengantar seluruh matakuliah adalah bahasa Inggris yang disampaikan oleh dosen dari universitas anggota ASP.

Tujuan dari diadakannya program ini adalah untuk mempersiapkan generasi calon pemimpin Asia yang memahami dengan benar budaya bangsanya, jeli melihat potensi lingkungan disekitarnya dan dengan kreatifitas yang dimilikinya mampu menciptakan inovasi- inovasi yang diperlukan untuk berperan aktif dalam globalisasi.

Lembaga Kemahasiswaan

Sesuai dengan visi dan misinya sebagai lembaga pembina ilmu dan iman, Universitas Kristen Petra (UK Petra) melalui pengembangan kemampuan soft-skill, berupaya untuk mendidik mahasiswa sebagai anggota masyarakat kampus, menjadi manusia yang kreatif, professional dalam bidangnya, mandiri dan memiliki rasa tanggung jawab yang didasari iman Kristiani serta berdasarkan Panccasila.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka UK Petra memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan soft-skill-nya melalui wadah Lembaga Kemahasiswaan Keluarga Besar Mahasiswa UK Petra (LK KBM UK Petra), yang diharapkan agar turut menempatkan diri secara tepat dalam upaya pemenuhan visi dan misi tersebut.

Dalam struktur Universitas, LK KBM UK Petra merupakan kelengkapan non-struktural yang bertanggung jawab kepada Rektor. Sesuai dengan Ketentuan Umum Keluarga Besar Mahasiswa UK Petra (KU KBM UK Petra) yang mengikat semua LK KBM UK Petra, fungsi Lembaga Kemahasiswaan adalah sebagaimana berikut:

- Wahana perwakilan, penyaluran aspirasi, pemberdayaan, dan pemersatu mahasiswa UK Petra;
- Wahana pembinaan iman dan kepribadian mahasiswa UK Petra;
- Wahana pengembangan keilmuan, teknologi dan kesenian, olahraga;
- Wahana pengabdian kepada masyarakat.

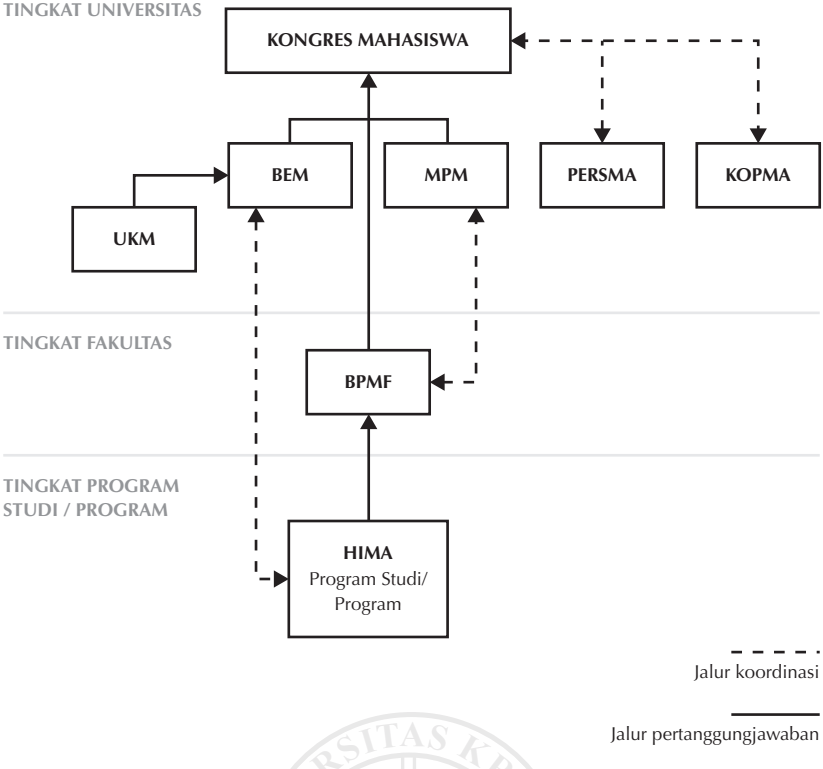
Kegiatan Lembaga Kemahasiswaan yang ada, didesain sedemikian rupa untuk mengakomodasi kebutuhan semua mahasiswa dalam bidang Kepemimpinan, Penalaran, Bakat Minat, dan Pengabdian Masyarakat. Dalam hal ini Universitas memberikan penghargaan berupa Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SKKK) untuk setiap kegiatan kemahasiswaan yang diikuti. Selain itu, Universitas juga menetapkan SKKK minimal yang seyogyanya dipenuhi oleh setiap mahasiswa sesuai dengan jenjang pendidikan masing-masing selama berkuliah di UK Petra.

STRUKTUR LEMBAGA KEMAHASISWAAN UK PETRA

1. Bentuk dan badan kelengkapan LK KBM UK Petra ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa, yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Statuta UK Petra, yang dituangkan dalam KU KBM UK Petra.
2. Pada saat buku panduan ini ditulis, LK KBM UK Petra terdiri dari:
   - Kongres Mahasiswa
   - Majelis Perwakilan Mahasiswa
   - Badan Eksekutif Mahasiswa

- Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas
- Pers Mahasiswa
- Koperasi Mahasiswa

3. Semua unsur LK KBM UK Petra bertanggungjawab kepada Kongres Mahasiswa. Kongres Mahasiswa bertanggung jawab kepada Rektor UK Petra.
4. Setiap LK KBM UK Petra wajib menaati Statuta Universitas, Kode Etik yang telah ditetapkan oleh Senat Universitas, dan segala peraturan lainnya yang telah ditetapkan oleh Universitas ataupun pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan LK KBM UK Petra.



MAJELIS PERWAKILAN MAHASISWA (MPM)

1. MPM memiliki fungsi sebagai organisasi legislatif tingkat Universitas dalam kehidupan kemahasiswaan di UK Petra.
2. Tugas dan Wewenang MPM:
   - Memberikan saran dan pemikiran kepada BEM UK Petra.
   - Menerjemahkan GBH LK-KBM UK Petra untuk tingkat Universitas.
   - Mengawasi BEM UK Petra dalam melaksanakan:
     - GBH LK-KBM UK Petra;
     - Ketetapan KM UK Petra;
     - Peraturan KBM UK Petra lainnya;
   - Menyerap dan merumuskan aspirasi anggota LK-KBM UK Petra dan menyalurkan kepada pihak-pihak-pihak yang terkait.
   - Mengajukan rancangan peraturan kepada KM UK Petra.
   - Mengajukan rancangan Ketentuan Realisasi Anggaran LK-KBM UK Petra.
   - Mengatur pembiayaan untuk pelaksanaan tugas serta wewenang MPM UK Petra.
   - Menjalankan advokasi terhadap masalah mahasiswa yang berkaitan dengan akademik dan non akademik di tingkat Universitas.
   - Memberikan memorandum kepada BEM UK Petra.
   - Memberikan saran dan pemikiran kepada Pimpinan UK Petra.
   - Mengusulkan rancangan tata aturan Pemilu LK KBM UK Petra ke KM UK Petra.
3. Anggota MPM dipilih lewat pemilihan legislatif tingkat fakultas ataupun lewat musyawarah UKM untuk mengutus utusan-utusan dari setiap bidang UKM.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya, MPM bertanggung jawab kepada Kongres Mahasiswa dan Rektor.

Informasi lebih lanjut akan MPM dapat dilihat di ***mpm.petra.ac.id*** ataupun sosial media MPM di Instagram ***@mpmukpetra***. MPM dapat dikontak lewat ***mpm_ukp@petra.ac.id***

BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA (BEM)

1. BEM memiliki fungsi sebagai organisasi eksekutif tingkat Universitas dalam kehidupan kemahasiswaan, bakat dan minat serta kesejahteraan mahasiswa di UK Petra.
2. Tugas dan wewenang BEM:
   - Menyalurkan aspirasi mahasiswa di tingkat Universitas.
   - Bertanggung jawab terhadap pengadaan dan pengembangan UKM UK Petra.
   - Berkoordinasi dengan MPM UK Petra dalam hal penjabaran GBH LK KBM UK Petra.
   - Menyusun dan mengajukan program kerja berdasarkan GBH LK KBM UK Petra dan anggaran keuangannya kepada MPM UK Petra pada awal kepengurusan.
   - Melaksanakan program kerja berdasarkan GBH LK KBM UK Petra.
   - Memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program serta anggaran keuangannya kepada Rektor UK Petra untuk setiap program yang telah dilaksanakan serta memberikan laporan pertanggungjawaban BEM UK Petra secara umum satu kali dalam satu semester kepada KM UK Petra dan Rektor UK Petra.
   - Memberikan saran dan pemikiran kepada Pimpinan UK Petra.

- Melakukan rapat koordinasi dengan HIMA sekurang-kurangnya satu kali dalam setiap semester.
- Menetapkan KD/KRT BEM UK Petra.

3. Ketua BEM dipilih secara langsung oleh mahasiswa yang memenuhi ketentuan yang belaku lewat pemilihan tingkat Universitas.
4. Anggota BEM adalah mahasiswa yang memenuhi kriteria yang diatur oleh KU KBM UK Petra dan diangkat oleh Ketua BEM.
5. Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya, BEM bertanggung jawab kepada Kongres Mahasiswa dan Rektor.

Informasi lebih lanjut akan BEM dapat dilihat di ***bem.petra.ac.id*** ataupun sosial media BEM di Instagram ***@bempetra***. BEM dapat dikontak lewat ***bem_ukp@petra.ac.id***

BADAN PERWAKILAN MAHASISWA FAKULTAS (BPMF)

1. BPMF memiliki fungsi sebagai organisasi legislatif tingkat Fakultas dalam kehidupan kemahasiswaan di UK Petra.
2. Tugas dan Wewenang BPMF:
   - Memberikan saran dan pemikiran kepada HIMA.
   - Menerjemahkan serta membuat tolok ukur pelaksanaan GBH LK KBM UK Petra untuk tingkat fakultas.
   - Memberikan persetujuan pengajuan program kerja dan anggaran serta mengawasi kinerja HIMA sesuai dengan:
     - Fungsi dan peran HIMA;
     - GBH LK KBM UK Petra;
     - Ketetapan KM UK Petra;
     - Peraturan KBM UK Petra lainnya.
   - Menampung, merumuskan, dan menyalurkan aspirasi mahasiswa tingkat fakultas kepada pihak-pihak yang terkait.
   - Memberikan saran dan pemikiran kepada pimpinan UK Petra tingkat fakultas dan program studi / program.
   - Memberikan mekanisme pencabutan kepada HIMA.
   - Memberikan memorandum kepada HIMA.
   - Melakukan advokasi terhadap masalah-masalah mahasiswa berkaitan dengan proses belajar dan mengajar di tingkat fakultas dan program studi / program.
   - Melakukan rapat koordinasi dengan HIMA secara berkala.
   - Menetapkan mekanisme pembentukan POKJA.
3. Anggota BPMF dipilih lewat pemilihan legislatif tingkat Program Studi/Program
4. Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya, BPMF bertanggung jawab kepada Kongres Mahasiswa dan Wakil Dekan.

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI / PROGRAM (HIMA)

1. HIMA memiliki fungsi sebagai organisasi eksekutif tingkat Program Studi / Program dalam kehidupan kemahasiswaan.
2. Tugas dan wewenang HIMA:
   - Meminta penjelasan yang diperlukan tentang penjabaran GBH LK KBM UK Petra kepada BPMF UK Petra.
   - Menyusun dan mengajukan program kerja berdasarkan GBH KBM UK Petra dan anggaran keuangannya kepada BPMF UK Petra pada awal kepengurusan.
   - Melaksanakan program kerja berdasarkan GBH LK KBM UK Petra.
   - Memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja serta keuangannya untuk setiap program kerja yang telah dilaksanakan serta memberikan laporan pertanggungjawaban HIMA secara umum minimal satu kali dalam satu semester kepada BPMF UK Petra.
   - Melakukan rapat koordinasi dengan BEM UK Petra sekurang- kurangnya satu kali dalam tiap semester.
3. Ketua HIMA dipilih secara langsung oleh mahasiswa yang memenuhi ketentuan yang berlaku lewat pemilihan tingkat Program Studi/Program.
4. Anggota HIMA adalah mahasiswa yang memenuhi kriteria yang diatur oleh KU KBM UK Petra dan diangkat oleh Ketua HIMA.
5. Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya, HIMA bertanggung jawab kepada BPMF dan Wakil Dekan.

PELAYANAN MAHASISWA (PELMA)

Pelma yang bergerak di bidang kerohanian berada langsung di bawah Pusat Kerohanian (Pusroh) UK Petra. Dengan penekanan pada gerakan Penginjilan dan Pemuridan, Pelma mengadakan berbagai kegiatan untuk memfasilitasi pertumbuhan rohani mahasiswa baik dari sisi doktrinal maupun praktikal. Struktrur organisasi Pelma terdiri dari 5 bidang dan 1 tim, yaitu bidang misi, bidang pembinaan, bidang persekutuan, bidang pengkaderan, bidang multimedia, dan tim penelitian dan pengembangan. Kegiatan Pelma dan Layanan Pusat Kerohanian dapat dilihat di halaman 94 - 96.

PERS MAHASISWA

Pers Mahasiswa adalah lembaga pers yang dikelola oleh mahasiswa UK Petra. Mahasiswa yang berbakat di bidang jurnalistik dapat menyalurkan aspirasi dan pemikirannya melalui majalah kampus Genta, salah satu majalah mahasiswa yang tertua di Indonesia. Karya- karya tulis yang berbobot serta mempunyai gaya bahasa yang baik dan benar dapat dituangkan dalam majalah ini.

Informasi lebih lanjut akan Pers Mahasiswa dapat dilihat di ***genta.petra.ac.id*** ataupun sosial media Pers Mahasiswa di Instagram ***@genta_petra***. Pers Mahasiswa dapat dikontak lewat ***genta@petra.ac.id***

KOPERASI MAHASISWA

Koperasi Mahasiswa merupakan satu bentuk kegiatan mahasiswa untuk melatih diri dalam hal wirausaha. Koperasi Mahasiswa ini didirikan sejak tahun 1995. Kemajuan KOPMA UK Petra tidak terlepas dari partisipasi anggotanya. Oleh karena itu aktivitas anggota sangat diperlukan.

