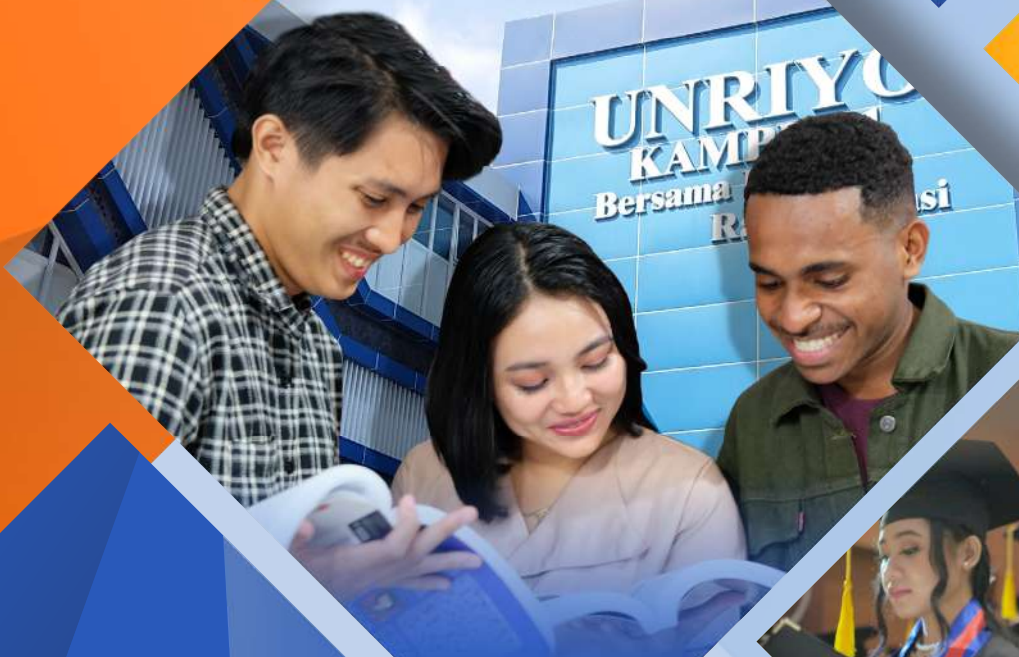




Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PANDUAN AKADEMIK

TAHUN 2024

UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

(Terakreditasi B, SK BAN-PT Nomor : 354/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/VII/2022)

Kampus I : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6,3 Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp.(0274) 489780, 488781 Fax.(0274) 489780

Kampus II : Jl. Raya Tajem Km. 1,5 Maguwoharjo Sleman, Yogyakarta Telp. (0274) 4437888 Fax. (0274) 4437999

E-mail : unriyo@respati.ac.id Website : respati.ac.id



UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

Kampus I : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6,3 Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 489780, 488781, Fax. (0274) 489780

Kampus II : Jl. Raya Tajem Km. 1,5 Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 4437888, 4437999, Fax. (0274) 4437999

Website : www.respati.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA NOMOR: 107/SK/R/AK/VIII/2024

TENTANG PEMBERLAKUAN PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan informasi bagi seluruh komponen atau unit kerja di Universitas Respati Yogyakarta baik Pimpinan, dosen, tenaga penunjang, serta pihak terkait agar penyelenggaraan akademik di Universitas Respati Yogyakarta dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka perlu adanya panduan akademik;
b. bahwa Panduan Akademik sebagaimana dimaksud dalam butir a, perlu ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2023 tentang Akomodasi yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Formal, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas Respati Yogyakarta
7. Keputusan Rektor Nomor 10/SK/R/AK/I/2024 tentang Pertaturan Akademik Universitas Respati Yogyakarta Tahun 2024.
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas tanggal 28 Agustus 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Memberlakukan Panduan Akademik Universitas Respati Yogyakarta Tahun Akademik 2024/2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perubahan atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 28 Agustus 2024
Rektor,



Prof. dr. Hari Kusnanto, Dr.PH, Sp.KKLP
NIK 420023001

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor
2. Para Kepala Lembaga
3. Para Dekan
4. Plt. Direktur PPS
5. Para Kepala Unit Layanan
6. Para Ketua Program Studi

PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA 2024



Kampus I : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6,3 Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta

Telp. (0274) 489780, 488781 Fax. (0274) 489780

Kampus II : Jl. Raya Tajem Km. 1,5 Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta

Telp. (0274) 4437888 Fax. (0274) 4437999

Website : www.respati.ac.id

TIM PENYUSUN

Ketua :

Dr. Ariyanto Nugroho, S.K.M., M.Sc

Sekretaris :

Dwi Ratna Kurniati., S.Pd., M.Pd

Anggota :

1. Dr. Sukismanto, S.K.M., MPH
2. Wahyu Rochdiat M., S.Kep.,Ns., M.Kep.,Sp.Kep.J
3. Sugeng Winardi, S.T., M.T
4. Khaula Lutfiati Rohmah,SE,.Akt.,M.Akt
5. Farida Nur Aini, S.T., M.T
6. Dwi Astuti, S.Si., MM
7. Lenna Maydianasari, S.ST., MPH

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Akademik Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) diterbitkan setiap Tahun Akademik baru sebagai pedoman akademik bagi mahasiswa baru. Secara umum Buku Panduan Akademik UNRIYO memuat Sejarah, Perkembangan, Visi, Misi, Tujuan, Profil serta Sistem Pendidikan UNRIYO. Buku panduan Akademik UNRIYO 2024 juga memuat Sistem Administrasi Akademik, Administrasi Kemahasiswaan dan Administrasi Keuangan yang berlaku di UNRIYO yang telah disesuaikan dengan kebijakan terbaru serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Fakultas diberi keleluasaan untuk mengembangkan pembelajaran **Hybrid (luring dan daring)** untuk mendukung Pembelajaran di era Revolusi Industri 4.0. Pemilihan metode Pembelajaran daring dan luring wajib mengedepankan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang ditetapkan dalam Kurikulum. Pada TA 2024 / 2025 ini, semua Program Studi UNRIYO telah memberlakukan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) era Revolusi Industri 4.0 yang mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dengan demikian diharapkan lulusan UNRIYO yang dihasilkan dapat bersaing di dunia kerja.

Tujuan utama penerbitan Buku Panduan Akademik UNRIYO 2024 adalah untuk memberikan informasi lengkap kepada mahasiswa tentang prosedur, peraturan Akademik dan Non Akademik, tata tertib, sarana prasarana, hak dan kewajiban mahasiswa pada berbagai kegiatan akademik dan kemahasiswaan UNRIYO dari mulai mahasiswa masuk sampai lulus. Buku Panduan ini dapat menjadi acuan dan tuntunan bagi sivitas akademika untuk memperlancar seluruh kegiatan Akademik di UNRIYO sehingga diharapkan:

1. Mahasiswa memahami proses akademik yang harus ditempuh dari masuk sampai lulus sehingga dapat menempuh seluruh proses akademik dengan tertib, lancar dengan nilai maksimal dan tepat waktu.
2. Dosen dapat melaksanakan tugas mengajar dan bimbingan kepada mahasiswa secara maksimal, efektif, kreatif dan inovatif berorientasi *Outcome Based Education (OBE)* dengan mengedepankan mutu.
3. Mahasiswa mengetahui hak dan kewajibannya, sehingga dapat mengakses seluruh kegiatan akademik dan non akademik sesuai keperuntukannya.
4. Mahasiswa mengetahui terdapat kesempatan untuk mengikuti program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
5. Pengelola pendidikan dapat bekerja optimal sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga dapat terhindar dari kerancuan dalam persepsi kebijakan atau peraturan tertentu.

Buku Panduan Akademik UNRIYO ini yang akan dilengkapi dengan buku Panduan Fakultas masing-masing, yang memuat informasi lebih rinci tentang profil dan Prosedur Akademik dan Kemahasiswaan di Fakultas dan Program Studi masing-masing, termasuk Kurikulum yang harus diikuti.

Untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan mutu lulusan serta layanan kepada mahasiswa, UNRIYO menerima masukan, kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan Buku Panduan Akademik yang akan datang.