Adapun fasilitas yang diberikan untuk mendorong keaktifan anggota:
- Kartu anggota sebagai kartu diskon pada moment-moment tertentu.
- Menjadi pemasok dan pemasar barang di KOPMA UK Petra.
- Memperoleh SHU.
- Mendapat kesempatan untuk mengembangkan bakat/jiwa wirausaha (menjadi pengurus / pengelola)

TIM PETRA SINERGI

Tim Petra Sinergi adalah sebuah upaya bersama dari beberapa komponen dalam Universitas yang secara khusus mengelola sebuah kegiatan bagi seluruh mahasiswa baru (MaBa) yakni Ethics Enrichment (EE). Ethics Enrichment (EE) didesain dalam bentuk kelompok-kelompok kecil di mana MaBa dapat membangun relasi di antara sesama rekan MaBa sambil berdiskusi secara interaktif dengan pembimbing-pembimbing yang berasal dari mahasiswa senior, yang biasanya disebut Astor (Asisten Tutorial). Ethics Enrichment bertujuan agar MaBa dapat lebih siap menghadapi tantangan dan dinamika dunia pendidikan tinggi, memahami makna dan tujuan hidup secara pribadi serta mampu menata hidup dengan lebih seksama agar kelak dapat berperan optimal saat terjun ke masyarakat sebagai alumni. Ada dua jenis EE, yakni EE GRACE (*Growth, Responsibility, Awareness, Commitment, Encouragement*), yang wajib diikuti oleh semua MaBa selama 1 semester dan EE LIFE (*Leadership, Integrity, Faith, Empowerment*) yang merupakan pendalaman dari EE GRACE dan bersifat pilihan selama 2 semester. Selain kegiatan untuk MaBa, Tim Petra Sinergi juga memiliki beberapa program pembinaan bagi mahasiswa senior yang rindu menjadi pembimbing bagi rekan-rekan MaBa sebagai Astor.

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Pada bidang ini diberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyalurkan minat dan bakatnya lewat keanggotaan Unit-Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dengan koordinator pelaksana mahasiswa senior yang ahli di bidangnya.

DAFTAR UKM

No.	DEPARTEMEN	UKM / CLUB
1	Bakti Negara	Matrapala
2		Satuan Resimen Mahasiswa (MENWA)
3		Korps Sukarela (KSR)
4		Club Matrapenza (Peduli NAPZA)
5	Penalaran (*Insight and Reasoning* - BEM)	Sahabat Perpustakaan
6		Debat
7		Pengembangan Diri
8	Seni Budaya (*Art and Culture* - BEM)	*Modelling*
9		Ilustrasi
10		Teater
11		Martografi (Fotografi)
12		Apresiasi Seni Film dan Sastra (ASFS)
13		*Vocal Group*
14		*Dance*
15		Paduan Suara
16		Dekorasi
17	Olah Raga	Renang
18		Selam
19		*Fitness*
20		Kyokushinkai
21		Taekwondo
22		Catur
23		Futsal
24		Voli
25		Basket
26		Bulutangkis
27		Tenis Meja
28		Tenis Lapangan

Pembinaan Keterampilan Kepemimpinan

Menjadi seorang pemimpin adalah tugas dan natur semua orang, terlebih mahasiswa. Untuk itu, diadakan banyak sekali kegiatan-kegiatan pelatihan kepemimpinan di kampus UK Petra sebagai bekal mahasiswa dalam kehidupan bermasyarakat nantinya.

Beberapa pembinaan kepemimpinan ini adalah:
- Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM-TD)
- Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Madya (LKMM-TM)
- Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Lanjutan (LKMM-TL)
- *Training for Trainers*

Kegiatan Penelitian dan Penalaran

Kehidupan kemahasiswaan merupakan kehidupan masyarakat ilmiah, dimana atmosfir penelitian dan penalaran harus diciptakan untuk mengembangkan daya nalar, kritis dan kreatifitas mahasiswa. Banyak kegiatan penelitian dan penalaran yang dilakukan oleh berbagai pihak untuk mendukung proses pembelajaran ini, misalnya:

- Lomba – lomba dan seminar oleh Program Studi / Program atau HIMA
- Studi ekskursi
- Diskusi, debat dan opini
- Penulisan Karya tulis
- Penelitian
- Proposal Kreativitas Mahasiswa

Partisipasi Undangan Kemahasiswaan

Demi mengharumkan nama baik Universitas Krsiten Petra, maka ditetapkan ketentuan **KEWAJIBAN MAHASISWA MEMENUHI UNDANGAN DARI INSTANSI PEMERINTAH DAN ATAU INSTANSI SWASTA** , sebagai berikut:

1. Bila Undangan acaranya bersifat umum, penugasan kepada MPM/BEM, sedangkan bila berfokus pada bidang olahraga/seni budaya/wawasan kebangsaan penugasan kepada UKM, berfokus pada bidang komunikasi penugasan kepada PERSMA, berfokus pada bidang keilmuan yang terkait dengan prodi/program penugasan kepada HIMA/BPMF, berfokus pada bidang spiritualitas penugasan kepada PELMA, dan berfokus pada kewirausahaan penugasan kepada KOPMA dan atau HIMA terkait;
2. Undangan yang berasal dari Instansi Pemerintah, wajib mahasiswa untuk memenuhi / hadir pada acara yang sudah ditetapkan (sesuai dengan bidangnya);
3. Undangan yang berasal dari Instansi/institusi Swasta, tidak wajib mahasiswa untuk memenuhi/hadir tergantung daripada topik yang diadakan sebagai pertimbangan awal, kemudian perlu dikaji latar belakang instansi/institusi yang mengundang. Bila instansi/institusi dengan latar belakang/bercirikan Kristiani khususnya Perguruan Tinggi yang bergabung dibawah Badan Kerjasama Perguruan Tinggi Kristen Indonesia (BKPTKI), wajib mahasiswa memenuhi/hadir dengan mempertimbangkan topik yang diadakan;
4. Prosedur pelaksanaannya adalah sebagai berikut :
   Setiap undangan yang dikirim langsung lewat LK-KBM (MPM, BEM, BPMF, HIMA, PELMA, KOPMA, dan PERSMA), maupun undangan yang dikirim lewat Universitas (Rektorat) harus mendapatkan rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, yang kemudian disampaikan ke :
   a. BAKA untuk dicatat secara administrasi dan disampaikan kepada Lembaga Kemahasiswaan yang terkait dan sekaligus menyiapkan Surat Tugas, Surat Dispensasi, yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, dan SPPD sesuai aturan universitas.

   b. Apabila undangan tersebut melibatkan mahasiswa di HIMA, maka surat tersebut akan berjalan paralel dengan tujuan Wakil Dekan dan Ka.prodi/Ka.program yang terkait;
5. Untuk kegiatan tersebut diatas akan diberi penghargaan berupa SKKK kategori Pengabdian Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Kepada seluruh dosen tetap dan dosen Luar Biasa untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang di tugaskan dengan tidak memperhitungkan presensi kehadirannya.

Pengajuan Anggaran Partisipasi Eksternal (APE) BAKA

SURAT EDARAN
No.: 2359/UKP/2019

Tentang
Pengajuan Anggaran Partisipasi Eksternal (APE)
Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni

Dalam rangka meningkatkan citra dan jumlah prestasi mahasiswa UK Petra dalam ajang kompetisi tingkat Nasional dan Internasional, maka UK Petra melalui Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) pada setiap tahun anggaran telah menyediakan Anggaran Partisipasi Eksternal (APE) untuk mahasiswa yang diberikan secara selektif, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. APE BAKA dapat diajukan untuk kegiatan yang bersifat kompetisi/lomba, serta rekognisi tingkat nasional/internasional yang disetujui oleh pimpinan universitas, tidak untuk sebagai peserta kegiatan seminar, konferensi, workshop atau *call-for-paper;*
2. APE BAKA dapat dipergunakan maksimum untuk 2 tim/peserta per kegiatan;
3. Ka Prodi/Ka Program mengajukan Surat Pengajuan APE BAKA, ke BAKA dengan menyertakan:
   a. Informasi kegiatan yang akan diikuti;
   b. Nama mahasiswa (NRP) dan juga dosen pendamping (jika ada);
   c. Besar anggaran yang akan ditanggung oleh Prodi/Program dan besar dana subsidi yang diajukan dari anggaran BAKA, dengan ketentuan maksimal sama besar (50% - 50%) dari total anggaran yang dikeluarkan;
   d. Lampiran Rencana Anggaran;
   e. Lampiran undangan, brosur, atau keterangan dari kompetisi/lomba/rekognisi yang akan diikuti;
4. Setelah menerima pengajuan APE BAKA dari Prodi/Program, BAKA akan segera menginformasikan ketersediaan dan mekanisme pencairan dana APE BAKA kepada Prodi/Program. Persetujuan diberikan apabila dana APE BAKA masih tersedia untuk tahun anggaran yang sedang berjalan (*first come first served*);

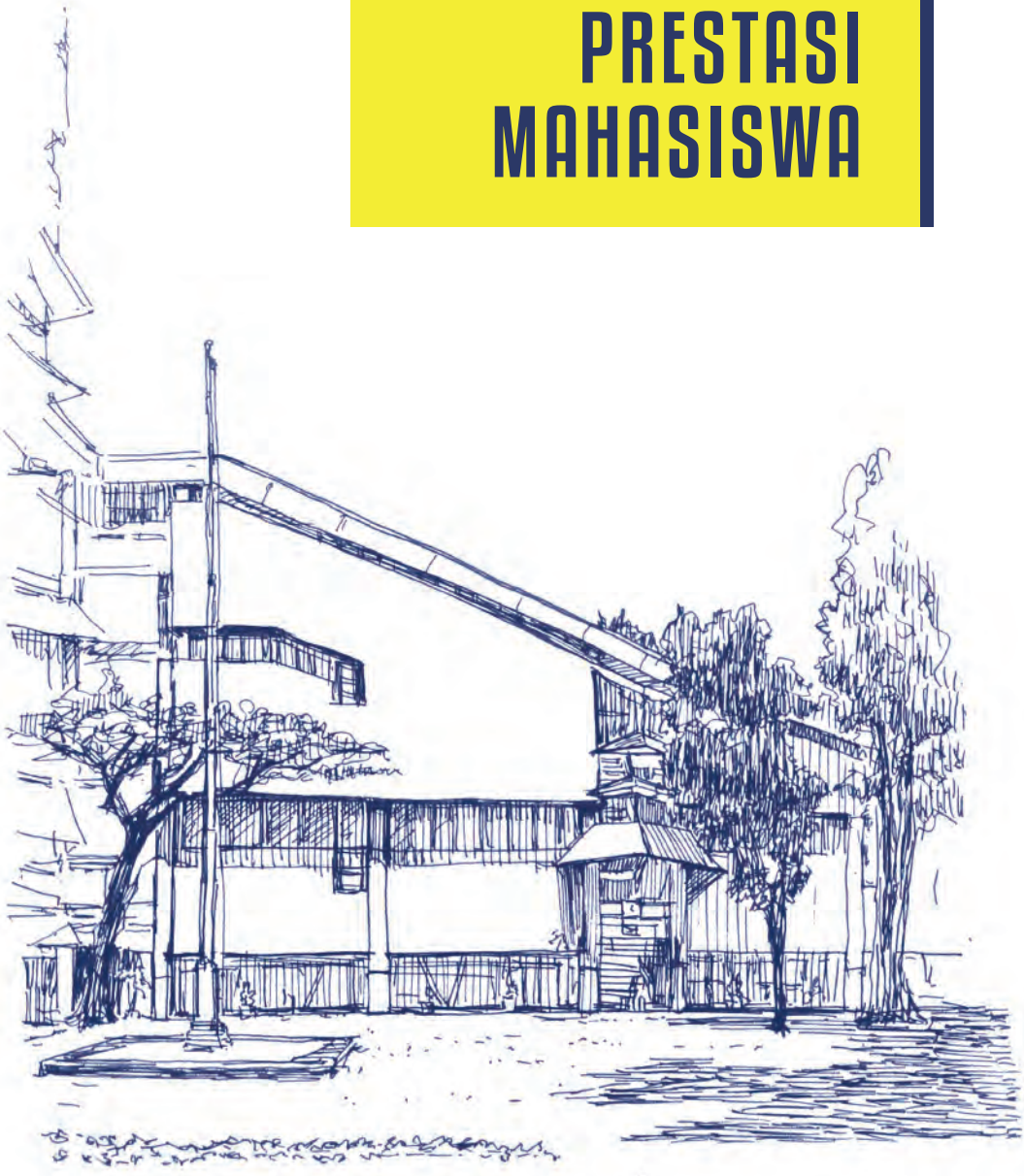
5. Berdasarkan persetujuan dari BAKA maka Prodi/Program dapat mengajukan piutang dari rencana anggaran Prodi/Program yang bersangkutan ke Biro Administrasi Keuangan (BAK) dengan mengikuti ketentuan yang berlaku di BAK;
6. Mekanisme realisasi APE BAKA:
   a. Prodi/Program terlebih dahulu menyerahkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pengeluaran keuangan dengan melampirkan Formulir LPJ kegiatan/pengembangan (AGR) ke BAKA;
   b. BAKA akan memproses lebih lanjut ke BAK dengan melampirkan surat (disposisi) persetujuan pencairan APE BAKA, yaitu maksimal 50% dari seluruh jumlah pengeluaran;
   c. Prodi/Program mengambil pencairan anggaran BAKA untuk Program/Prodi ke BAK, dan menyelesaikan piutang terkait;

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. DIharapkan kepada seluruh Prodi/Program dapat memanfaatkan APE BAKA ini dengan sebaik-baiknya.

Surabaya, 12 November 2019
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan

ttd.
R. Arja Sadjiarto, S.E., M.Ak., Ak.

PENCATATAN & PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA



Predikat Lulusan Berprestasi

SK Rektor No. 181/Kept/UKP/2016, Pasal 14

PREDIKAT AKTIF BERPRESTASI

Diberikan kepada lulusan yang mempunyai IPK lebih besar dari 3,00, prestasi yang diakui, memenuhi etika akademik dan Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SKKK) lebih besar dari 160, dengan penyebaran aktivitas pada tingkat universitas / regional / nasional / internasional. Ketentuan selengkapnya mengenai Predikat Aktif Berprestasi diatur tersendiri dalam ketentuan mengenai Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SKKK);

PREDIKAT MEMUASKAN

Diberikan kepada lulusan Program Sarjana yang dapat menyelesaikan studinya dengan memiliki IPK 2,76 sampai dengan 3,00;

PREDIKAT SANGAT MEMUASKAN

Diberikan kepada lulusan Program Sarjana yang dapat menyelesaikan studinya dengan memiliki IPK 3,01 sampai dengan 3,50; atau yang memiliki IPK lebih dari 3,50 tetapi masa studinya lebih dari 9 semester;

PREDIKAT PUJIAN / CUMLAUDE

Diberikan kepada lulusan Program Sarjana yang dapat menyelesaikan studinya dengan memiliki IPK lebih dari 3,50, dengan masa studi tidak lebih dari 9 semester, dan memenuhi etika akademik. Mahasiswa yang melanggar etika akademik hanya dapat memperoleh predikat kelulusan setinggi-tingginya sangat memuaskan.

Penghargaan Prestasi

BEASISWA PRESTASI AKADEMIK

Tujuannya adalah untuk memacu prestasi mahasiswa dalam bidang akademik. Beasiswa diberikan kepada mahasiswa bila memiliki prestasi tertinggi di fakultas / Program Studi / Programnya. Secara otomatis diberikan ketika mahasiswa memasuki Semester III.

Persyaratan khusus yang harus dipenuhi :
- Mempunyai IPK > 3,00 dan IPK tertinggi di Program Studi / Programnya.
- Berstatus sebagai mahasiswa tahun pertama.

Beasiswa berupa pembebasan 100% USPP selama 1 semester dan Piagam Penghargaan. Apabila penerima beasiswa sebelumnya sudah menerima beasiswa lain, maka beasiswa ini diterima dalam bentuk lain.

PENGHARGAAN PRESTASI EKSTRA KURIKULER

Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler Bagi Mahasiswa Universitas Kristen Petra
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN PETRA No.7 Thn. 2019

Sebagai bentuk appresiasi kepada mahasiswa yang telah mengharumkan nama UK Petra melalui prestasi yang diraih baik di tingkat nasional maupun internasional, Universitas memberikan Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler yang dapat berupa:

a. Predikat Lulusan Aktif Prestasi (AP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku; seperti persyaratan SKKK minimal, tidak pernah menerima pelanggaran ataupun sanksi dari Universitas, dan peraturan lainnya yang telah ditetapkan oleh Universitas.
b. Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan yang bersifat prestasi dengan besaran berdasarkan bidang dan lingkup kegiatan sesuai dengan tabel ketentuan SKKK yang berlaku;
c. Potongan biaya kuliah atau uang tunai yang besarnya disesuaikan dengan kategori prestasi atau karya yang dipublikasikan, berlaku untuk perorangan atau tim;

Sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor UK Petra No. 7 Thn. 2019

Persyaratan umum
a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di UK Petra;
b. Telah dinyatakan lulus dari kegiatan orientasi awal mahasiswa baru dan/atau kegiatan penggantinya;
c. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Prodi/Program dan Wakil Dekan yang bersangkutan, serta persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

Persyaratan khusus:
a. Memiliki prestasi yang diakui dalam bentuk:
   1. Menjadi pemenang dalam kegiatan lomba/kompetisi, minimal tingkat provinsi, dalam:
      - Kategori Mahasiswa atau antar Perguruan Tinggi, kategori lomba/kompetisi yang mempertandingkan peserta setara mahasiswa dengan membawa nama institusi pendidikan yang menaunginya;
      - Kategori Umum yaitu kategori kegiatan dengan peserta dari berbagai kalangan, yang diikuti dengan Surat Tugas dari Prodi/Program dan diverifikasi tingkat kesulitan/kelayakannya oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

2. Menjadi perwakilan UK Petra atau Pemerintah melalui tahapan seleksi untuk mengikuti kegiatan nasional atau internasional, dengan syarat:
   - Memiliki surat keterangan / permintaan / undangan / penugasan dari Pemerintah;
   - Memperoleh penugasan dengan bukti adanya surat tugas dari Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan UK Petra;
3. Menghasilkan karya ilmiah/popular baik dalam bentuk seni/desain/tulis yang dipublikasikan dalam bentuk seminar/konfrensi, jurnal minimal ber-DOAJ/ Directory of Open Access Journals (cetak/daring), buku, media cetak, Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dengan mencantumkan identitas pemilik karya sebagai mahasiswa UK Petra. Jenis publikasi karya ilmiah mengacu pada Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Petra Nomor: 03/Kept/UKP/2017 tentang Deklarasi Publikasi Karya Ilmiah dan Perolehan Hak Kekayaan Intelektual Universitas Kristen Petra.

b. Untuk kompetisi yang berjenjang, penghargaan hanya diberikan untuk predikat yang tertinggi;
c. Untuk prestasi yang diperoleh seorang mahasiswa yang menang dalam beberapa nomor/katergori/cabang, penghargaan diberikan untuk setiap nomor/kategori/ cabang pertandingan dengan predikat yang tertinggi.

Prosedur Pengajuan

Prosedur pengajuan Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan Penghargaan Ekstrakurikuler secara daring melalui situs kemahasiswaan dan mencetak Formulir Permohonan di akhir pengisian formulir daring.
.2. Mahasiswa menyerahkan Formulir Permohonan yang tercetak kepada Prodi/Program yang bersangkutan dilampirkan dengan berkas-berkas sebagai bukti prestasi, antara lain:
   a. Sertifikat/surat keterangan resmi sebagai bukti prestasi;
   b. Foto kegiatan atau hasil karya;
   c. Foto penyerahan hadiah
   d. Surat tugas atau Surat Rekomendasi dari pihak yang menugaskan atau mengutus;
   e. Semua berkas diunggah di laman: web ***student.petra.ac.id***
3. Prodi/Program mem-verifikasi Formulir Permohonan dan mengirim ke BAKA untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
4. Permohonan penghargaan diajukan pada periode Januari-Desember pada tahun yang sama dengan kegiatan, diajukan paling lambat sehari sebelum (H-1) Yudisium Universitas untuk mahasiswa yang lulus pada semester berjalan, dan sebelum tanggal 20 Desember untuk mahasiswa yang belum lulus.

Sanksi

1. Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler dibatalkan/dicabut apabila diketahui terdapat kecurangan atau pemalsuan terkait keterangan/bukti yang diberikan, dengan disertai konsekuensi wajib mengembalikan sejumlah nominal penghargaan yang telah diberikan oleh UK Petra, dan tidak lagi dapat mengajukan Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler dalam bentuk potongan biaya kuliah/uang tunai dan predikat berprestasi;
2. Pemberian saksi dan/atau pencabutan Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler ditetap-

kan dengan keputusan Rektor setelah mempertimbangkan masukan-masukan dari pihak-pihak yang terkait.

Lain-lain

1. Kepada penerima Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler yang telah menerima penghargaan/beasiswa lain atau telah akan lulus, sehingga skema potongan biaya kuliah tidak dimungkinkan diberikan, maka penghargaan diberikan dalam bentuk tunai dengan dipotong pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Hal-hal terkait dengan Pernghargaan Prestasi Kurikuler yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan kebijakan Rektor.
3. Dengan berlakunya Peraturan Rektor Univeristas Kristen Petra No. 7 Tahun 2019, maka ketententuan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Petra No.: 390/Kept/UKP/2016 tentang Penghargaan Prestasi Ekstrakurikuler bagi Mahasiswa Universitas Kristen Petra serta ketentuan lain yang bertentangan dengan peraturan rektor tersebut dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
4. Peraturan ini berlaku sejak tanggal 1 November 2019, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diperbaiki sebagaimana mestinya jika di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya.

Tabel Penghargaan Ekstrakurikuler

(dilampirkan pada halaman berikutnya)

Tabel Penghargaan Ekstrakurikuler

Sesuai dengan Lampiran Peraturan Rektor Universitas Kristen Petra No. 7 Thn. 2019

	Kategori		Bentuk Penghargaan								
			INTERNASIONAL			NASIONAL			PROVINSI		
			Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK
1	Menang Lomba/Kompetisi antar mahasiswa yang diselenggarakan oleh DIKTI atau LLDIKTI										
	a	Juara I	AP	6.000.000	7,5	AP	3.000.000	6	AP	1.500.000	4,5
	b	Juara II	AP	5.000.000	7,5	AP	2.500.000	6	AP	1.250.000	4,5
	c	Juara III	AP	4.000.000	7,5	AP	2.000.000	6	AP	1.000.000	4,5
	d	Harapan I	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
	e	Harapan II	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
2	Menang Lomba/Kompetisi antar mahasiswa yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi/Asosiasi/Dinas Pemerintah selain DIKTI/LLDIKTI										
	a	Juara I	AP	4.000.000	7,5	AP	2.000.000	6	AP	1.000.000	4,5
	b	Juara II	AP	3.000.000	7,5	AP	1.500.000	6	AP	750.000	4,5
	c	Juara III	AP	2.000.000	7,5	AP	1.000.000	6	AP	500.000	4,5
	d	Harapan I	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
	e	Harapan II	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5

	Kategori		Bentuk Penghargaan								
			INTERNASIONAL			NASIONAL			PROVINSI		
			Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK
3	Menang Lomba/Kompetisi antar mahasiswa yang diselenggarakan oleh Perusahaan / Instituti lain										
	a	Juara I	AP	2.000.000	7,5	AP	1.000.000	6	AP	500.000	4,5
	b	Juara II	AP	1.500.000	7,5	AP	750.000	6	AP	350.000	4,5
	c	Juara III	AP	1.000.000	7,5	AP	500.000	6	AP	250.000	4,5
	d	Harapan I	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
	e	Harapan II	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
4	Menang Lomba/Kompetisi kategori umum (diakui UK Petra)										
	a	Juara I	AP	2.000.000	7,5	AP	1.000.000	6	AP	500.000	4,5
	b	Juara II	AP	1.500.000	7,5	AP	750.000	6	AP	350.000	4,5
	c	Juara III	AP	1.000.000	7,5	AP	500.000	6	AP	250.000	4,5
	d	Harapan I	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
	e	Harapan II	AP	–	7,5	AP	–	6	–	–	4,5
5	Perwakilan Resmi (Pasal 2 ayat 2.a.ii)		AP	1.500.000	7,5	AP	750.000	6	–	–	–

	Kategori		Bentuk Penghargaan								
			INTERNASIONAL			NASIONAL			PROVINSI		
			Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK	Predikat	Uang (Rp)	SKKK
6	Karya Ilmiah/populer dalam bentuk tulisan yang membawa identitas sebagai mahasiswa UK Petra, baik sebagai penulis utama maupun sebagai penulis pendamping.										
	a	Karya tulis ilmiah diterima oleh Tim Reviewer Penalaran UK Petra untuk mengikuti PKM (Karya Tulis atau Proposal) dan berhasil upload di laman DIKTI.	Mendapatkan predikat AP dan SKKK = 3								
	b	Karya tulis PKM didanai/mendapat insentif dari DIKTI	–	–	–	AP	2.000.000	6	–	–	–
	c	Karya diterima dan diverifikasi oleh Sentra HKI UK Petra:									
		- Karya Paten (Status pending diakui)	–	–	–	AP	2.500.000	6	–	–	–
		- Karya HKI (software, desain)	–	–	–	AP	1.500.000	6	–	–	–
	d	Buku (memiliki ISBN)	AP	2.000.000	7,5	AP	1.000.000	6	–	–	–
	e	Bagian dari buku, baik sebagai editor, illustrator, atau penulis (memiliki ISBN)	AP	1.000.000	7,5	AP	500.000	6	–	–	–
	f	Jurnal Ilmiah (Bukan Jurnal Mahasiswa)	AP	2.500.000 (scopus)	7,5	AP	2.000.000 (terkreditasi)	6	–	–	–
			AP	1.000.000 (scopus)	7,5	AP	750.000 (non akreditasi)	6	–	–	–
	g	Publikasi seminar / konferensi (konferensi atau poster) – Mahasiswa presentasi	AP	2.000.000	7,5	AP	1.000.000	6	–	–	–
	h	Publikasi opini / karya tulis, di Surat Kabar/ Majalah	AP	500.000	7,5	AP	300.000	6	–	–	–

Pencatatan Kegiatan dan Prestasi Mahasiswa

PORTAL KEMAHASISWAAN

Portal Kemahasiswaan dapat diakses di ***http://student.petra.ac.id***

SATUAN KREDIT KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SKKK)

Universitas Kristen Petra memfasilitasi kegiatan-kegiatan kemahasiswaan untuk memotivasi dan mendukung mahasiswa belajar berorganisasi maupun merencanakan dan melaksanakan kegiatan. Mahasiswa diharapkan terus berperan aktif dalam berbagai kegiatan dan lomba-lomba yang bersifat keilmuan, olah raga, seni budaya, kemasyarakatan baik di dalam dan luar negeri. Keterlibatan mahasiswa dalam Lembaga Kemahasiswaan Keluarga Besar Mahasiswa (LK-KBM) maupun semua bentuk kepanitiaan merupakan sarana bagi mahasiswa untuk memperluas wawasan, mengekspresikan diri, dan berprestasi sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, serta ketrampilan yang ingin dicapai. Melalui kegiatan kemahasiswaan, mahasiswa dilatih dalam pengembangan softskill yang nantinya sangat dibutuhkan di dunia kerja.

Untuk mendorong dan memotivasi mahasiswa berproses dalam berkegiatan, maka segala bentuk keaktifan dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan diberi penghargaan dalam sistem poin kegiatan kemahasiswaan yang diberi nama:

Satuan Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (SKKK)

Sistem SKKK ini telah ditetapkan dan diberlakukan sejak tahun 1991 (SK Rektor No: 138/Kept/UKP/91). Pada awalnya, tujuan utama pemberlakuan sistem ini untuk memotivasi mahasiswa dalam berkegiatan ekstrakurikuler, pengembangan *softskill*, maupun bakat dan minat di luar kegiatan perkuliahan. Namun dengan menimbang keadaan, kebutuhan, dan tuntutan mahasiswa yang terus berkembang, maka sistem SKKK diperbaharui dan dipertajam untuk mencakup semua aspek pembelajaran *softskill* dan karakter mahasiswa mengacu pada visi dan misi Universitas Kristen Petra.