Yogyakarta, 28 Agustus 2024

Rektor,



Prof. dr. Hari Kusnanto, Dr.PH., Sp.KKLP
NIK 420023001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
TIM PENYUSUN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR PEJABAT YAYASAN PENDIDIKAN RESPATI DAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	6
STRUKTUR ORGANISASI	8
BAB I. PENDAHULUAN	9
A. Sejarah	9
B. Program Studi Diselenggarakan	10
C. Lambang	10
D. Warna Resmi	11
E. Mars UNRIYO	12
F. Hymne UNRIYO	13
BAB II. FALSAFAH DASAR, VISI, MISI DAN TUJUAN	14
A. Falsafah Dasar	14
B. Visi	14
C. Misi	14
D. Tujuan UNRIYO	15
BAB III. SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	16
A. Sistem Pendidikan	16
B. Kurikulum	17
C. Beban Belajar Mahasiswa	18
D. Masa Studi	19
E. Program Diploma Tiga	19
F. Program Sarjana	20
G. Program Pendidikan Profesi	21
H. Program Magister	22
BAB IV. SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK	23
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	23
B. Registrasi	25
C. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	26
D. Cuti Akademik	26
E. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	27
F. Kartu Hasil Studi (KHS) dan Salinan Daftar Nilai Kumulatif	27
G. Ujian	27
H. Evaluasi Pembelajaran dan Sistem Penilaian	28

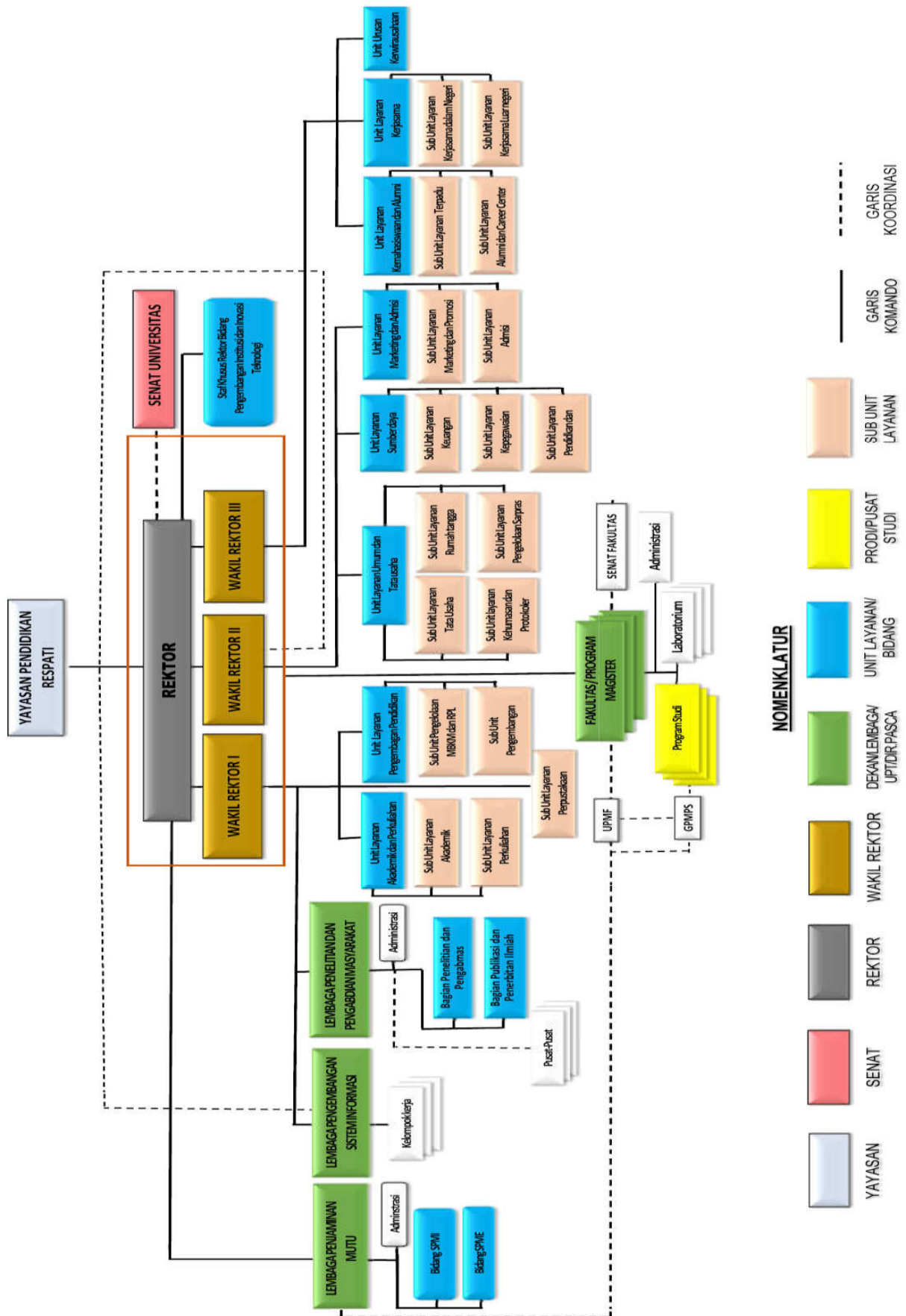
I. Kegiatan Perkuliahan	29
J. Praktikum	29
K. Praktik	29
L. Semester Antara	30
M. Kuliah Kerja Nyata	30
N. Tugas Akhir	31
O. Yudisium	31
P. Predikat Kelulusan	32
Q. Tata Tertib Kegiatan Akademik	33
R. Bimbingan Akademik	33
S. Wisuda dan Pelantikan Profesi	33
T. Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI	34
BAB V. ADMINISTRASI KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA	35
A. Biaya Pendidikan	35
B. Tata Cara Pembayaran	35
C. Sarana Prasarana	36
D. Layanan Mahasiswa	38
BAB VI. UNIT PENDUKUNG	41
A. Unit Pendukung	41
B. Kontak UNRIYO	43
LAMPIRAN SOP	44

**DAFTAR PEJABAT
YAYASAN PENDIDIKAN RESPATI
DAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**

UNIT	JABATAN	NAMA PEJABAT
YAYASAN	Pembina	Tony Sugiarto, S.E, M.Kom
	Ketua	Ir. Tri Pomo Hendratno
	Sekretaris	Ir. Dharma Setiawan, M.Si
	Bendahara	Tinon Ambarini, S.Si. Apt
UNIVERSITAS		
	Rektor	Prof. dr. Hari Kusnanto, Dr.PH., Sp.KKLP
	Wakil Rektor Bidang Akademik	Dr. Ariyanto Nugroho, SKM., M.Sc
	Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya dan Marketing	Dr. Setiyanto., DEA
	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Kewirausahaan	Dr. Yeyen Subandi, SIP., MA
	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Listyana Natalia Retnaningsih., S.Kep., Ns., MSN
	Kepala Lembaga Pengembangan Sistem Informasi	Hamzah, S.T., MT
	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Deden Iwan Setiawan., S.Kep., Ns., M.Kep
	Staf Khusus Rektor	Sri Hasta Mulyani, S.Kom., M.Kom
	Kepala Unit Layanan Akademik dan Perkuliahan	Farida Nur Aini, S.T., M.T
	Kepala Unit Layanan Pengembangan Pendidikan	Lenna Maydiansari, S.ST., MPH
	Kepala Unit Layanan Umum dan Tata Usaha	Dwi Ratna Kurniati., S.Pd., M.Pd
	Kepala Unit Layanan Sumber Daya	Dr. Delima Citra Dewi Gunawan, S.Gz., MKM., RD
	Kepala Unit Marketing dan Admisi	Dian Rhesa Rahmayanti., S.Sos., M.Ikom
	Kepala Unit Layanan Mahasiswa dan Alumni	Dwi Astuti, S.Si., MM
	Kepala Unit Layanan Kerjasama	Gunawan Setyo Nugroho, SH., M.Si
	Kepala Unit Urusan Kewirausahaan	Dr. V. Wiratna Sujarweni, S.E., M.M., M.T
PROGRAM PASCA SARJANA	Plt. Direktur PPS	Dr. Sukismanto, SKM, MPH
	KPS Kesehatan Masyarakat Program Magister	Dr. Sukismanto, SKM, MPH
FAKULTAS ILMU KESEHATAN	Dekan	Wahyu Rochdiat Murdhiono, S.Kep., Ns., M.Kep., Sp.Kep.J
	Wakil Dekan	Nur Alvira Pascawati DP, SKM., MPH
	KPS Kesehatan Masyarakat Program Sarjana	Yelli Yani Rusyani, SKM., M.Kes
	KPS Gizi Program Sarjana	Devillya Puspita Dewi., S.Gz., M.P.H
	KPS Keperawatan Program Sarjana	Fajarina Lathu Asmarani., S.Kep., Ns., MSN

	KPS Kebidanan Program Sarjana	Zahrah Zakiyah., S.SiT., M. Keb
	KPS Pendidikan Profesi Ners	Muflih., S.Kep., Ns., M.Kep., Sp. Kep Kom
	KPS Pendidikan Profesi Bidan	Dheska Arthyka Palifiana, SST., M.Kes
	KPS Kebidanan Program Diploma Tiga	Lestariningsih., S.SiT., M.Keb
	KPS Fisioterapi Program Diploma Tiga	Herta Meisatama, S.Fis., M.Erg
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI	Dekan	Sugeng Winardi, S.Kom., M.T
	KPS Teknik Elektro Program Sarjana	Evrita Lusiana Utari., S.T., M.T
	KPS Informatika Program Sarjana	R. Nurhadi Wijaya Sugiarto, S.T., M.Kom
	KPS Sistem Informasi Program Sarjana	Dyan Avando Meliala, S.Kom., M.Cs
	KPS Teknologi Informasi Program Diploma Tiga	Ahmad Sahal, S.Kom., M.Cs
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI	Dekan	Khaula Lutfiati Rohmah, SE., Akt., M.Akt, CA
	Wakil Dekan	Tri Septa Nurhantoro, S.S., M.Hum
	KPS Akuntansi Program Sarjana	Andre Kussuma Adiputra, SE., M.Si
	KPS Hubungan Internasional Program Sarjana	Tanti Nugrahanti, SIP., MA
	KPS Ilmu Komunikasi Program Sarjana	Yanus Purwansyah Sriyanto., S.Ikom., M.Ikom
	KPS Sastra Inggris Program Sarjana	Galant Nanta Adhitya, SS., MA

STRUKTUR ORGANISASI



- NOMENKLATUR**
- YAYASAN
 - SENAT
 - REKTOR
 - WAKIL REKTOR
 - DEKAN/LEMBAGA/ UPTIDIR/PASCA
 - UNIT LAYANAN/ BIDANG
 - PRODI/PUSAT STUDI
 - SUB UNIT LAYANAN
 - GARIS KOMANDO
 - GARIS KOORDINASI

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah

Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan (Yapen) Respati yang didirikan oleh Almarhum Prof. Drs. H. Widodo Suparno, pada tahun 1978. Pada awalnya Yayasan hanya menyelenggarakan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Atas di Jakarta, dan baru tahun 1986 Yayasan mendirikan Pendidikan Tinggi yang pertama yaitu Universitas Respati Indonesia (URINDO) di Jakarta.

Melihat perkembangan yang pesat, maka Yapen Respati mulai mengembangkan beberapa Perguruan Tinggi di luar Jakarta. Perguruan Tinggi kedua yang didirikan adalah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Respati Tasikmalaya yang berlokasi di Sindangparna Tasikmalaya Jawa Barat, pada tahun 2002. Setahun kemudian (2003) berdirilah **Sekolah Tinggi Teknologi Informatika (STTI) Respati** dan **Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Respati Yogyakarta**. Pada tahun 2007 didirikan pula Akademi Kebidanan (AkBid) Respati di Sumedang, Jawa Barat, selanjutnya karena tidak berkembang maka Akbid Respati Sumedang digabung dengan STIKes Respati Tasikmalaya.

Sejak berdirinya tahun 2003, STTI Respati Yogyakarta telah menyelenggarakan 4 Program Studi (Prodi) yaitu S-1 Teknik Informatika, S-1 Sistem Informasi, D-3 Manajemen Informatika dan D-3 Komputerisasi Akuntansi. Kemudian Prodi D-3 Komputerisasi Akuntansi ditutup pada tahun 2014. Sementara itu STIKes Respati Yogyakarta menyelenggarakan 5 Prodi yaitu S-1 Kesehatan Masyarakat, S-1 Ilmu Gizi, S-1 Ilmu Keperawatan, D-4 Bidan Pendidik dan D-3 Kebidanan. Kesembilan Prodi STTI dan STIKes Respati tersebut mengalami perkembangan yang luar biasa dalam 5 (lima) tahun pertama, baik dari pengembangan sarana-prasarana, Sumber Daya Manusia maupun jumlah mahasiswanya.

Pada akhir tahun 2008, STTI dan STIKes Respati Yogyakarta bergabung menjadi **Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO)**, berdasarkan SK Mendiknas Nomor 233/D/O/2008 dengan penambahan 4 (empat) Prodi baru bidang non-eksakta: yaitu: Prodi S-1 Ilmu Komunikasi, S-1 Akuntansi, S-1 Sastra Inggris dan S-1 Hubungan Internasional dan 1 (satu) Prodi bidang eksakta yaitu S-1 Teknik Elektro. Selanjutnya UNRIYO juga mendapat izin penyelenggaraan Program Pendidikan Profesi Ners. Dengan demikian, sejak tahun 2008, UNRIYO mendapat izin untuk menyelenggarakan 14 Prodi dan 1 Program Pendidikan Profesi; yang terdiri dari 5 (lima) Prodi STIKes Respati, 4 (empat) Prodi STTI Respati ditambah dengan 5 Prodi baru yang sekarang dikelola oleh 3 (tiga) Fakultas berbeda.

Semua Prodi yang dulunya diselenggarakan oleh STIKES Respati Yogyakarta dan Program Pendidikan Profesi Ners menjadi **Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES)**, sedangkan Prodi yang dulunya dikelola STTI Respati menjadi **Fakultas Sains dan Teknologi (FST)** ditambah dengan 1 (satu) Prodi baru S-1 Teknik Elektro. Prodi baru yang dikelola oleh **Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE)** yaitu S-1 Ilmu Komunikasi, S-1 Akuntansi, S-1 Sastra Inggris dan S-1 Hubungan Internasional.

Dalam perkembangannya UNRIYO mendapat izin penyelenggaraan Prodi D-3 Fisioterapi dan menerima mahasiswa baru mulai TA 2017/2018. Sesuai dengan masukan dari organisasi profesi, maka Prodi D-4 Bidan Pendidik ditutup pada tahun 2019 dan diganti dengan Prodi Kebidanan Program Sarjana dan Prodi Pendidikan Profesi Bidan yang mulai menerima mahasiswa baru pada tahun akademik 2019/2020. Pada tahun 2023 UNRIYO mendapat izin penyelenggaraan Prodi Kesehatan Masyarakat Program Magister berdasarkan SK Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 821/E/0/2023 tanggal 17 Oktober 2023. Penyelenggaraan Program Studi Kesehatan Masyarakat Program Magister di kelola oleh **Program Pascasarjana (PPS) UNRIYO**. Sekretariat PPS UNRIYO menempati lokasi kampus 2 gedung B lantai 2 Jl. Raya Tajem Km 1,5 Maguwoharjo, Sleman Yogyakarta 55282.

Sehingga saat ini UNRIYO menyelenggarakan 17 Prodi terdiri dari 3 Prodi Program Diploma Tiga, 11 Prodi Program Sarjana, 2 Prodi Program Profesi dan 1 Prodi Program Magister.

B. Program Studi Diselenggarakan

Mengacu pada kebijakan pemerintah maka pada tahun 2019 nama Prodi UNRIYO telah mengalami penyesuaian nama sesuai dengan nomenklatur tersebut sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel 1. Profil Fakultas dan Program Studi UNRIYO

UNRIYO Terakreditasi B oleh BAN-PT			
Fakultas	Program Studi	Program	Status
Program Pascasarjana (PPS)	Kesehatan Masyarakat	Magister	Terakreditasi LAM-PTKes Baik
	Ilmu Kesehatan (FIKES)	Kesehatan Masyarakat	Terakreditasi LAM-PTKes UNGGUL
Ilmu Kesehatan (FIKES)	Gizi	Sarjana	Terakreditasi LAM-PTKes Baik Sekali
	Keperawatan	Sarjana	Terakreditasi LAM-PTKes Baik Sekali
	Pendidikan Profesi Ners	Profesi	Terakreditasi LAM-PTKes Baik sekali
	Kebidanan	Sarjana	Terakreditasi LAM-PTKes Baik
	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	Terakreditasi LAM-PTKes Baik
	Kebidanan	Diploma Tiga	Terakreditasi LAM-PTKes Baik Sekali
	Fisioterapi	Diploma Tiga	Terakreditasi LAM-PTKes Baik Sekali
	Sains dan Teknologi (FST)	Teknik Elektro	Sarjana
Informatika		Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)
Sistem Informasi		Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)
Teknologi Informasi		Diploma Tiga	Terakreditasi BAN-PT (B)
Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE)	Sastra Inggris	Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)
	Ilmu Komunikasi	Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)
	Hubungan Internasional	Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)
	Akuntansi	Sarjana	Terakreditasi BAN-PT (B)

C. Lambang

Lambang UNRIYO adalah segi lima yang di dalamnya terdapat gambar buku, mata pena, sayap kanan, dan sayap kiri.



Ukuran

1. Ukuran Logo resmi Kop Surat adalah 2.5 x 2.5 cm.
2. Ukuran Logo resmi Stempel adalah 3.0 x 3.0 cm.
3. Ukuran Logo resmi Badge untuk baju almamater/wisuda 6.5 x 6.5 cm.
4. Ukuran Logo resmi Bendera bersifat proporsional dengan ukuran bendera.
5. Ukuran Logo resmi pada Kover Dokumen bersifat proporsional.

Warna

Komposisi Warna dan Jenis Huruf dalam Logo:

- 1) Warna Biru = 100% Cyan + 10% Magenta.
- 2) Warna Merah = 100% Yellow + 100% Magenta.
- 3) Warna Kuning = 100% Yellow + 10% Magenta.
- 4) Font = Times New Roman.