Saat ini ketentuan pemberian SKKK untuk kegiatan kemahasiswaan Universitas Kristen Petra diatur dalam SK Rektor No. 173/Kept/UKP/2017, yang dapat diunduh dari Portal Kemahasiswaan ***http://student.petra.ac.id***

1. Tujuan SKKK

1.1 Meningkatkan softskill, kecerdasan, dan ketrampilan mahasiswa
1.2 Meningkatkan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam bidang penalaran, bakat-minat, seni budaya, dan olahraga
1.3 Memperkuat kepribadian dan karakter mahasiswa
1.4 Meningkatkan semangat kepedulian dan kebangsaan

2. Sasaran Kegiatan SKKK

2.1 Bentuk kegiatan kemahasiswaan harus benar-benar mencerminkan visi dan misi Universitas Kristen Petra.

2.2 Kegiatan kemahasiswaan merupakan salah satu esensi usaha tanpa pamrih dalam menyelenggarakan dan meningkatkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.3 Seluruh kegiatan kemahasiswaan harus dapat dinikmati secara merata oleh seluruh mahasiswa Universitas Kristen Petra dan harus dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin bagi pencapaian tujuan Pendidikan Tinggi khususnya di Universitas Kristen Petra.

3. Fungsi SKKK

3.1 Sebagai alat pencatatan dan penilaian keaktifan mahasiswa selama masa perkuliahan yang dapat dicetak dalam bentuk transkrip SKKK untuk berbagai keperluan mahasiswa dan alumni; serta juga berfungsi sebagai Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) berdasarkan ketentuan Dirjen Pendidikan Tinggi (DIKTI);

3.2 Sebagai salah satu prasyarat untuk mengikuti upacara wisuda

3.3 Sebagai salah satu syarat mendapatkan predikat Lulusan Aktif Berprestasi

4. Ketentuan Pemberian Poin SKKK

Mahasiswa mendapatkan poin SKKK bila:

4.1 Terlibat dalam kepengurusan Lembaga Kemahasiswaan – Keluarga Besar Mahasiswa UK Petra (LK-KBM UK Petra);

4.2 Terlibat dalam kepanitiaan kegiatan dalam lingkungan kampus UK Petra;

4.3 Berpartisipasi sebagai peserta dalam kegiatan ekstrakurikuler;

4.4 Berpartisipasi sebagai panitia atau peserta dalam kegiatan-kegiatan (seminar, lomba, pameran, atau lainnya) yang diadakan oleh pihak luar kampus (eksternal) baik sebagai utusan Program Studi /Program /Fakultas /Universitas maupun atas inisiatif sendiri dengan menunjukkan surat tugas / sertifikat / piagam sebagai bukti partisipasi;

5. Jenis Kegiatan

SKKK hanya diberikan untuk kegiatan-kegiatan mahasiswa yang bersifat Ekstrakurikuler dan beberapa kegiatan Ko-Kurikuler. SKKK **TIDAK** diberikan untuk kegiatan yang bersifat:

5.1 Merupakan bagian dari kegiatan Kurikuler;

5.2 Merupakan kegiatan yang telah mendapatkan honorarium atau menjadi tugas dari suatu posisi yang mendapatkan honorarium, termasuk Mahasiswa Paruh Waktu (MPW);

5.3 Merupakan sub kegiatan dari suatu kegiatan besar atau kepengurusan (rapat kepanitiaan, rapat unit LK);

5.4 Sekedar menghadiri atau menonton dalam kegiatan pertunjukan / pameran / bazaar / acara kumpul-kumpul untuk ulang tahun program studi / program / fakultas / universitas.

6. Dasar Penilaian SKKK

Penetapan poin SKKK dilakukan berdasarkan:

6.1 Periode Jabatan
- 6.1.1 Dalam waktu 1(satu) tahun
- 6.1.2 Dalam waktu kurang dari 1(satu) tahun

6.2 Lingkup Kegiatan (berkaitan dengan keterlibatan peserta kegiatan)
- 6.2.1 Intern Unit/Program Studi/Program
- 6.2.2 Intern Fakultas/Gabungan Himpunan Mahasiswa (HIMA)
- 6.2.3 Intern Universitas
- 6.2.4 Ekstern:
  - Kota Surabaya atau Gerbangkertosusila (Gresik, Bangkalan, Mojokerto, Surabaya, Sidoarjo, Lamongan)
  - Provinsi (mewakili 1 dalam kota dan 4 luar kota Gerbangkertosusila)
  - Nasional (Minimal mewakili 5 Propinsi di Indonesia)
  - Internasional (Minimal mewakili 5 negara)

6.3 Jabatan dalam Kepengurusan (Periode 1 Tahun)
- 6.3.1 Ketua
- 6.3.2 Wakil Ketua
- 6.3.3 Sekretaris/Bendahara
- 6.3.4 Koordinator Divisi / Seksi / Komisi / Bidang
- 6.3.5 Ketua Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 6.3.6 Sekretaris/Bendahara UKM
- 6.3.7 Anggota

6.4 Peran serta dalam Kepanitiaan (periode kurang dari 1 tahun)
- 6.4.1 Ketua
- 6.4.2 Wakil Ketua
- 6.4.3 Sekretaris/Bendahara/Seksi/Komisi/Bidang
- 6.4.4 Koordinator Divisi / Seksi / Komisi / Bidang
- 6.4.5 Anggota
- 6.4.6 Pengisi Acara

6.5 Keterlibatan sebagai Peserta
- 6.5.1 Program/kegiatan selama satu tahun, yaitu UKM dan Klub
- 6.5.2 Program/kegiatan lepas

7. Penentuan Lingkup Kegiatan dalam Perhitungan Poin SKKK

7.1 Perhitungan poin SKKK, baik bagi panitia maupun peserta, ditentukan berdasarkan pencapaian lingkup kegiatan dan lampiran daftar presensi peserta kegiatan;

7.2 Untuk partisipasi mahasiswa dalam kegiatan eksternal (di luar kampus), besaran poin SKKK ditentukan berdasarkan keterangan dalam bukti partisipasi.

8. Kategori SKKK Kegiatan Kemahasiswaan

8.1 Pembinaan Wajib Mahasiswa

Merupakan kegiatan pembinaan yang wajib diikuti oleh mahasiswa berdasarkan penetapan Pola Pengembangan Kemahasiswaan (POLBANGMAWA) UK Petra.

8.2 Organisasi dan Kepemimpinan
Merupakan keterlibatan dalam kepengurusan LK-KBM dan kepanitian kegiatan dimana mahasiswa mengalami proses pembelajaran di bidang organisasi dan kepemimpinan.

8.3 Penalaran
Merupakan kegiatan yang bersifat pengembangan wawasan terkait dengan penalaran dan/atau keilmuan. Bentuk kegiatan yang ditetapkan melingkupi kegiatan Seminar, Pelatihan/Workshop, Pameran, lomba penalaran, penelitian dan penulisan karya tulis.

8.4 Bakat Minat
Merupakan kegiatan terkait dengan seni budaya, olahraga, dan bakat-minat lainnya,

8.5 Pengabdian Masyarakat
Merupakan kegiatan yang berfokus pada interaksi dengan masyarakat berupa kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh LK-KBM bersama Unit Akademik/Unit Pendukung dengan diketahui, dikoordinasi dan disetujui oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM).

9. Ketentuan SKKK Minimal dan Sanksi

9.1 SKKK Minimal
Jumlah poin SKKK minimal yang harus dicapai oleh setiap mahasiswa adalah: **40 poin**, dengan pembagian:

- Pembinaan Awal Kemahasiswaan minimal 10 poin
- Organisasi dan Kepemimpinan minimal 9 poin
- Penalaran minimal 10,5 poin
- Bakat Minat minimal 7,5 poin
- Pengabdian Masyarakat minimal 3 poin

9.2 SANKSI
Apabila sampai masa kelulusan, mahasiswa tidak berhasil mengikuti semua kegiatan wajib bidang Pembinaan Awal Kemahasiswaan dan mengumpulkan jumlah minimal poin SKKK wajib, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti upacara wisuda, namun tetap berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Studi, Transkrip SKKK dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

10. Penghargaan Predikat Lulusan Aktif Berprestasi

Diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

10.1 Memiliki IPK lebih besar dari 3,00;

10.2 Masa studi maksimal 9 (sembilan) semester;

10.3 Memiliki salah satu dari prestasi yang diakui antara lain:

10.3.1 Pernah menerima Penghargaan Ekstrakurikuler;

10.3.2 Pernah menjadi anggota Kongres Mahasiswa Lembaga Kemahasiswaan Keluarga Besar Mahasiswa UK Petra (KM LK-KBM UKP) berdasarkan surat rekomendasi yang dikeluarkan oleh KM LK-KBM UKP atau Ketua Pelayanan Mahasiswa (PELMA) atau Koordinator Tim Petra Sinergi (TPS);

10.3.3 Pernah menjadi utusan kampus dalam kegiatan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES);

10.3.4 Pernah berpartisipasi dalam kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM);

10.4 Lulus dari semua kegiatan wajib pembinaan yang ditetapkan bagi angkatannya; Memiliki poin SKKK minimal 160 poin, dengan ketentuan:
- Pembinaan Awal Kemahasiswaan minimal 10 poin
- Organisasi dan Kepemimpinan minimal 21 poin
- Penalaran minimal 18 poin
- Bakat Minat minimal 15 poin
- Pengabdian Masyarakat minimal 6 poin

10.5 Tidak pernah mendapatkan Surat Keputusan (SK) atau Surat Peringatan (SP) yang terkait dengan pelanggaran tata tertib universitas;

10.6 Mendapatkan rekomendasi dari Ka.Prodi / Ka.Prog dan Wakil Dekan / Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

11. Prosedur pengajuan SKKK

11.1 Batas waktu pengajuan SKKK:

11.1.1 Pengajuan SKKK dilakukan dalam rentang waktu per semester. Pengajuan SKKK dari suatu kegiatan/kepanitiaan yang dilakukan di semester sebelumnya tidak diproses;

11.1.2 Untuk kepentingan proses pendataan upacara wisuda, maka proses pengajuan SKKK dihentikan pada batas akhir Yudisium yang tercantum pada Kalender Akademik. Pengajuan SKKK diproses kembali setelah acara wisuda selesai.

11.1.3 Mahasiswa diberi kesempatan untuk memeriksa perolehan SKKK dan mengajukan keberatan dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung dari hari pertama masuk perkuliahan di semester berikutnya.

11.2 Kepanitiaan dan/atau kegiatan internal kampus

11.2.1 Surat pengajuan SKKK dibuat oleh Panitia Kegiatan ditujukan ke BAKA, dengan melampirkan berkas-berkas yang diperlukan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan dan pencapaian lingkup kegiatan, yaitu:
- Daftar presensi peserta kegiatan;
- Pembuktian peserta dari luar kampus dengan melampirkan berkas fotokopi kartu siswa / kartu mahasiswa / Surat tugas dari institusi yang mengutus;
- Berkas publikasi kegiatan (poster, undangan dan list undangan).

11.2.2 Untuk partisipasi dalam kegiatan ekstrakurikuler (tanpa kepanitiaan), surat pengajuan SKKK dibuat oleh unit kerja yang menaungi (Unit Akademik/Unit Pendukung) dengan melampirkan Surat Tugas bagi mahasiswa yang bersangkutan disertai penjelasan tugas dan tanggung-jawab yang diberikan.

11.3 Kegiatan eksternal kampus

11.3.1 Untuk kegiatan partisipasi utusan kampus, surat dibuat oleh unit kerja yang mengutus mahasiswa;

11.3.2 Untuk partisipasi inisiatif pribadi, Mahasiswa melakukan pengajuan secara daring melalui situs yang dipersiapkan.

12. Prosedur Pencetakan Dokumen Transkrip SKKK

Mahasiswa dapat meminta cetak dokumen transkrip SKKK dengan prosedur sebagai berikut:

12.1 Mahasiswa mengajukan pemesanan cetak transkrip SKKK secara daring melalui situs yang dipersiapkan;

12.2 Mahasiswa mencetak kuitansi pemesanan;

12.3 Mahasiswa membawa kuitansi pemesanan dan membayar biaya administrasi ke kasir Universitas (Student Service Center), Kasir akan menandatangani dan memberi stempel pada kwitansi pemesanan sebagai bukti lunas;

12.4 Mahasiswa menyerahkan kuitansi bukti lunas ke BAKA sebagai bukti pemesanan untuk mencetak transkrip SKKK;

12.5 Transkrip SKKK dapat diambil di BAKA satu hari kerja setelah BAKA menerima kuitansi bukti lunas.

13. Tabel Poin SKKK

TABEL 1. SKKK PESERTA KEGIATAN WAJIB : PEMBINAAN MAHASISWA BARU

NAMA KEGIATAN	KETERANGAN	JUMLAH SKKK
Orientasi Maba WGG	Memuaskan	6.0
	Baik	5.0
	Cukup	4.0
LKMM-TD	Lulus	3.0
UPACARA BENDERA	Lulus	3.0

TABEL 2. SKKK PESERTA KEGIATAN

Lingkup / Bidang	INTERN UNIT/	FAK	UNIV	KOTA	PROVINSI	NASIONAL	INTER-NASIONAL
UKM / Klub	-	-	10.0	-	-	-	-
Penalaran	1.5	2.3	3.0	3.8	4.5	6	7.5
Bakat Minat							
Peserta	1.5	2.3	3.0	3.8	4.5	6	7.5
Pengisi Acara	2.1	3.2	4.2	5.3	6.3	8.4	10.5

TABEL 3. SKKK KEPANITIAAN & PESERTA Kategori PENGABDIAN MASYARAKAT (tanpa memperhatikan tingkat / ruang lingkup organisasi)

Lingkup / Jabatan	Utusan Kampus	Kegiatan 4 – 10 jam	Kegiatan > 10 jam	Kegiatan *Live-In* (4-6 hari)	Live-In ≥ 7 hari	MK SL	*International Service Learning* (COP dll)
Ketua Panitia		1.5	2	3	4		
Anggota kepanitiaan		1	1.25	1.75	3.25		3.25
Peserta	0.75	0.75	1	1.5	3	2	6

TABEL 4. SKKK KEPENGURUSAN (MASA JABATAN: 1 TAHUN)						
ORGANISASI TINGKAT FAKULTAS / PRODI / PROGRAM						
Lingkup / Jabatan	**INTERN FAK/ PRODI/PROG**	**KOTA**	**PROVINSI**	**NASIONAL**	**INTER-NASIONAL**	
Ketua	**26.0**	**32.5**	**39.0**	**52.0**	**65.0**	
Wakil Ketua	**20.3**	**25.4**	**30.4**	**40.6**	**50.7**	
Sekretaris/Bendahara	**18.2**	**22.8**	**27.3**	**36.4**	**45.5**	
Koordinator Divisi	**16.9**	**21.1**	**25.4**	**33.8**	**42.3**	
Anggota	**14.3**	**17.9**	**21.5**	**28.6**	**35.8**	
ORGANISASI TINGKAT UNIVERSITAS						
Lingkup / Jabatan	**INTERN UNIV**	**KOTA**	**PROVINSI**	**NASIONAL**	**INTER-NASIONAL**	**UKM/ KLUB**
Ketua	**40.0**	**50.0**	**60.0**	**80.0**	**100.0**	**22.0**
Wakil Ketua	**31.2**	**39.0**	**46.8**	**62.4**	**78.0**	**20.0**
Sekretaris/Bendahara	**28.0**	**35.0**	**42.0**	**56.0**	**70.0**	**20.0**
Koordinator Divisi	**26.0**	**32.5**	**39.0**	**52.0**	**65.0**	**18.0**
Anggota	**22.0**	**27.5**	**33.0**	**44.0**	**55.0**	**14.0**

TABEL 5. SKKK KEPANITIAAN (Masa Jabatan : Kurang dari 1 tahun)

POIN SKKK KEPANITIAAN INTERNAL

POIN SKKK KEPANITIAAN BESAR (LINGKUP EKSTERNAL)

Syarat dan Ketentuan (perlu bukti):
- Ada dalam Rencana Kegiatan Awal Tahun;
- Ada pembimbing (dosen/karyawan/alumni) dengan surat tugas;
- Masa persiapan intensif > 3 bulan, disertai verivikasi dari pembimbing

Lingkup / Jabatan	**INTERN UNIT/ PRODI /PROG**	**FAK**	**UNIV**	**KOTA**	**PROVINSI**	**NASIONAL**	**INTER-NASIONAL**
Ketua	**6.0**	**9.0**	**12.0**	**15.0**	**18.0**	**24.0**	**30.0**
Wakil Ketua	**4.7**	**7.0**	**9.4**	**11.7**	**14.0**	**18.7**	**23.4**
Sekretaris/Bendahara	**4.2**	**6.3**	**8.4**	**10.5**	**12.6**	**16.8**	**21.0**
Koordinator Divisi	**3.9**	**5.9**	**7.8**	**9.8**	**11.7**	**15.6**	**19.5**
Anggota	**3.3**	**5.0**	**6.6**	**8.3**	**9.9**	**13.2**	**16.5**

Penjelasan butir-butir dalam Surat Keputusan No. 173/Kept/UKP/2017 tentang SKKK

1. Penjelasan butir 5.1, yang termasuk dalam kategori kegiatan Kurikuler adalah:
   - Kegiatan yang diikuti atau dilakukan oleh mahasiswa dan mendapatkan nilai bagi suatu Mata Kuliah (MK);
   - Kegiatan yang merupakan bagian dari suatu Mata Kuliah (MK); Contoh:
     * Tugas menjadi panitia di MK "Management Event",
     * Seminar tertentu yang wajib diikuti mahasiswa peserta MK tertentu sebagai bagian dari proses pembelajaran.
   - Pembekalan/pelatihan wajib Prodi/Program yang berkaitan dengan kegiatan akademik; Contoh:
     * PDP Manajemen Perhotelan,
     * Remidial Courses (RC).
   - Kegiatan Open Forum Prodi/Program untuk mendukung pelaksanaan perkuliahan di Prodi/Program;
   - Pengecualian untuk ketentuan ini adalah bagi Mata Kuliah Service Learning (MKSL) di tiap Prodi/Program dan termasuk COP;
2. Penjelasan butir 8 Kategori SKKK kegiatan
   - Pembinaan Wajib Mahasiswa
     Merupakan kegiatan pembinaan yang wajib diikuti oleh mahasiswa berdasarkan penetapan Pola Pengembangan Kemahasiswaan (POLBANGMAWA) UK Petra.
     * Untuk mahasiswa angkatan 2010 s/d 2013:
       - Kegiatan orientasi mahasiswa baru, yang disebut dengan nama Program Pembinaan dan Pengembangan Kreativitas Mahasiswa Baru (P3KMABA);
       - Camp Prodi/Program;
       - Upacara Bendera.
     * Untuk mahasiswa angkatan 2014 dan seterusnya:
       - Kegiatan orientasi mahasiswa baru: Welcome Grateful Generation (WGG);
       - Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM-TD);
       - Upacara Bendera.
     * Bagi Mahasiswa yang tidak berhasil mengikuti kegiatan pembinaan wajib pada waktunya, memiliki peluang untuk mengikuti Kegiatan Pengganti yang ditetapkan dalam aturan terpisah.
   - Organisasi dan Kepemimpinan
     Didapatkan dari keterlibatan mahasiswa dalam kepengurusan dan / atau kepanitiaan.
   - Penalaran
     Didapat dari kegiatan yang bersifat pengembangan wawasan terkait dengan penalaran dan/atau keilmuan, yang dapat diadakan oleh:
     * Semua Unit Akademik (UA) /Unit Pendukung (UP);
     * Semua unit LK-KBM, kecuali UKM.
   - Bakat Minat
     Didapat dari kegiatan yang berkaitan dengan seni budaya, olahraga, dan bakat-minat lainnya, dengan ketentuan kegiatan diadakan oleh:
     * UKM/Klub di bawah naungan BEM,
     * Unit LK tingkat Universitas (PersMa, KopMa, PelMa) dengan sebelumnya berkoordinasi dengan BAKA;

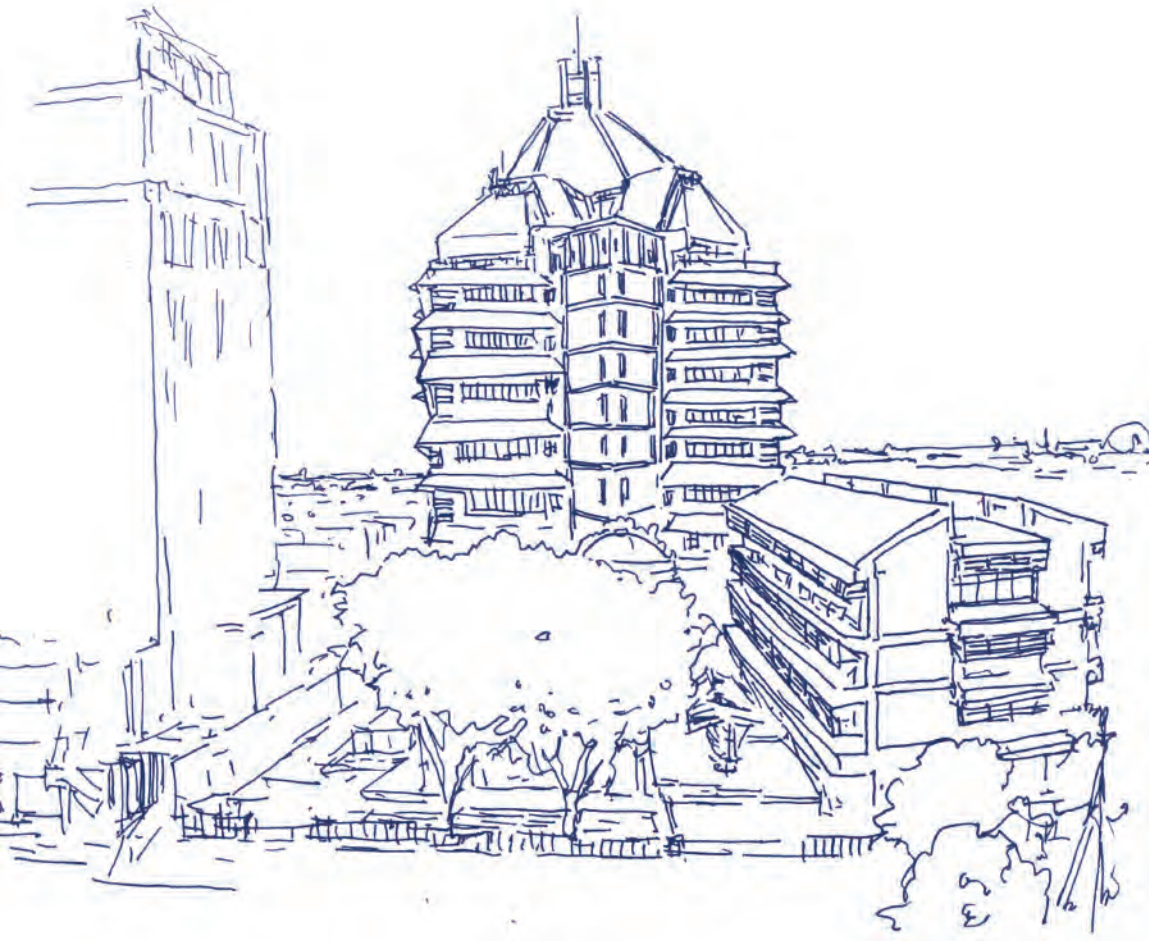
* Semua UA/UP dengan sebelumnya berkoordinasi dengan BAKA;
* Kegiatan eksternal kampus.

- Pengabdian Masyarakat

  Merupakan kegiatan yang berfokus pada interaksi dengan masyarakat berupa kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh LK-KBM bersama Unit Akademik/Unit Pendukung dengan diketahui, dikoordinasi dan disetujui oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM);

  * Kegiatan yang termasuk dalam Kategori Pengabdian Masyarakat adalah:
    - Menjadi utusan /perwakilan kampus (bukan perorangan) yang menghadiri undangan dari institusi/lembaga luar kampus untuk berpartisipasi, dimana partisipasinya dikoordinir oleh Pusat Pengabdian Masyarakat (PPM) dan / atau Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA),
    - Kegiatan Abdimas yang dilakukan oleh unit-unit LK-KBM;
    - Kegiatan Abdimas yang dilakukan oleh Dosen dan Mahasiswa sesuai dengan buku Panduan Abdimas oleh PPM;
    - MK-SL dan International Service Learning yang dilakukan oleh Prodi / Program, Departemen Matakuliah Umum (DMU) atau Universitas.
  * Memperhatikan karakter dan proses pembelajaran yang khusus terjadi dalam perencanaan, pelaksanaan dan partisipasi kegiatan Abdimas, maka ditentukan tabel poin SKKK Abdimas yang berorientasi pada lama waktu interaksi antara mahasiswa dengan masyarakat.

TATA TERTIB MAHASISWA DAN SANKSI



Hak dan Kewajiban Mahasiswa

KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Menjunjung tinggi visi dan melaksanakan misi universitas;
3. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan rektor;
4. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan universitas;
5. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian;
6. Menjaga nama baik dan kewibawaan universitas sebagai almamater;
7. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah;
8. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual;
9. Membantu dan tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan universitas baik akademik maupun non-akademik;
10. Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan yang tercela, antara lain plagiat;
11. Berbudi luhur, berperilaku dan berpakaian sopan;
12. Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan;
13. Memelihara dan meningkatan mutu lingkungan hidup di kampus universitas;
14. Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai dengan bidangnya;
15. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di universitas.

HAK MAHASISWA

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
3. Memanfaatkan fasilitas universitas dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai ketentuan universitas;
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program sudi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Memanfaatkan sumberdaya universitas melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;

9. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain dalam universitas bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung program yang bersangkutan memungkinkan;
10. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa universitas.

Tata Tertib

TATA TERTIB UMUM

Sebagai mahasiswa Universitas Kristen Petra, Anda DIWAJIBKAN untuk :

1. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Almamater.
2. Menempatkan diri dengan baik dalam suasana kekeluargaan Almamater yang menyandang predikat Kristen dan bersikap sopan terhadap sesama mahasiswa, pimpinan, dosen, asisten, dan karyawan dengan menggunakan sebutan Bapak/Ibu.
3. Selama berada di kampus mengenakan identitas diri (Kartu Mahasiswa) yang telah dikeluarkan Universitas dan berpakaian sopan, rapi dan berkesan formal, baik pada waktu mengikuti kegiatan-kegiatan intra kurikuler maupun ekstra kurikuler.
4. Mentaati peraturan-peraturan yang secara resmi ditetapkan dan diberlakukan di kampus.
5. Tidak menemui Dosen atau Asisten Dosen di rumahnya berkenaan dengan kegiatan kurikuler, kecuali ada surat pengantar dari pimpinan fakultas / Program Studi / Program.
6. Tidak mengambil les pada Dosen dan Asisten Dosen yang memberi matakuliah yang bersangkutan.
7. Tidak berada di sekitar tempat berlangsungnya Kebaktian / Upacara Bendera di kampus, apabila tidak berkepentingan.
8. Menghentikan semua aktifitas kampus selama Kebaktian Universitas berlangsung.
9. Menjaga dan memelihara gedung / halaman serta alat-alat perlengkapan lain milik Universitas dan menjaga serta memelihara milik pribadi.
10. Segera melapor kepada (UKK) / UPPK / unit terkait, apabila terjadi kerusakan atau kehilangan barang / alat milik Universitas maupun pribadi.
11. Mengganti barang / alat milik Universitas yang karena kelalaian / kesalahan sendiri menyebabkan kerusakan atau kehilangan barang / alat tersebut.
12. Tidak menempelkan poster/pengumuman tanpa seijin Humas / Pimpinan Unit / Fakultas / Program Studi / Program maupun Lembaga Kemahasiswaan.
13. Tidak menyelenggarakan kegiatan dan menggunakan fasilitas milik UK Petra tanpa pengetahuan dan seijin Rektor/pejabat yang berwenang.
14. Tidak mengendarai kendaraan di dalam kampus, di tempat yang tidak disediakan untuk maksud tersebut. Kendaraan harus ditempatkan secara teratur di tempat yang telah disediakan.
15. Tidak menimbulkan keresahan di dalam kampus atau memakai kampus sebagai ajang percaturan politik praktis.
17. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan asusila.