Arti komponen dalam lambang tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Buku : Melambangkan sumber Ilmu Pengetahuan.
- b. Mata Pena : Melambangkan pengembangan Ilmu Pengetahuan secara dinamis.
- c. Lingkaran : Melambangkan Tridharma Perguruan Tinggi.
- d. Segi Lima : Melambangkan Dasar Negara Pancasila.
- e. Sayap : Melambangkan stabilitas yang kokoh di dalam dunia pendidikan.

Warna pada lambang UNRIYO mempunyai makna sebagai berikut:

- a. Kuning : Kejayaan dan keagungan.
- b. Putih : Suci dan bersih.
- c. Merah : Semangat dan keberanian dalam menjunjung kebenaran.
- d. Biru : Pengabdian dan cinta kasih.

Respati berasal dari bahasa Sansekerta yang berarti Kamis, yang merupakan hari istimewa dan mempunyai makna tersendiri bagi Pendiri Yayasan. Nama Respati sampai sekarang tetap diabadikan pada nama Yayasan dan semua unit usaha Yayasan baik di bidang Pendidikan maupun non-Pendidikan.

D. Warna Resmi

1. Warna Resmi Universitas, Fakultas maupun Prodi ditetapkan sebagai identitas diri dan aktualisasi masing-masing unit kerja.
2. Warna Resmi digunakan dalam warna dasar lambang dan bendera UNRIYO, Jaket Almamater, serta Kover Dokumen resmi UNRIYO. Warna Resmi Fakultas digunakan dalam warna dasar bendera Fakultas, kover luar Skripsi dan Tugas Akhir, warna dasar selempang wisuda, serta warna dasar dokumen resmi Fakultas.
3. Warna resmi Prodi digunakan dalam warna bendera/panji Prodi.

Warna Resmi

1. Universitas Respati Yogyakarta adalah *Biru seperti warna dasar Logo*
2. Program Pascasarjana warna *Biru*
3. Fakultas Ilmu Kesehatan adalah *Hijau*
4. Fakultas Sains dan Teknologi adalah *Kuning*
5. Fakultas Sosial dan Ekonomi adalah *Biru Muda*
6. Prodi Kesehatan Masyarakat Program Magister adalah *Ungu*
7. Prodi Kesehatan Masyarakat Program Sarjana adalah *Hijau Muda*
8. Prodi Gizi Program Sarjana adalah *Kuning Tua*
9. Prodi Keperawatan Program Sarjana adalah *Merah Maroon*
10. Prodi Kebidanan Program Sarjana adalah *Ungu violet*
11. Prodi Teknik Elektro Program Sarjana adalah *Kuning strip Hijau*
12. Prodi Informatika Program Sarjana adalah *Kuning strip Biru*

13. Prodi Sistem Informasi Program Sarjana adalah *Kuning strip Coklat*
14. Prodi Akuntansi Program Sarjana adalah *Putih*
15. Prodi Ilmu Komunikasi Program Sarjana adalah *Kuning Muda*
16. Prodi Sastra Inggris Program Sarjana adalah *Merah*
17. Prodi Hubungan Internasional Program Sarjana adalah *Merah Muda*
18. Prodi Pendidikan Profesi Ners Program Profesi adalah *Merah Maroon*
19. Prodi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi adalah *Ungu violet*
20. Prodi Kebidanan Program Diploma Tiga adalah *Biru Muda*
21. Prodi Fisioterapi Program Diploma Tiga adalah *Biru*
22. Prodi Teknologi Informasi Program Diploma Tiga adalah *Oranye*

E. Mars UNRIYO

MARS UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

C= do, 4/4 **Syair: Dwi Astuti, S.Si, MM**

Intro :.....

5 4 3 3 | 1 2 3 4 | 5 3 1 . | 6 1 1 1 | 7 6 5 6 | 5 . . . |
 Universitas Respati Yogya kar t a.....
 Universitas Respati Yogya kar t a.....

6 1 1 1 | 7 6 5 6 | 3 1 . . | 3 2 3 2 | 3 2 3 2 | 3 1 . . |
 siap berperan dalam membangun bangsa
 siap bekerja keras untuk nusa bangsa

5 4 3 3 | 1 2 3 4 | 5 3 1 . | 6 1 1 1 | 7 6 5 6 | 5 . . . |
 wujudkan masyarakat sehat sejahtera.....
 mengabdikan pertiwi dengan sepenuh hati.....

6 1 1 1 | 7 6 5 6 | 3 1 . . | 3 2 3 2 | 3 2 3 2 | 3 1 . . |
 bagi semua insan Indonesia
 bagi semua insan Indonesia

Reff.:

1 2 2 2 | 2 1 2 3 | 4 2 2 1 | 7 6 7 1 | 7 6 7 5 |
 Tekad suci adalah dasar kami
 Ikhlas iman adalah dasar kami

1 2 2 2 | 2 1 2 3 | 4 2 7 . | 1 2 3 5 | 4 5 6 7 | 5 . . . |
 untuk wujudkan cita mulia.....
 menuju cita-cita yang nyata

coda :
kugapai dengan sekuat tenaga

F. Hymne UNRIYO

HYMNE UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

C= do , 4/4 **Arr&Syair: Dwi Astuti, S.Si, MM**

Intro :.....

D
B
Em
A

6 7 6 4# | 6 7 6 4# | 7 1 7 6 | 7 1 7 6 |
 ku-lihat..... ku-dengar..... ku-rasakan.....ku-resapi.....
 anganku.....mimpiku.....harapanku..... selalu.....

D
B
Em
A

6 7 6 4# | 6 7 6 4# | 7 1 7 6 | 7 1 7 6 |
 hati-ku..... memuji-mu..... keAgungan..... bagiMu.....
 pada-Mu..... cita dan cinta-ku... persembahkan..... untukMu

D
D
B

*** 4# 2 4# 6 | 4# 2 4# 6 | 2# 4# 5 . |**
 Jadilah Insan berbakti
 Jadilah Insan berbudi

Em
A

6 5 6 5 | 6 4# . . |
 demi nusa bangsa
 demi Indonesia.....

Reff:

D
G
A

4# 4# 4# 4# | 5 5 . . | 3 3 2 1 |
 bersatu... (bersatu)....bersama..... Respati.....
 berjuang... (berjuang)....menggapai dunia.....

Coda:

D
G
A

4# 4# 4# 4# | 5 5 . . | 3 3 2 1 |
 berjaya.....RESPATI YOGYAKARTA.....

(1,2 Reff...interlude... * 1,2 Reff 2x...Reff modulasi2x... Reff modulasi2x ... coda)

BAB II FALSAFAH DASAR, VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Falsafah Dasar

1. Falsafah

Falsafah dan azas UNRIYO dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi adalah Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika. Dengan demikian seluruh kegiatan Tridharma UNRIYO diarahkan untuk memberi manfaat sebesar-besarnya bagi dunia pendidikan, pengembangan dan penerapan ilmu dan teknologi serta pelayanan bagi seluruh bangsa Indonesia dan umat manusia. Seluruh sivitas akademika UNRIYO wajib menerima keragaman dan kemajemukan masyarakat tanpa memandang latar belakang sosial, budaya, suku, ras dan agama. UNRIYO sejak dini menanamkan nilai luhur kepada seluruh komponen sivitas akademika, untuk berpihak pada kaum lemah dan ikut serta mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

2. Nilai

Seluruh sivitas akademika UNRIYO menjunjung tinggi:

- a. Etika, moralitas, kejujuran, keadilan, integritas, kearifan dan kesantunan.
- b. Keunggulan, kualitas, kemandirian, kreativitas, kewirausahaan, dinamis, dan efisien.

3. Prinsip Dasar

Sebagai Perguruan Tinggi Swasta, UNRIYO mempunyai prinsip dasar sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pendidikan yang berkualitas dan terpercaya.
- b. Mendukung kebebasan akademik dan mimbar akademik yang bertanggung jawab.
- c. Menghasilkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis luaran (*outcome*) yang berkualitas dan bermanfaat bagi perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan masyarakat.
- d. Melaksanakan tata kelola institusi yang bermutu dan akuntabel sehingga dapat berkembang secara berkesinambungan mengacu pada Sentralisasi Administrasi dan Desentralisasi Akademik & Riset (SADAR) yang ditetapkan Yayasan.

B. Visi

Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038.

C. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha.
2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global.
5. Mengembangkan produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional.
6. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional dan internasional.
7. Mengembangkan unit bisnis produktif untuk mendukung sustainability Institusi.