18. Tidak memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan, atau menggunakan minuman keras/obat terlarang/ narkotika dan hal-hal yang mengerah pada pornografi.
19. Tidak terlibat atau melakukan kegiatan atau bertransaksi dalam bentuk apapun yang mengarah pada perjudian dan kriminalitas yang terkait tindakan pidana yang diancam dengan hukuman penjara / kurungan 3 tahun atau lebih.
20. Tidak membawa senjata api/senjata tajam kecuali petugas keamanan dan anggota Resimen Mahasiswa yang sedang bertugas
21. Tidak melakukan perkelahian dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan.
22. Tidak membawa dan atau menggunakan milik pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan intra atau ekstra kurikuler di dalam kampus.
23. Menjauhkan diri dari segala bentuk plagiasi atas hasil karya orang lain.

SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB UMUM

Anda dapat dikenakan sanksi terhadap pelanggaran tata tertib umum/ketentuan lain yang dianggap perlu. Sanksi ditentukan atau dikeluarkan oleh Rektor, berupa:

1. Peringatan secara lisan dan tertulis.
2. Dicabut haknya untuk mengikuti kuliah responsi/praktikum/tugas/ujian untuk matakuliah dalam kurun waktu yang ditentukan.
3. Tidak boleh mengikuti kegiatan intra/ekstra kurikuler selama satu semester atau lebih (*skorsing*).
4. Diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa (dalam hal pelanggaran yang dilakukan berulang, atau pelanggaran berat yang menimbulkan kerugian besar / jatuh korban, atau mencemarkan nama baik Universitas dan dunia pendidikan pada umumnya.
5. Pencabutan segala bantuan keuangan (beasiswa) yang sedang diterima.
6. Sanksi lain yang dianggap perlu.

TATA TERTIB KULIAH

1. Anda dapat mengikuti kegiatan perkuliahan dari suatu matakuliah dengan ketentuan, sbb:
   - Terdaftar sebagai mahasiswa UK Petra dengan status aktif.
   - Terdaftar sebagai peserta mata-kuliah tersebut.
   - Tidak dicabut haknya dalam mengikuti aktifitas tersebut.
2. Bila Anda tidak terdaftar pada suatu mata kuliah dapat menjadi pendengar dengan seijin dosen yang bersangkutan.
3. Anda dilarang meninggalkan ruang kuliah selama kuliah berlangsung tanpa seijin dosen pengajar.
4. Anda dilarang membuat kegaduhan selama kuliah berlangsung.
5. Anda wajib mengikuti segala kegiatan kurikuler (kuliah, responsi, praktikum, asisten, dll) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, baik bagi yang pertama kali mengambil matakuliah yang bersangkutan maupun yang mengulang.

6. Bila Anda hadir, wajib membubuhkan tanda tangan pada daftar hadir kuliah.
7. Apabila terjadi keterlambatan kuliah lebih dari 20 menit dari waktu yang telah ditentukan, maka kegiatan kuliah tersebut ditiadakan.

SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB KULIAH

1. Dikeluarkan dari ruang kuliah saat kuliah berlangsung.
2. Tidak boleh mengikuti kuliah selama 1 semester atau 1 tahun
3. Sanksi lain yang dianggap perlu.

TATA TERTIB UJIAN

1. Hadir di ruangan ujian 15 menit sebelum ujian dimulai.
2. Membawa Kartu Tanda Mahasiswa dan Kartu Rencana Studi.
3. Menempati ruang ujian dan tempat duduk yang ditentukan.
4. Menandatangani daftar hadir ujian.
5. Meletakkan semua tas, buku, atau segala macam bentuk catatan di tempat yang telah ditentukan oleh pengawas.
6. Keterlambatan lebih dari 15 menit tidak diijinkan mengikuti ujian. Sebaliknya ujian dianggap batal, apabila pelaksaan ujian terlambat lebih dari 15 menit dari jadwal yang ditetapkan tanpa pemberitahuan dari dosen penguji.
7. Menggunakan kertas yang disediakan oleh pengawas ujian dalam menyelesaikan soal ujian.
8. Tidak meninggalkan ruang ujian selama ujian berlangsung tanpa seijin pengawas.
9. Tidak pinjam meminjam alat-alat tulis, barang atau perlengkapan ujian dalam bentuk yang lain selama ujian berlangsung.
10. Senantiasa memperhatikan semua informasi, petunjuk dan peringatan pengawas.
11. Tidak melakukan kecurangan seperti :
    - Membantu, menerima bantuan atau melihat pekerjaan mahasiswa lain.
    - Melihat catatan-catatan pada kertas yang sudah disiapkan untuk maksud berbuat curang selama ujian buku tertutup.
    - Mengadakan pembicaraan dengan mahasiswa lain selama ujian berlangsung tanpa seijin pengawas.
    - Mengadakan gerakan-gerakan yang dapat membantu terlaksananya kecurangan.
    - Memalsukan kertas ujian / kertas buram.
    - dan lain-lain.
12. Tidak melakukan perbuatan / kegiatan yang dapat mengganggu ketenangan dan ketertiban ujian.

SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB UJIAN

Semua kecurangan yang dilakukan oleh mahasiswa selama mengikuti atau mengawasi ujian (test kecil, UTS dan UAS) akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Mahasiswa tersebut akan mendapat nilai E untuk mata kuliah yang bersangkutan pada semester tersebut.
2. Mahasiswa tersebut akan mendapat surat peringatan keras dari Dekan.
3. Mahasiswa tersebut diwajibkan menulis surat pernyataan di atas meterai bahwa apabila melakukan kecurangan lagi bersedia dikeluarkan dari Universitas Kristen Petra.

Etika Berpakaian di Lingkungan Kampus

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 268/Kept/UKP/2016

Tentang
Peraturan Etika Berpakaian di Lingkungan Kampus Universitas Kristen Petra

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Menimbang:
Dalam rangka pewujudan Universitas Kristen Petra sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan, aturan, norma, dan kesusilaan, maka dipandang perlu mengatur etika berpakaian (dress code) di lingkungan kampus Universitas Kristen Petra bagi seluruh warga kampus, rekanan dan setiap tamu.

Mengingat:
1. Statuta Universitas Kristen Petra tanggal 4 Juni 2004;
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Petra nomor: 05/Kept/UKP/II/98 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Kristen Petra.

Memperhatikan:
Rapat bersama Bidang Administrasi Umum dan Keuangan bersama Bidang Kemahasiswaan tanggal 4 Mei 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:
Peraturan Etika Berpakaian di Lingkungan Kampus Universitas Kristen Petra, sebagai berikut:

1. Setiap orang yang berada di dalam lingkungan kampus Universitas Kristen Petra harus berpakaian dan berpenampilan sopan, rapi, dan tidak berlebihan.

2. Berpakaian dan berpenampilan sopan, rapi, dan tidak berlebihan adalah:
   a. pakaian yang dikenakan tidak transparan (tipis), tidak terbuka (tidak memperlihatkan bagian tubuh yang sensitif, seperti bagian bahu sampai bagian paha), serta tidak memperlihatkan pakaian dalam;
   b. pakai yang dikenakan sekurang-kurangnya kaos berlengan, celana panjang (bukan celana pendek), atau rok sepanjang minimal bagian atas lutut (bukan rok mini);
   c. pakaian yang dikenakan tidak menampilkan tulisan atau gambar yang vulgar, berkaitan pornografi, SARA, dan hal lain yang tidak sopan;
   d. bersepatu (bukan sandal atau yang sejenisnya);
   e. tidak mengenakan aksesori atau perhiasan yang mencolok;
   f. tidak menggunakan riasan wajah (make-up) yang berlebihan.

3. Penegakan sanksi diatur sebagai berikut:
   a. Setiap individu yang tidak mentaati aturan ini tidak diperkenankan berada di dalam lingkungan kampus, sehingga tidak diperkenankan mendapatkan pelayanan tertentu, dan dilarang menggunakan seluruh fasilitas kampus.
   b. Setiap warga kampus berkewajiban menegur dan mengarahkan pihak yang melanggar ketentuan ini.
   c. Secara khusus, jajaran Unit Ketahanan Kampus (UKK) bertugas menegur, mengarahkan, dan bahkan mencegah warga kampus dan tamu yang melanggar ketentuan ini berada di dalam lingkungan kampus.
4. Pengecualian diberlakukan untuk mereka yang mengikuti kegiatan pertujukan dan/atau olah raga yang telah mendapatkan izin dari Pimpinan Universitas atau pejabat yang berwenang.
5. Kegiatan-kegiatan tertentu di bawah naungan suatu unit kerja dapat mensyaratkan ketentuan berpakaian khusus dan/atau lebih ketat dari peraturan ini, misalnya aturan berpakaian saat mengikuti perkuliahan tertentu / saat ujian / saat pembinaan mahasiswa / saat bertugas dalam kepanitiaan suatu kegiatan, kewajiban berseragam bagi mahasiswa program-program tertentu, dan sejenisnya.
6. Ketentuan dalam peraturan ini mengikat kepada seluruh warga kampus baik itu sivitas akademika (seluruh dosen dan mahasiswa), pegawai tenaga kependidikan, dosen tidak tetap, serta rekanan dan tamu yang berkegiatan atau berada di dalam lingkungan kampus.
7. Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum jelas dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Universitas Kristen Petra.
8. Keputusan ini diterapkan dengan disertai sosialisasi sejak tanggal ditetapkan dan efektif diberlakukan mulai Semester Gasal Tahun Ajaran 2016-2017, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau dan diperbaiki apabila terdapat kesalahan di dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 25 Juli 2016

Universitas Kristen Petra
Rektor
Prof. Rolly Intan, M.A.Sc., Dr. Eng.

Kampus Tanpa Asap Rokok

UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

JALAN SIWALANKERTO 121-131, SURABAYA 60236
PO BOX 4131 SBS, SURABAYA 6044
TELP : (031) 8439040, 8494830, 849483
FAX : (031) 8436418
E-MAIL : info@peter.petra.ac.id
Homepage Internet : http://www.petra.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor 579/Kept/UKP/2010

Tentang:
Peraturan Pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR)
Universitas Kristen Petra

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

Menimbang :

1. Bahwa sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan yang berlaku, universitas sebagai salah satu tempat proses belajar mengajar yang ditetapkan sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR);
2. Bahwa demi mentaati peraturan perundangan yang berlaku, serta menyadari perlunya menjaga kesehatan dan kenyamanan seluruh warga kampus, maka perlu mengatur lebih lanjut pelaksanaannya, di Universitas Kristen Petra;

Mengingat :

1. Pasal 22 ayat 4, Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Pengamanan Rokok Bagi Kesehatan;
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 tahun 2008 tentang Kawasan Tanpa Rokok dan Kawasan Terbatas Rokok;
4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 tahun 2008 tentang Kawasan Tanpa Rokok dan Kawasan Terbatas Rokok;
5. Statuta Universitas Kristen Petra tanggal 4 Juni 2004;

Memperhatikan :

Pertimbangan Rapat Senat Universitas Kristen Petra tanggal 21 September 2010

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Peraturan Pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) Universitas Kristen Petra, yang diatur sebagaimana berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

1. UK Petra adalah Universitas Kristen Petra;
2. Rektor adalah Rektor UK Petra;
3. Sebagai Kawasan Tanpa Rokok (KTR), di UK Petra dilarang melakukan kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.
4. Larangan sebagaimana dimaksud dalam nomor 3 di atas, diberlakukan bagi semua orang yang berada di UK Petra.
5. Pelanggaran adalah pelanggaran terhadap ketentuan Kawasan Tanpa Rokok di UK Petra.
6. Warga kampus adalah seluruh pegawai (tetap maupun kontrak), dosen (termasuk dosen tidak tetap dan asisten dosen tidak tetap) dan mahasiswa UK Petra.
7. Rekanan adalah orang pribadi, badan hukum atau lembaga dalam bentuk apapun yang memiliki kepentingan langsung dan bekerjasama dengan UK Petra, yang berada atau berkegiatan di UK Petra, termasuk karyawan dan pegawainya, misalnya: Koperasi Karyawan, Rekanan Cleaning Service, Rekanan Parkir, Bank, Kantor Pos, pengelola kantin, dan sebagainya.
8. Pengunjung adalah orang pribadi yang tidak selalu memiliki kepentingan langsung dengan UK Petra, yang sedang berada di UK Petra, misalnya: penjemput, nasabah bank, nasabah kantor pos, rekanan Koperasi, tamu pengguna fasilitas UK Petra (Perpustakaan, Auditorium/Ruang Pertemuan Lain, Pameran) dan sebagainya.

Pasal 2
BATASAN KAWASAN TANPA ROKOK

Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di UK Petra, meliputi:

a. Seluruh gedung atau bangunan di kampus UK Petra termasuk seluruh ruangan, selasar/teras, toilet, balkon, dan bagian-bagian lainnya;
b. Seluruh halaman di Kampus UK Petra baik yang terbuka maupun tertutup atap di dalam batas pagar kampus, termasuk area parkir, lapangan olah-raga, taman, dan area lainnya;
c. Di dalam kendaraan dinas UK Petra
d. Tempat-tempat lain di luar area kampus yang penggunaannya dalam tanggung jawab dan wewenang UKP untuk kegiatan proses belajar mengajar, yang bertanda larangan merokok atau diumumkan secara terbuka oleh panitia penyelenggara.

Pasal 3
SOSIALISASI DAN PENCEGAHAN

1. Untuk mensosialisasikan ketentuan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di UK Petra, di tahap pelaksanaannya dilakukan melalui beberapa sarana antara lain:
   a. Tanda larangan merokok, dipasang di area-area tertentu agar dapat diketahui oleh tamu dan seluruh warga kampus dengan standar sebagaimana diatur sesuai ketentuan yang berlaku;
   b. Spanduk dan poster, dipasang di setiap tempat pemasangan dan dapat diganti setiap periode waktu tertentu dengan kalimat dan desain yang berbeda.
   c. Artikel atau bentuk publikasi lain, dimuat dalam buletin Dwi Pekan;

d. Pembinaan dalam rangka pembudayaan hidup sehat, penyadaran bahaya rokok, serta pembinaan bentuk lain, disampaikan dalam program kegiatan yang diselenggarakan oleh unit kerja atau lembaga kemahasiswaan, misalnya dalam pelatihan-pelatihan, pembinaan mahasiswa baru, orientasi pegawai baru, retreat, dan sebagainya.

2. Untuk efektifitas pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di UK Petra, maka seluruh kampus:
   a. Berkewajiban peduli atas terciptanya UK Petra sebagai Kawasan Tanpa Rokok;
   b. Berhak menegur terlebih dahulu setiap orang yang melakukan pelanggaran;
   c. Berhak melaporkan terjadinya pelanggaran;

Pasal 4
PENINDAKAN DAN SANKSI

1. Dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku, maka dalam rangka penindakan terhadap setiap pelanggaran Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di UK Petra, Rektor selaku pimpinan/penanggung jawab tempat proses belajar mengajar:
   a. Berkewajiban untuk memberikan teguran dan peringatan kepada setiap orang yang melanggar;
   b. Dapat mengusir setiap orang yang melakukan pelanggaran;
   c. Memberikan sanksi administrasi kepada setiap peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebijakan dan/atau peraturan yang berlaku pada tempat proses belajar mengajar dimaksud; atau
   d. Melaporkan kepada aparat yang berwenang.
2. Dalam mengambil langkah penindakan, perlu memperhatikan derajat kesalahannya:
   a. Pertama-tama dilakukan teguran lisan;
   b. Manakala teguran lisan tidak diindahkan, maka kepada pelanggar dilakukan pengusiran dengan mempertimbangkan keputusan dan kesopanan;
3. Rekanan yang mengulang pelanggaran setelah adanya teguran tertulis, dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja sama dan/atau tindakan lain sesuai perjanjian yang disepakati;
4. Warga kampus yang mengulang pelanggaran dapat dijatuhi Sanksi Administrasi berupa:
   a. Peringatan tertulis, apabila mengulang pelanggaran setelah adanya teguran lisan dan/atau pengusiran;
   b. Pembinaan khusus, skorsing, hingga pada pemberhentian sebagai mahasiswa, dijatuhkan terhadap mahasiswa yang mengulang kembali pelanggaran setelah mendapat peringatan tertulis;
   c. Pembinaan khusus, penundaan hak kepegawaian, hingga pemberhentian hubungan kerja, dijatuhkan kepada pegawai dan dosen yang mengulang kembali pelanggaran setelah mendapat peringatan tertulis;
5. Pembinaan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 di atas, meliputi:
   a. Pengarahan oleh Ketua Program Studi / Program, atasan atau pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
   b. Konseling oleh Pusat Konseling dan Pengembangan Pribadi (PKPP) atas rujukan dari ketua Program Studi / Program, atasan atau pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 5
KEWENANGAN DAN PENINDAKAN

1. Dalam rangka penindakan terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Rektor memberikan kewenangan kepada:
   a. Para pejabat struktural, untuk memberikan peringatan tertulis dan pembinaan khusus sesuai dengan batasan tanggung jawabnya secara kedinasan kepada warga kampus yang melakukan pelanggaran di bawah tanggung jawabnya, serta pengusiran kepada siapapun bila teguran lisan tidan diindahkan;
   b. Anggota satuan keamanan pada Unit Ketahanan Kampus (UKK), untuk melakukan teguran secara lisan hingga pengusiran kepada siapapun pelanggar manakala teguran lisan tidak diindahkan, serta mencatat dan melaporkan setiap bentuk pelanggaran yang ditemui;
2. Dalam hal terdapat keraguan untuk melakukan tindakan, maka warga kampus, rekanan, atau pengunjung dapat menyampaikan laporan atas pelanggaran dengan cara:
   a. Meminta bantuan kepada satuan pengamanan / Satpam Unit Ketahanan Kampus (UKK) yang berada di lokasi terdekat;
   b. Mengisi formulir laporan pelanggaran yang disediakan di tata usaha Fakultas / Program Studi / Program dan unit-unit pendukung yang ada, atau menyampaikan laporan secara tertulis ke alamat dinas pejabat yang berwenang baik secara langsung maupun secara elektronik.
3. Pelapor dapat mengirim formulir laporan pelanggaran secara langsung atau melalui surat elektronik (e-mail) kepada:
   a. Ketua Program Studi / Program terkait dan Biro Administrasi Kemahawasiswaan dan Alumni (BAKA) apabila mahasiswa yang melanggar,
   b. Pimpinan unit terkait dan BAUK apabila dosen atau pegawai yang melanggar,
   c. Unit Ketahanan Kampus (UKK) apabila rekanan yang melanggar atau bila tidak jelas pelanggarnya.
4. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan penindakan pelanggaran, Rektor menugaskan:
   a. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) mencatat setiap bentuk temuan, laporan pelanggaran, dan peringatan tertulis atas pegawai dan dosen yang melanggar;
   b. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) mencatat setiap bentuk temuan, laporan pelanggaran, dan peringatan tertulis atas mahasiswa yang melanggar;
   c. Unit Ketahan Kampus (UKK) mencatat setiap bentuk temuan, laporan pelanggaran, dan peringatan tertulis atas rekanan atau pengunjung yang melanggar.
5. Catatan pelanggaran yang dibuat oleh BAUK, BAKA, dan UKK secara berkala disampaikan dalam koordinasi kedinasan rutin bersama pimpinan UK Petra untuk pengambilan tindakan yang perlu demi penegakan aturan, pencegahan pelanggaran dan memberikan efek jera kepada pelanggar.
6. Laporan yang memiliki cukup bukti akan menjadi dasar dalam penindakan atau pengambilan Sanksi Administrasi kepada warga kampus yang melanggar.
7. UK Petra akan melaporkan kepada aparat yang berwenang atas setiap pelanggaran yang terus diulang setelah sanksi dijatuhkan oleh Rektor, atau apabila pelanggar melakukan perlawanan terhadap pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR), sesuai prosedur hukum yang berlaku.

Pasal 6
PENUTUP

1. Peraturan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Peraturan ini disertai masa sosialisasi hingga akhir bulan Desember 2010.
3. Dengan diberlakukannya aturan ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor: 303/Kept/UKP/2003 tanggal 5 Juni 2003 tentang Kampus Bebas Rokok, serta peraturan terkait lainnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Peraturan ini berlaku dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diperbaiki apabila ternyata terdapat kesalahan di dalam penetapannya.

Surabaya, 9 Desember 2010

Rektor,
Prof. Ir. Rolly Intan, M.A.Sc., Dr.Eng.

Pemeriksaan NAPZA di Kampus UK Petra

SURAT EDARAN
No. 0019/UKP/2017

Tentang
Pemeriksaan NAPZA di Kampus UK Petra
File (.pdf) Surat Edaran dapat diunduh di Portal Kemahasiswaan (student.petra.ac.id)

Berdasarkan:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika;
2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 65 Tahun 2014, Tentang Rencana Aksi Pelaksanaan Kebijakan Dan Strategi Daerah Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyalahgunaan Dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) Kota Surabaya Tahun 2014-2015;
3. Kota Surabaya merupakan Kota yang menduduki peringkat pertama di Jawa timur terkait dengan kasus narkoba (Kepala Badan Narkotika Nasional (BNN) Jatim, Brigjen Pol Iwan A Ibrahim, 17 Maret 2015);
4. Tata Tertib Umum dalam Buku Panduan Mahasiswa, menyatakan : Mahasiswa Universitas Kristen Petra di-WAJIB-kan untuk tidak memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan, atau menggunakan minuman keras / obat terlarang / narkotika dan hal-hal yang mengarah pada pornografi;
5. Semakin maraknya kasus narkoba di lingkungan anak muda dan mengantisipasi meluasnya kasus NAPZA di kalangan mahasiswa.

Sejak Desember 2014 sampai pertengahan tahun 2016, Universitas Kristen Petra bekerja sama dengan Badan Nasional Narkotika (BNN) Kota Surabaya, melalui MOU No. MOU/02/rh.00.00/II/2016 tentang Peran Serta Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN), telah melakukan beberapa kali inspeksi mendadak (sidak) dalam bentuk tes urine kepada mahasiswa Universitas Kristen Petra.

Melalui Surat Edaran ini, kami mengajak seluruh warga kampus untuk berpartisipasi dan berkomitmen menegakkan tata tertib yang terkait dengan larangan menggunakan atau mengkonsumsi segala jenis obat-obatan terlarang (termasuk di dalamnya Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat aditif lainnya), dalam bentuk:

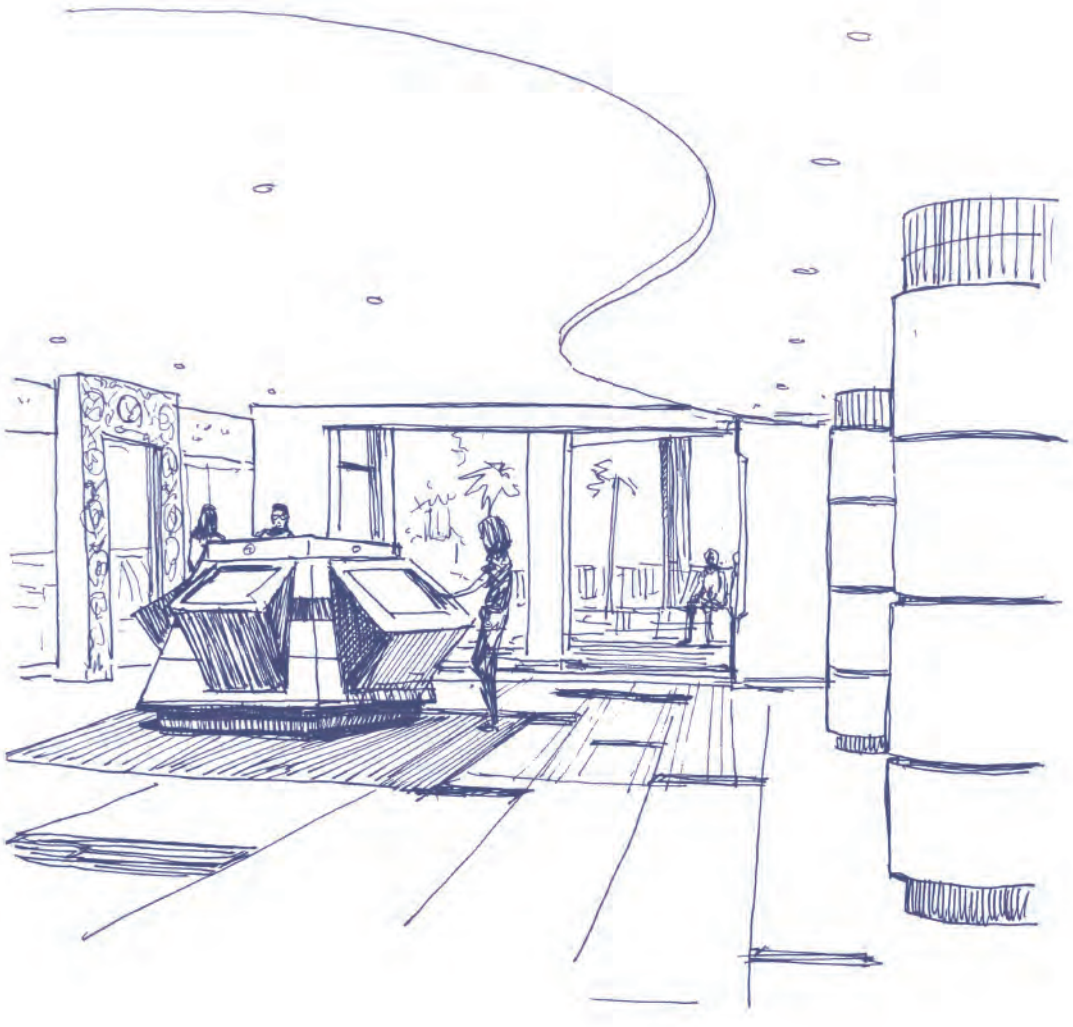
1. Melaporkan dan memberikan informasi atas aktivitas penggunaan NAPZA di kalangan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan Universitas Kristen Petra serta memberikan masukan kepada Pimpinan Universitas, dapat melalui Ka.PKPP atau Ka.BAKA;
2. Mendukung pelaksanaan pemeriksaan (tes) urine
   - Pelaksanaan tes urine dikoordinasikan oleh BAKA dan PKPP;
   - Dilakukan beberapa kali per semester, dengan pilihan waktu dan kelas yang bersifat acak dan mendadak;
   - Mahasiswa dalam kelas terpilih wajib mengikuti pemeriksaan dengan baik dan teratur;
   - Ibu/bapak dosen Mata Kuliah (MK) kelas terpilih, diminta kerjasama dan komitmennya untuk menghentikan kelas dan turut serta dalam proses pemeriksaan urine tersebut;
   - Pemeriksaan lebih lanjut dilakukan bagi yang terindikasi (hasil tes positif) bersifat wajib;
   - Sanksi mengikuti peraturan pemerintah yang diikuti dengan sanksi di tingkat universitas;
   - Dukungan personil UKK dan dukungan perlengkapan dari UPPK;

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dan kepada pihak-pihak yang bersangkutan dapat mendukung sepenuhnya ketentuan ini.