D. Tujuan UNRIYO

1. Terselenggara pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha.
2. Terlaksana penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
3. Terselenggara pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional.
4. Tercipta tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global.
5. Terwujud produk Ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional.
6. Terlaksana kerjasama dengan berbagai pihak ditingkat nasional dan internasional.
7. Terwujud Unit Bisnis produktif yang mendukung sustainabilitas Institusi.

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Sistem Pendidikan

UNRIYO telah menerapkan sistem pendidikan berbasis luaran atau *Outcome Based Education* (OBE) mengacu pada Peraturan Pemerintah, perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan *stakeholders* dan kebijakan organisasi profesi. Mulai Tahun Akademik 2023/2024 semua Program Studi (Prodi) UNRIYO telah menerapkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) di Era Revolusi Industri 4.0 yang mendukung Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Penerapan Sistem Kredit Semester dilakukan untuk menetapkan beban studi mahasiswa, pengalaman belajar, beban kerja dosen (BKD) dan beban kerja karyawan yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai Peraturan Pemerintah. Beban studi mahasiswa (jumlah SKS) yang dapat diikuti oleh mahasiswa pada semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya.

Selain Semester Reguler (Semester Gasal dan Semester Genap), UNRIYO juga menyelenggarakan program Semester Antara (SA) di tiap akhir Tahun Akademik (bulan Juni-Agustus) yang bersifat opsional.

1. Pengertian Sistem Kredit Semester

a. Sistem Kredit

Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menunjukkan beban belajar mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit.

b. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang menyatakan lamanya suatu Program Studi dalam suatu jenjang pendidikan dan setara dengan 16 minggu kegiatan perkuliahan dan evaluasi pembelajaran.

c. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah besaran beban tiap kegiatan akademik dinyatakan dalam nilai kredit dalam satuan waktu satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu yang besarnya untuk tiap SKS adalah:

- 1) 50 menit kegiatan perkuliahan atau tatap muka terjadwal dengan dosen;
- 2) 60 menit kegiatan akademik, yaitu kegiatan studi tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen (kegiatan mandiri);
- 3) 170 menit kegiatan praktikum, praktek di lapangan atau lahan praktek (100 menit tatap muka atau presentasi dan 70 menit kegiatan mandiri).

Perhitungan beban belajar dalam Mata Kuliah blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh Fakultas sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi Capaian Pembelajaran yang ditetapkan.

2. Tujuan Sistem Kredit Semester

- a. Menjalankan amanat Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.
- b. Mengakomodasi pelaporan transaksi akademik dan beban kerja dosen pada Sistem pelaporan pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti) yang dikembangkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi (Dikti).
- c. Memberi peluang kepada mahasiswa yang dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peraturan pemerintah maupun tuntutan *stakeholders*.
- e. Memberi kemudahan dalam sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa.
- f. Memungkinkan Rekognisi kegiatan terstruktur mahasiswa ke dalam beban Mata Kuliah dalam kurikulum yang mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

- g. Mempermudah proses Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) baik pengakuan kredit maupun transfer kredit.
- h. Mempermudah perpindahan mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke UNRIYO atau perpindahan mahasiswa UNRIYO ke Perguruan Tinggi lain.

B. Kurikulum

Semua Prodi UNRIYO menerapkan **Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) di era Revolusi Industri 4.0** untuk mendukung **Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**. **KPT UNRIYO berorientasi pada *Outcome Based Education (OBE)*** mengacu Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), revolusi industri 4.0 dan masyarakat 5.0. Prodi Program Sarjana memfasilitasi program MBKM sesuai kebijakan Pemerintah yang diintegrasikan dalam Kurikulum masing-masing Prodi.

Seluruh Proses Pembelajaran UNRIYO berbasis *Student Centered Learning (SCL)* yang mengedepankan pembelajaran interaktif, kreatif, dan dialogis. Agar setiap lulusan mampu bersaing didunia kerja, maka Capaian Pembelajaran Lulusan diarahkan untuk memenuhi kriteria KKNI yang mencakup sikap dan nilai (afektif), kemampuan penguasaan pengetahuan (kognitif), keterampilan (psikomotorik) umum dan ketrampilan khusus, yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak yang benar, cepat, tepat, cerdas, bijaksana dengan penuh tanggung jawab.

Otonomi kampus memberi keleluasaan kepada UNRIYO untuk mengembangkan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) sesuai dengan Profil lulusan yang diinginkan masing-masing Prodi. Agar lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar, maka Prodi melakukan peninjauan dan pemutakhiran kurikulum secara berkala dengan melibatkan para pakar, organisasi profesi (OP) Asosiasi Institusi Penyelenggara (API) Prodi sejenis, *stakeholders internal dan stakeholders eksternal*.

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) juga ditambahkan dalam kurikulum Program Sarjana dan Diploma Tiga antara lain *entrepreneurship* (kewirausahaan), Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan penguasaan bahasa asing terutama Bahasa Inggris yang ditujukan untuk meningkatkan daya saing lulusan di dunia kerja terutama di era Revolusi Industri 4.0 (*Industrial Revolution 4.0*) dan Masyarakat 5.0 (*Society 5.0*). Sementara program pengayaan mahasiswa juga diselenggarakan baik yang terstruktur maupun insidental dan dapat berupa kegiatan ekstrakurikuler atau kurikuler yang diwajibkan.

Untuk meningkatkan kemampuan berorganisasi dan kepemimpinan lulusan, maka mahasiswa dilibatkan dan didorong untuk berpartisipasi dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan (Ormawa) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Selain itu mahasiswa juga wajib berpartisipasi dalam berbagai aktivitas penunjang akademik lainnya seperti pelatihan, seminar, lokakarya baik yang diselenggarakan UNRIYO maupun di luar UNRIYO. Mahasiswa juga dilibatkan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen, melalui organisasi kemahasiswaan. Dengan demikian setiap lulusan UNRIYO mempunyai *multiple intelligences* atau kecerdasan ganda yang terus diasah untuk kebutuhan kehidupan berkarya, sosial dan masyarakat, sehingga benar-benar unggul dalam segala hal. Semua kegiatan dan prestasi mahasiswa akan dicatat dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris oleh Fakultas masing-masing.

Pelaksanaan program MBKM yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek), mahasiswa difasilitasi untuk mengambil Mata Kuliah di luar Prodi baik pada Fakultas yang sama, Fakultas berbeda di lingkungan UNRIYO maupun di luar UNRIYO. Mahasiswa juga dapat melakukan magang Industri, pertukaran mahasiswa, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lainnya yang terstruktur sesuai dengan Program MBKM yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Prodi FIKES juga memfasilitasi mahasiswa yang ingin mengikuti berbagai program sertifikasi tambahan untuk meningkatkan daya saing lulusan antara lain Pelatihan

Penanggulangan Gawat Darurat (PPGD), *Basic Trauma Cardio Life Support/Advance Trauma Cardio Life Support* (BT-CLS/AT-CLS), *Basic Wound Closure Course* (BWCC), *Basic Emergency Aids Training Services* (BE-ATS), *Contraceptive Technique Update* (CTU), Pelatihan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Umum, Pelatihan Manajemen Darurat dan Kebakaran di Industri, Pelatihan Promosi Kesehatan Media Animasi, Manajemen Pengelolaan Penyelenggaraan Gizi Institusi, Tes Kecakapan Berbahasa Inggris dan lain-lain.

Prodi Kebidanan Program Diploma Tiga, Fisioterapi Program Diploma Tiga, Pendidikan Profesi Ners dan Pendidikan Profesi Bidan mewajibkan mahasiswanya mengikuti Uji Kompetensi Nasional Indonesia (UKNI) sebagai syarat Yudisium dan memperoleh Surat Tanda Registrasi (STR). Pelaksanaan UKNI dikoordinasikan oleh Prodi masing-masing. Sementara ini UKNI pada Prodi Gizi dan Prodi Kesehatan masyarakat belum bersifat *Exit Exam*.

Untuk mendapatkan nilai maksimal pada UKNI, maka UNRIYO telah mengembangkan Laboratorium *Computer Based Testing* (CBT) sebagai sarana pelaksanaan UKNI dan latihan bagi calon peserta. Laboratorium CBT UNRIYO telah disertifikasi dan resmi digunakan sebagai salah satu tempat penyelenggaraan UKNI bagi peserta di DIY dan Jawa Tengah. Penggunaan CBT juga dilakukan pada Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS) untuk Ujian Tertulis lainnya yang berbasis TIK. Untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan, UNRIYO juga memiliki *Skills Lab* dan laboratorium OSCE yang sangat baik sebagai sarana latihan mahasiswa dan calon lulusan FIKES sebelum terjun ke lapangan.

Untuk mendukung kepercayaan masyarakat pengguna terhadap lulusan bidang teknologi informasi dan teknik elektro, maka Fakultas Sains dan Teknologi (FST) memfasilitasi mahasiswa yang ingin mengikuti sertifikasi nasional maupun internasional yang diselenggarakan oleh lembaga profesi yang diakui serta sesuai dengan bidang keilmuan. FST juga mewajibkan mahasiswa untuk magang industri dan memiliki pencapaian Tes Kecakapan Berbahasa Inggris, TOEFL, IELTS atau sejenisnya dari lembaga yang ditunjuk. Metode pembelajaran di UNRIYO dapat dilakukan secara *hybrid* kombinasi pertemuan secara *online* (dalam jaringan) maupun secara tatap muka di ruangan.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE) mewajibkan mahasiswanya mencapai nilai Tes Kecakapan Berbahasa Inggris level tertentu, praktik lapangan dan magang pada institusi terkait untuk menjamin kualitas lulusan agar siap pakai dan mampu bersaing di dunia kerja. Mahasiswa FISE juga sangat aktif dalam mengembangkan diri dengan berbagai kegiatan MKBM, *talkshow*, pameran, komunikasi massa serta kegiatan wirausaha lainnya. Prodi Akuntansi Program Sarjana mewajibkan semua mahasiswa untuk mengikuti kegiatan *trading* pada Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia UNRIYO dalam bentuk investasi portofolio dengan *real account*, serta mengikuti ujian sertifikasi keahlian akuntansi berbasis teknologi yaitu Ujian Sertifikasi *Zahir Accounting*. Semuanya bertujuan untuk menghasilkan para lulusan yang kompeten, profesional, dan berjiwa kewirausahaan khususnya *sociopreneurship*.

C. Beban Belajar Mahasiswa

1. Beban belajar minimal untuk seluruh masa tempuh kurikulum sesuai dengan ketentuan yaitu:
 - a. beban belajar untuk Program Sarjana minimal 144 SKS yang dirancang dalam masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester;
 - b. beban belajar untuk Program Diploma Tiga minimal 108 SKS yang dirancang dalam masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester;
 - c. beban belajar untuk Program Profesi minimal 36 SKS yang dirancang dalam masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester;
 - d. beban belajar untuk Program Magister dalam rentang 54-72 SKS yang dirancang dalam masa tempuh kurikulum 3 (tiga) sampai 4 (empat) semester.

2. Pada semester pertama, setiap mahasiswa baru wajib menempuh Mata Kuliah paket yang telah ditentukan oleh Program Studi masing-masing yang besarnya maksimal 20 SKS, pada semester selanjutnya beban belajar semester yang dapat diambil tergantung dari kemampuan akademik atau Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa pada semester sebelumnya.
3. Penetapan IPS adalah jumlah perkalian kredit ($\sum K$) dan bobot nilai (N) tiap Mata Kuliah, dibagi dengan jumlah total kredit yang diambil pada semester yang bersangkutan ($\sum K$).
4. Jumlah SKS yang dapat direncanakan oleh mahasiswa pada setiap semester selanjutnya adalah sebagai berikut:

IPS \geq 3,00	maksimal 24 SKS;
2,50 - 2,99	maksimal 21 SKS;
2,00 - 2,49	maksimal 18 SKS;
< 2,00	maksimal 15 SKS.

D. Masa Studi

Untuk menjamin kualitas lulusan dan kedisiplinan mahasiswa dalam proses akademik, maka UNRIYO menetapkan masa studi dan batas akhir masa studi sebagai berikut:

1. **Masa Studi** dalam Kurikulum untuk
 - a. Program Diploma Tiga dijadwalkan 6 semester;
 - b. Program Sarjana dijadwalkan dalam 8 semester;
 - c. Program Profesi dijadwalkan dalam 2 semester;
 - d. Program Magister dijadwalkan dalam 4 semester.
2. **Batas maksimal** atau **batas akhir masa studi** mahasiswa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. 10 semester untuk Program Diploma Tiga;
 - b. 14 semester untuk Program Sarjana;
 - c. 6 semester untuk Program Profesi;
 - d. 8 semester untuk Program Magister.
3. Berkaitan dengan batas maksimal atau batas akhir masa studi maka:
 - a. masa cuti akademik resmi tidak diperhitungkan sebagai masa tempuh kurikulum;
 - b. masa non-aktif tetap diperhitungkan sebagai masa tempuh kurikulum;
 - c. termasuk masa lulus Uji Kompetensi Nasional bagi yang mahasiswa diwajibkan *Exit Exam*.

E. Program Diploma Tiga

Beban belajar Program Diploma Tiga adalah antara 108 - 120 SKS yang terjadwal dalam 6 semester. **Lulusan Diploma Tiga UNRIYO diarahkan untuk memiliki Keterampilan Umum setara dengan Level 5 KKNi** minimal meliputi:

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai baik yang belum maupun yang sudah baku.
2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur.
3. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya, didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.
4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah, serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya.
6. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Tabel 2. Profil Program Diploma Tiga UNRIYO

NO	FAKULTAS	PRODI	GELAR LULUSAN
1	Ilmu Kesehatan (FIKES)	Kebidanan	Ahli Madya Kebidanan (A.Md. Keb.)
		Fisioterapi	Ahli Madya Kesehatan (A.Md. Kes.)
2	Sains dan Teknologi (FST)	Teknologi Informasi	Ahli Madya Komputer (A.Md. Kom.)

F. Program Sarjana

Beban studi Program Sarjana berkisar antara 144 - 160 SKS yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) yang diterapkan Prodi telah berorientasi pada OBE dan memenuhi kriteria Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) disusun berdasarkan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh masing-masing Prodi. Rumusan Sikap dan Keterampilan Umum disusun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), sementara rumusan Keterampilan Khusus dan Penguasaan Pengetahuan dirumuskan oleh Prodi sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Prodi dengan memperhatikan masukan dari Organisasi Profesi, Asosiasi Institusi Penyelenggara (AIP), kebutuhan pasar, pengguna atau *stakeholders* serta perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IpTek). Prodi Program Sarjana juga melaksanakan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar atau melakukan kegiatan di luar Prodi.

Keterampilan umum Lulusan Program Sarjana UNRIYO diarahkan untuk mencapai Level 6 KKNI minimal meliputi:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk Skripsi atau Laporan Tugas Akhir, dan mengunggahnya dalam Laman Perguruan Tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

Tabel 3. Program Sarjana

NO	FAKULTAS	PRODI	GELAR LULUSAN
1	Ilmu Kesehatan (FIKES)	Kesehatan Masyarakat Program Sarjana	Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.K.M.)
		Gizi Program Sarjana	Sarjana Gizi (S.Gz.)
		Keperawatan Program Sarjana	Sarjana Keperawatan (S.Kep.)
		Kebidanan Program Sarjana	Sarjana Kebidanan (S.Keb.)

2	Sains dan Teknologi (FST)	Sistem Informasi Program Sarjana	Sarjana Komputer (S.Kom.)
		Informatika Program Sarjana	Sarjana Komputer (S.Kom.)
		Teknik Elektro Program Sarjana	Sarjana Teknik (S.T.)
3	Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE)	Akuntansi Program Sarjana	Sarjana Akuntansi (S..Ak.)
		Ilmu Komunikasi Program Sarjana	Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)
		Hubungan Internasional Program Sarjana	Sarjana Ilmu Politik (S.I.P.)
		Sastra Inggris Program Sarjana	Sarjana Sastra (S.S.)

G. Program Pendidikan Profesi

Khusus untuk Prodi Keperawatan dan Kebidanan Program Sarjana setelah mendapat gelar Sarjana maka mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti **Program Profesi yang dapat ditempuh dalam waktu 2 (dua) semester dengan beban studi 36-40 SKS.**

Keterampilan Umum Lulusan Program Pendidikan Profesi UNRIYO ditujukan untuk mencapai Level 7 KKNi minimal meliputi:

1. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja Profesi Ners dan Profesi Bidan.
2. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif.
3. Mampu menyusun laporan atau kertas kerja atau menghasilkan karya desain di bidang keahliannya berdasarkan kaidah rancangan dan prosedur baku, serta kode etik Profesi Ners dan Profesi Bidan, yang dapat diakses oleh masyarakat akademik.
4. Mampu mengkomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan Profesi Ners dan Profesi Bidan, dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesi Ners dan profesi Bidan.
5. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat.
6. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja.
7. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi.
8. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya.
9. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya.
10. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya.
11. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya.
12. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri.
13. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya.
14. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesi.

Tabel 4. Program Sarjana dan Program Pendidikan Profesi UNRIYO

NO	FAKULTAS	PRODI	GELAR LULUSAN
1	Ilmu Kesehatan (FIKES)	Pendidikan Profesi Ners	Profesional Ners (Ners)
		Pendidikan Profesi Bidan	Profesional Bidan (Bdn.)