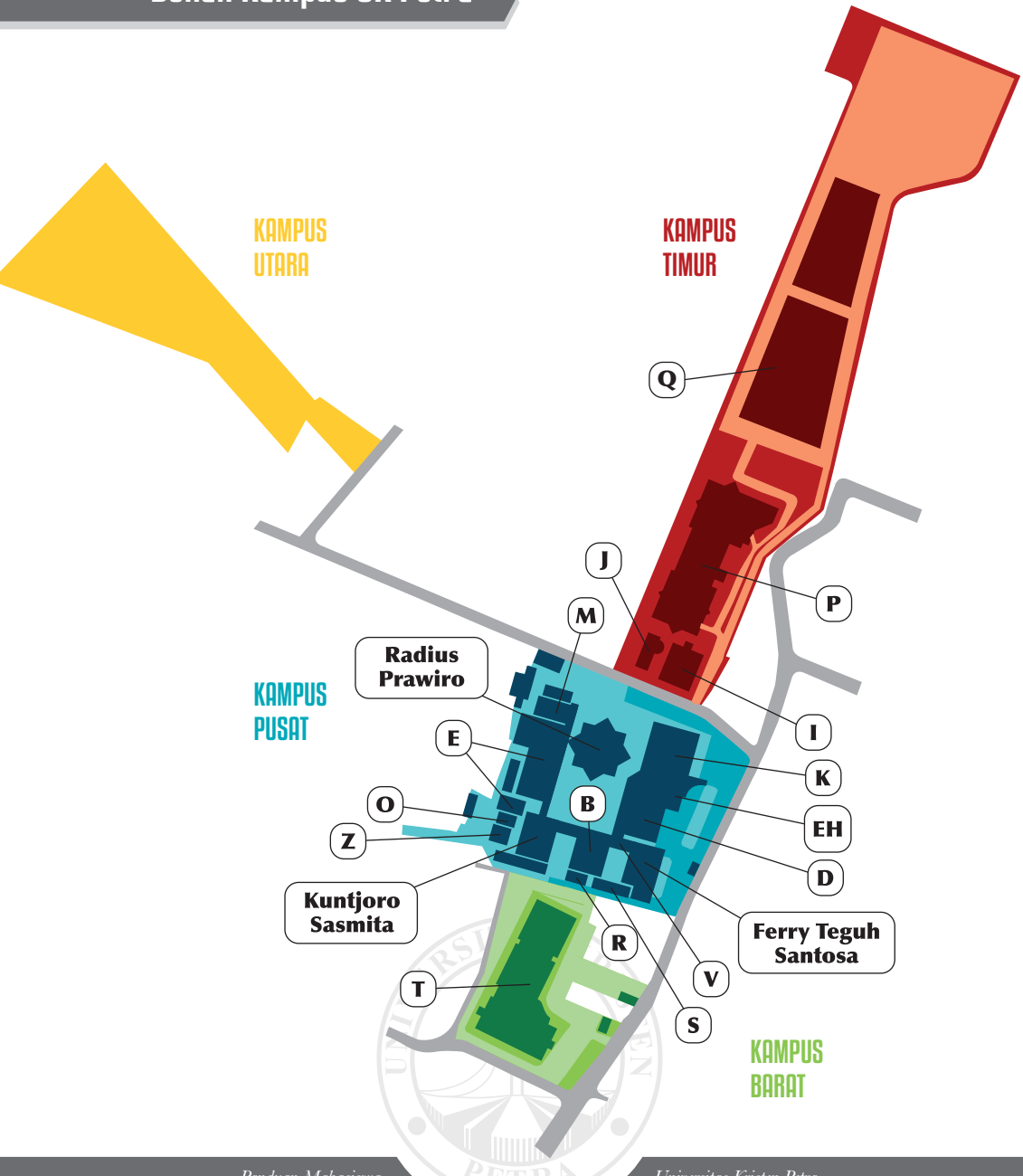
Surabaya, 04 Januari 2017,

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan,
Ir. F. Jones Syaranamual, M.Eng.

INFORMASI, PETA, DAN KONTAK



Denah Kampus UK Petra



Keterangan Fasilitas Gedung UK Petra

Gedung Radius Prawiro (W)

Lantai 1 : Sunken Hall / Atrium Gedung Radius Prawiro;
Lantai 2-3 : Kantor Administrasi Prodi Magister Teknik Sipil, Prodi Magister Sastra, Prodi Doktor Teknik Sipil, Prodi Magister Arsitektur, Prodi Magister Teknik Industri
Lantai 4 : Pusat Pengembangan Sistem Informasi (PPSI), Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
Lantai 5-8 : Perpustakaan;
Lantai 9 : Rektorat, Kantor YPTK Petra;
Lantai 10 : Ruang Konferensi.

Gedung Ferry Teguh Santosa (A)

- Lab. Program Manajemen Perhotelan
- Lab. Tour &Travel (Program Manajemen Kepariwisataan)
- Ruang Kuliah

Gedung B

- Kantor Administrasi Program Manajemen Perhotelan
- Kantor Administrasi Excellence in Learning and Teaching Center (ELTC)
- Kantor Administrasi Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)
- Petra Little Theater
- Ruang Kuliah

Gedung Kuntjoro Sasmita (C)

- Kantor Administrasi Pusat Pendidikan Bahasa/PPB (Petra Languange Center/PLC)
- Kantor Administrasi dan Ruang Kuliah King Sejong Institute (KSI)
- Kantor Administrasi Departemen Mata Kuliah Umum (DMU)
- Lab TV dan Radio
- Ruang Kuliah

Gedung D

Lantai 1 : Kantor Administrasi Pusat Konseling dan Pengembangan Pribadi (PKPP), Pusat Karir (Puskar), Humas, Bank Mandiri, Bank CIMB Niaga, Petra Book Store;
Lantai 2 : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Pusat Penelitian (Puslit), Pusat Pengabdian pada Masyarakat (PPM), Pusat Kerohanian (Pusroh), Pelayanan Kemahasiswaan (Pelma);

Gedung E

- Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) + Unit Kegiatan Mahasiswa(UKM)
- Fotocopy KOPMA
- Tim Petra Sinergi
- R. Kuliah
- Swalayan

- Kantor Pos
- Kantor Administrasi Sentra Inovasi dan Kewirausahaan (SIK)
- Laboratorium Retail (Program Manajemen Kepariwisataan)
- Laborotarium CNC

Gedung EH

Lantai 1 : Entrance Hall, Front Office BAKP, Rekarasa Café;
Lantai 2 : Biro Administrasi Kerjasama dan Pengembangan (BAKP), Ruang Serbaguna, Continuing Education Centre (CEC), Apresiasi dan Pengembangan Musik Gerejawi (APMG);
Lantai 3&4 : Ruang Kuliah

Gedung I

Lantai 1 : Kantor Administrasi Unit Ketahanan Kampus, Lab Prodi Teknik Elektro;
Lantai 2-4 : Lab Prodi Teknik Elektro, Ruang Kuliah

Gedung J

- Laboratorium Prodi Arsitektur
- Kantor Administrasi Program Pendidikan Profesi Arsitektur (PPAr)

Gedung K

Lantai 1 : Student Service Center : Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK), Biro Administrasi Akademik (BAAk), Biro Administrasi Keuangan (BAK).
Lantai 2 : Auditorium.

Gedung M

- Kantin Kampus Pusat

Gedung O

- Unit perbekalan

Gedung P

Lantai Dasar : Parkir, Pos UKK
Lantai 1 : Kantin, Ruang Pamer Terbuka, Laboratorium Prodi Teknik Industri, Laboratorium Fisika, UPPK;
Lantai 2 : R. Kuliah, Laboratorium Prodi Teknik Informatika, Laboratorium Prodi Teknik Mesin, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK), Laboratorium CADE, Laboratorium Prodi Teknik Mesin;
Lantai 3 : Kantor Administrasi Prodi Teknik Elektro, Prodi Teknik Informatika, Laboratorium Prodi Teknik Industri, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
Lantai 4 : Kantor Administrasi Prodi Teknik Sipil, Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan, Fakultas Teknologi Industri, Ruang Fotocopy, Kantor Administrasi Pusat Pengembangan Institusi (Office of Institutional Advancement);
Lantai 5 : Kantor Administrasi Prodi. Teknik Mesin, Laboratorium Prodi Teknik Industri, Ruang Kuliah, Laboratorium Prodi Teknik Sipil;
Lantai 6 : Kantor Administrasi Prodi Arsitektur, Ruang Kuliah, Ruang Sidang;
Lantai 7 : Ruang Studio, Ruang Dosen, Ruang Audio Visual (AV);
Lantai 8 : Ruang Studio, Ruang Dosen;

Lantai 9A : Ruang Studio Proyek Akhir Arsitektur
Lantai 9B : Ruang Studio

Gedung R
- Ruangan Unit Kegiatan Mahasiswa

Gedung S
- Ruang Resimen Mahasiswwa
- Ruang Matrapala
- Koperasi Mahasiswa

Gedung T
Lantai 1 : Parkir, Poliklinik, Kantin dan Kantor Koperasi, Fotocopy,Unit Ketahanan Kampus (UKK), Unit Perencanaan Fisik Kampus (UPFK), Unit Pelayanan dan Pemeliharaan Kampus (UPPK), Rumah Belajar Masyarakat (LPPM), Laboratorium Inkubasi Bisnis (Program Manajemen Bisnis), Tempat Penititipan Anak;
Lantai 2 : Kantor Administrasi Fakultas Ekonomi, Magister Program Manajemen, Prodi Manajemen, Prodi Akuntansi, Program Manajemen Keuangan, Program Manajemen Bisnis, Program Manajemen Pemasaran, Laboratorium Program Manajemen Keuangan, Laboratorium Manajemen Bisnis, Ruang Sertifikasi, Ruang Kuliah;
Lantai 3 : Kantor Program IBAcc, Akuntansi Pajak, Program Kepariwisataan, Laboratorium Prodi Akuntansi, Ruang Kuliah;
Lantai 4 : Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK),Laboratorium Prodi Akuntansi, Ruang Kuliah, Student Lounge IBAcc;
Lantai 5 : Ruang Audio Visual (AV), Ruang Kuliah, Kantor Administrasi dan Laboratorium Program IBM;

Gedung Q
Lantai SB : Laboratorium Prodi Teknik mesin, Laboratorium Prodi Desain Interior, Laboratorium Prodi Teknik Sipil, Laboratorium Prodi DKV, Parkir;
Lantai 1 : Laboratorium Prodi PGPAUD, R. Fitness, Parkir;
Lantai 2 : R. Teater, Parkir.;
Lantai 3 : Public Plaza, Lounge, Exhibition Hall, Kantor Administrasi Kanitra, Kantin; Lantai 4 : Auditorium, R. Kelas;
Lantai 5 : Kantor Administrasi Fak. Seni dan Desain, Prodi Interior, Prodi Desain Komunikasi Visual, Prog International Digital Media, Prog Desain Fashion dan Tekstil, Laboratorium Prodi Ilmu Komunikasi;
Lantai 6 : R. Kuliah, Laboratorium Prodi Interior, Kantor Administrasi Fak. Ilmu Komunikasi dan Prodi Ilmu Komunikasi;
Lantai 7 : Laboratorium Prog. Desain Fashion & Tekstil, R. Kuliah, Laboratorium Prodi Desain Komunikasi Visual, Kantor Administrasi Fakultas Bahasa dan Sastra, Sastra Inggris, Prodi Bahasa Mandarin, Prog English for Creative Industry, Teater FBS; Lantai 8 : Laboratorium Prog. Digital Media, R. Dosen Prodi Bahasa Mandarin, Laboratorium Prodi Sastra Inggris, Laboratorium Prodi Bahasa Mandarin;

Lantai 9 : Studio TA Interior, Studio TA DKV, Kantor Administrasi Fak. Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Prodi Penddikan Guru Sekolah Dasar, Prodi Pendidikan Guru PAUD, Laboratorium Prodi PGSD;
Lantai 10 & 11 : Studio Interior, Studio DKV;

Gedung V
- Ruang Himpunan Mahasiswa
- Ruang Pers Mahasiswa
- Ruang Majelis Perwakilan Mahasiswa

Gedung Z
- Unit Pelayanan dan Pemeliharaan Kampus (UPPK)

Kampus Utara
- Lapangan basket, voli, & sepak bola

Bank

Di kampus ini terdapat 3 bank yang beroperasi, yaitu:

- ***Bank Mandiri dan Bank CIMB Niaga***
  Lokasi Kantor Bank di Entrance Hall (EH) lantai 1, dengan jam buka pk. 08.00 – 15.30 (senin-jumat, sabtu tutup). Lokasi ATM Center terdapat di daerah pintu gerbang masuk kampus.
- ***Bank Central Asia (BCA)***
  Lokasi BCA Express beserta ATM BCA terdapat di bangunan ATM Center di daerah pintu gerbang masuk kampus. Jam buka pk. 08.00 – 15.30 (senin-jumat, sabtu tutup).

Petra Book Store

Galeri prestasi dan buku karya Sivitas Akademika dan toko buku rohani
Tempat : Entrance Hall - Main Campus
Telepon : 031-2983852
Email : bookshop-qgallery@petra.ac.id
Jam buka : 08.00 - 15.30

Kantin

Di kampus ini terdapat empat buah kantin.
Tempat : Kampus Pusat, Kampus Timur, Kampus Barat, Gedung Q;
Jam buka : Senin – Sabtu (07.00 – 17.00)

Swalayan

Di kampus ini tersedia juga swalayan. Swalayan ini menjual kebutuhan alat-alat tulis, makanan ringan, minuman ringan, majalah, kebutuhan pribadi sehari-hari, kebutuhan konsumsi rumah tangga/kos.
Tempat : Gedung E
Jam buka : ***Masa perkuliahan***
Senin - Jumat (07.00 – 16.00)
Sabtu (07.00 – 13.00
Masa ujian dan liburan
Senin – Jumat (07.00 – 13.30)
Sabtu (07.00 – 13.00)

Koperasi Mahasiswa

Koperasi Mahasiswa menjual kebutuhan alat-alat tulis dan *photo copy*
Tempat : Gedung S 105
Jam buka : Senin – Jumat (07.00 – 16.00)
Sabtu (07.00 – 13.00)

Kantor Pos

Bila sivitas akademika memerlukan layanan pos dan giro, seperti pengiriman surat, paket, wesel dan pembelian benda-benda pos, di kampus ini tersedia kantor pos dan giro.
Tempat : Gedung E
Jam buka : Senin – Kamis (08.00 – 13.00)
Jumat (08.00 – 11.00)
Sabtu (08.00 – 12.00)

Biro Perjalanan

Di kampus ini juga terdapat Biro Perjalanan yang melayani kebutuhan domestik maupun mancanegara, berupa layanan tiket pesawat terbang, tiket kereta api, tiket kapal laut, hotel, tour, pengurusan visa dan paspor. Bila memerlukan jasa layanan ini silahkan datang ke:

Tempat : Gedung Ferry Tegus Santosa (A) lantai 2
(Lab. Tour & Travel)
Telepon : 031-2983092
Jam buka : Senin – Jumat (08.00 – 14.00)
Sabtu (08.00 – 13.00)
E-mail : pariwisata@petra.ac.id