H. Program Magister

Lulusan Magister UNRIYO ditujukan untuk mencapai Level 8 KKNI minimal meliputi:

1. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional.
2. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya.
3. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikan melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas.
4. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi objek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
5. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian ,analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data.
6. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas.
7. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri.
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Tabel 5. Profil Program Magister UNRIYO

NO	FAKULTAS	PRODI	GELAR LULUSAN
1	Program Pascasarjana	Kesehatan Masyarakat	Magister Kesehatan Masyarakat (M.K.M)

BAB IV

SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Program PMB

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) diselenggarakan setahun 2 (dua) kali pada Semester Ganjil dan Semester Genap yang diatur dalam Keputusan Rektor yang diperbaharui setiap Tahun Akademik

a. Program Penerimaan Mahasiswa Baru Reguler (PMB Reguler)

Penerimaan dengan cara memilih calon mahasiswa yang berhasil melewati serangkaian tes tertulis yang meliputi kemampuan dasar dan potensi akademik.

b. Program Penerimaan Mahasiswa Baru Berprestasi (PMB Berprestasi)

Penerimaan dengan cara memilih calon mahasiswa yang dilakukan melalui penjangkauan bibit unggul dari calon mahasiswa yang memiliki prestasi Akademik, Olahraga atau Seni yang tinggi, dan diterima tanpa melalui tes tertulis atau atas rekomendasi Kepala Sekolah yang bersangkutan.

c. Program Beasiswa atau Tugas Belajar

Penerimaan mahasiswa baru yang mendapat Beasiswa dari Pemerintah Daerah, tugas belajar dari Perusahaan/ Instansi Pemerintah dan swasta, program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah.

d. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Penerimaan Mahasiswa Baru dengan jalur RPL Tipe A harus melalui asesmen RPL untuk memperoleh pengakuan kredit akademik (Satuan Kredit Semester/SKS) dalam rangka melanjutkan pendidikan ke pendidikan formal pada jenjang pendidikan tinggi, sehingga yang bersangkutan tidak perlu mengambil seluruh SKS pada Prodi yang diminatinya. Kemudian, setelah menyelesaikan sisa SKS-nya di UNRIYO, mahasiswa tersebut dapat memperoleh ijazah. Proses penerimaan mahasiswa baru dengan jalur RPL diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

2. Pindahan dari Perguruan Tinggi lain

Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain ke UNRIYO dimungkinkan dan dikelompokkan dalam 2 (dua) golongan.

a. Mahasiswa yang masih aktif mengikuti kuliah pada jenjang akademik tertentu dapat diterima dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Nama dan Jenjang Prodi Asal sama dengan Prodi UNRIYO yang dituju.
- 2) Prodi Asal mempunyai legalitas sah dan Status Akreditasi lebih tinggi atau minimal sama dengan Prodi yang dituju di UNRIYO.
- 3) Penerimaan mahasiswa pindahan tersebut dilakukan pada saat PMB pada awal semester.
- 4) Lolos verifikasi data keabsahan Institusi dan status calon mahasiswa pada PD Dikti.
- 5) Selain syarat yang dibutuhkan sebagai calon Mahasiswa Baru, mahasiswa pindahan wajib melampirkan:
 - (a) Surat pindah yang ditandatangani oleh Pimpinan Institusi;
 - (b) Surat berkelakuan baik selama menjadi mahasiswa pada Prodi Asal yang ditandatangani oleh Pimpinan Institusi;
 - (c) Fotokopi dokumen Peringkat Akreditasi Prodi Asal;
 - (d) Fotokopi transkrip nilai dari Prodi Asal yang dilegalisir dengan IPK minimal 2,75;
 - (e) Fotokopi kurikulum dan Mata Kuliah yang sudah ditempuh di Prodi Asal;

- (f) Pengumuman diterima tidaknya mahasiswa pindahan tersebut akan diumumkan secara tertulis disertai dengan pemberitahuan.
- b. Jumlah Mata Kuliah atau SKS yang dapat ditransfer ke kurikulum Prodi UNRIYO ditentukan oleh UNRIYO.
- c. Membayar Biaya Administrasi yang ditetapkan oleh UNRIYO.

3. Jalur RPL

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

Selanjutnya, khusus RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi, dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 disebut sebagai RPL Tipe A. Pengakuan CP untuk RPL Tipe A ini dilakukan secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

- a. Prodi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
- b. pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
- c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, dan memperoleh pengalaman dari pekerjaannya itu, maka hasil belajar dari pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Prodi di UNRIYO melalui asesmen. Pengakuan hasil asesmen dari pengalaman, belajar nonformal, dan/atau nonformal tersebut adalah perolehan SKS.

Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian pindah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui asesmen untuk transfer kredit.

Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di UNRIYO tidak perlu mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Prodi yang dituju. Hasil belajar dari pengalamannya, belajar nonformal, informal, dan formal dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan pada Perguruan Tinggi yang dituju. Mata Kuliah yang harus ditempuh adalah Mata Kuliah yang tidak di rekognisi.

Calon peserta RPL harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

- a. lulusan SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau pernah mengikuti kuliah jenjang Diploma atau Sarjana yang dibuktikan dengan ijazah dan atau transkrip nilai, yang belum menuntaskan studi dibuktikan dengan transkrip nilai;
- b. lolos verifikasi data keabsahan dan legalitas status lulusan Prodi Asal dan PD Dikti);
- c. bukan mahasiswa DO dari Perguruan Tinggi sendiri;
- d. persyaratan peserta RPL perolehan SKS yaitu:
 - berpengalaman kerja yang relevan dengan CP Prodi yang menunjukkan penguasaan CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan Prodi yang dituju minimal 2 (dua) tahun;
 - ada rekomendasi pimpinan tempat bekerja;
 - mempunyai penghargaan atau kontribusi pada pembangunan atau pemberdayaan masyarakat dibuktikan dengan sertifikat atau bukti lainnya.

B. Registrasi

1. Registrasi Mahasiswa Baru

- a. Semua calon mahasiswa UNRIYO yang lulus Ujian Masuk PMB baik reguler, berprestasi maupun pindahan, diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan waktu dan jadwal yang telah ditentukan.
- b. Pembayaran daftar ulang dilakukan melalui *virtual account* BNI yang telah dikirimkan melalui email masing-masing, dan bukti pembayaran di *upload* melalui akun masing-masing mahasiswa baru di *website admisi.respati.ac.id*.
- c. Dokumen *softcopy* (*scan* berwarna) yang harus di *upload* pada saat registrasi untuk calon mahasiswa semua Prodi meliputi:
 - Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - Akta Kelahiran, Kartu Tanda Penduduk, dan Kartu Keluarga;
 - Surat Keterangan Ralat Dokumen (bila ada) yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - Pas foto berwarna terbaru berwarna ukuran 3x4;
 - Surat Pernyataan di atas materai tentang kesanggupan orang tua/wali/Instansi untuk menanggung biaya studi;
 - Surat Pernyataan kesediaan mematuhi semua tata tertib dan peraturan yang berlaku di UNRIYO;
 - Surat ijin dari instansi tempat bekerja bagi calon mahasiswa yang sudah bekerja atau suami/istri jika yang bersangkutan telah menikah;
 - khusus untuk Prodi Keperawatan Program Sarjana harus melampirkan Surat Pernyataan kesanggupan untuk mengikuti Program Profesi Ners setelah lulus Keperawatan Program Sarjana (S.Kep.);
 - khusus untuk Prodi Kebidanan Program Sarjana harus melampirkan Surat Pernyataan kesanggupan untuk mengikuti Program Profesi Bidan setelah lulus Kebidanan Program Sarjana (S.Keb.);
 - khusus untuk Prodi Keperawatan, Program Profesi Ners, Prodi Kebidanan Program Diploma Tiga dan Program Profesi Bidan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan di atas materai sanggup tidak hamil selama masa studi;
 - persyaratan khusus yang ditentukan oleh FIKES untuk Prodi tertentu seperti tinggi badan, bebas buta warna, bebas penyakit infeksi atau gangguan fisik dan kesehatan lainnya yang berpotensi menghambat yang bersangkutan dalam menjalankan tugas dan profesinya.

2. Registrasi Mahasiswa Aktif

Seluruh proses pendaftaran kembali (*her-registrasi*) mahasiswa lama akan dilakukan secara *online*. Registrasi ulang dilakukan sebagai berikut:

- a. melunasi semua biaya administrasi dan biaya lainnya yang ditentukan oleh Bagian Keuangan melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan Bank Pembangunan Daerah (BPD) DIY, serta memiliki kartu bebas perpustakaan;
- b. melakukan pengisian KRS di SIAkad sesuai dengan jumlah SKS yang ditentukan berdasarkan nilai IPS yang diperoleh pada semester sebelumnya.

3. Registrasi Mahasiswa dari non Aktif atau Cuti

Pendaftaran mahasiswa yang akan aktif kembali setelah non aktif atau cuti, dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. mengajukan surat permohonan aktif kembali di masa pengisian KRS kepada Rektor melalui Sub Unit Layanan Terpadu selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum masa registrasi dengan melampirkan tembusan surat izin cuti. Pengurusan aktif kembali hanya bisa dilakukan pada masa pengisian KRS bukan pada saat semester sudah berjalan;
- b. jika surat permohonan aktif kembali disetujui, maka Unit Layanan Akademik dan Perkuliahan dapat memfasilitasi registrasi ulang melalui SIAkad UNRIYO;

- c. wajib melakukan pembayaran registrasi ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melalui Bank BRI dan Bank BPD DIY atau bank lain yang ditentukan;
- d. melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *online* sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan arahan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Pengisian KRS pada semester berjalan sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang tercantum pada KHS semester terakhir ketika mahasiswa tersebut aktif.

C. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. Harus dimiliki oleh setiap mahasiswa yang tercatat sebagai mahasiswa aktif UNRIYO dan diberikan pada saat pendaftaran Semester Pertama atau setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).
2. Merupakan syarat untuk mengikuti semua kegiatan akademik maupun kegiatan penunjang akademik lainnya.
3. Bila terjadi kesalahan identitas, kerusakan atau hilang harus segera diganti dengan surat permohonan penggantian KTM ke Unit Layanan Terpadu melalui tautan <https://sites.google.com/respati.ac.id/ult>.
4. Untuk mengajukan permohonan penggantian KTM yang hilang, harus disertai dengan:
 - a. Surat Keterangan Polisi tentang kehilangan tersebut;
 - b. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Biaya penggantian KTM yang hilang atau rusak ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan sebesar Rp. 25.000,-.

D. Cuti Akademik

Pemberlakuan cuti akademik mengacu pada Peraturan Akademik UNRIYO Tahun 2024. Peraturan cuti akademik, non-aktif dan aktif kembali mahasiswa sebagai berikut:

1. Cuti akademik adalah mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik sementara dalam kurun waktu tertentu dengan izin dari Rektor atas usulan dari Dekan.
2. Permohonan izin cuti akademik diajukan ke Rektor pada masa pengisian KRS yang diproses di Sub Unit Layanan Terpadu yang telah diverifikasi oleh Prodi dan Fakultas. Surat permohonan cuti harus mencantumkan alasan cuti dan surat persetujuan di atas materai dari orang tua/ wali mahasiswa.
3. Cuti akademik diberikan selama 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester berturut turut.
4. Izin cuti akademik diberikan pada mahasiswa minimal semester 3 (tiga) dan mahasiswa tersebut telah menyelesaikan semua administrasi yang terbeban pada semester sebelumnya, yang dinyatakan dengan surat keterangan bebas administrasi dan bebas perpustakaan.
5. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas masa studi.
6. Apabila permohonan cuti disetujui maka, pemohon dikenakan pembayaran administrasi cuti semester yang ditentukan oleh Sub Unit Layanan Keuangan.
7. Apabila permohonan cuti tidak disetujui, maka pemohon dinyatakan dalam status non aktif.
8. Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan permohonan cuti akademik adalah:
 - a. sekurang-kurangnya telah mengikuti 2 (dua) semester kegiatan akademik;
 - b. semester sebelumnya dalam status mahasiswa aktif;
 - c. perubahan status cuti akademik ke status mahasiswa aktif, dapat dilakukan pada masa her-registrasi dengan pengajuan surat ijin aktif kembali ke Rektor melalui Fakultas dilakukan sebelum jadwal her-registrasi semester berjalan;
 - d. Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diberlakukan setelah mahasiswa mengambil cuti akademik adalah IPS terakhir pada saat mengajukan cuti akademik.
9. Apabila izin masa cuti yang diberikan telah habis dan mahasiswa tersebut tidak mengajukan permohonan cuti lanjutan atau aktif kembali, maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif.

E. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Sebelum mengikuti kegiatan akademik pada tiap semester, setiap mahasiswa diwajibkan untuk merencanakan perkuliahannya dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* melalui SIAkad UNRIYO sesuai jadwal yang ditentukan dalam Kalender Akademik Universitas. Hal yang diperhatikan dalam pengisian KRS yaitu:

1. Pengisian dan revisi KRS dikoordinasikan di tingkat Fakultas dengan melibatkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik.
2. Beban belajar yang diambil dalam KRS harus sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang tercantum dalam KHS.
3. Pengisian KRS mahasiswa baru sesuai dengan paket Mata Kuliah yang ditawarkan oleh Prodi pada kurikulum semester pertama, KRS mahasiswa lama di bawah bimbingan DPA yang disesuaikan dengan IPS pada KHS.
4. Pengisian KRS online dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah status pembayaran dalam SIAkad UNRIYO terpenuhi.
5. Mahasiswa yang telah mendaftarkan Mata Kuliah yang direncanakan diberi kesempatan untuk merevisi rencana tersebut sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan harus disetujui oleh DPA.
6. KRS diakses online pada SIAkad UNRIYO dan dicetak sendiri oleh mahasiswa, setelah mendapatkan persetujuan DPA.

F. Kartu Hasil Studi (KHS) dan Salinan Daftar Nilai Kumulatif

1. Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan daftar nilai studi mahasiswa selama 1 (satu) semester.
2. KHS diakses online pada SIAkad UNRIYO dan dicetak sendiri oleh mahasiswa, sesuai dengan daftar nilai Mata Kuliah yang diberikan oleh Fakultas masing-masing.
3. KHS ditandatangani oleh masing-masing KPS.
4. Untuk kepentingan tertentu, mahasiswa dapat mengajukan permohonan tertulis untuk meminta salinan daftar nilai kumulatif dari seluruh Mata Kuliah yang pernah ditempuh, melalui Sub Unit Layanan Terpadu.

G. Ujian

Evaluasi pembelajaran mahasiswa secara umum dilakukan dalam bentuk ujian yang dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku pada semester berjalan.

1. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Akhir Blok (UAB) diikuti oleh mahasiswa yang tercantum dalam daftar peserta ujian.
2. Persyaratan bagi mahasiswa untuk berhak mengikuti UAS dan UAB adalah presensi kehadiran kuliah minimal mencapai 75% serta tercantum dalam daftar peserta ujian.
3. Pelaksanaan ujian baik UTS, UAS dan UAB dapat dilakukan berbasis Computer Based Test (CBT) menggunakan LMS.
4. Dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan ujian susulan untuk UTS, UAS, dan UAB jika mahasiswa:
 - a. sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari RS/ Puskesmas/ Klinik atau halangan lainnya pada saat ujian sedang berlangsung;
 - b. urusan keluarga yang tidak dapat ditinggalkan seperti musibah, kematian orang tua atau saudara kandung yang dibuktikan dengan surat kematian;
 - c. mahasiswa mempunyai jadwal ujian lebih dari 1 (satu) Mata Kuliah berbeda secara bersamaan;
 - d. izin khusus di luar alasan tersebut maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan ujian susulan dan disetujui oleh KPS dan Dekan;
 - e. mahasiswa mengajukan ujian susulan wajib mendapat persetujuan dari KPS dan Dekan.

H. Evaluasi Pembelajaran dan Sistem Penilaian

Untuk mengukur pencapaian dan kemampuan akademik, setiap mahasiswa wajib untuk mengikuti proses Evaluasi Capaian Pembelajaran yang ditentukan oleh Fakultas dan Prodi masing-masing. Evaluasi pembelajaran dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Akhir Blok (UAB), Responsi, Ujian Praktik, Diskusi, Tugas Mandiri atau tugas kelompok dan sejenisnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam RPS Mata Kuliah masing-masing.

1. Nilai akhir Mata Kuliah dapat merupakan kompilasi dari UTS, UAS/ UAB, Praktikum, kuis, tugas, praktek eksternal dan lain-lain sesuai dengan sistematika penilaian yang tercantum dalam RPS Mata Kuliah.
2. Nilai akhir Mata Kuliah sesuai dengan Pedoman Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut:

Nilai Absolut	Nilai Huruf	Nilai Mutu
85 - 100	A	4,0
80 - 84,9	A-	3,7
75 - 79,9	B+	3,3
70 - 74,9	B	3,0
65 - 69,9	B-	2,7
60 - 64,9	C+	2,3
55 - 59,9	C	2,0
40 - 54,9	D	1,0
0 - 39,9	E	0,0

3. Nilai UTS dan Nilai Akhir Mata Kuliah diumumkan secara terbuka dan dapat dilihat secara mandiri oleh mahasiswa melalui SIAkad UNRIYO.
4. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan nilai apabila dianggap terdapat kejanggalan paling lambat 2 (dua) minggu setelah nilai diumumkan langsung
5. Ketentuan untuk mengikuti Evaluasi Pembelajaran adalah sebagai berikut:
 - a. terdaftar aktif secara administratif dan akademik yang dibuktikan dengan pengisian KRS;
 - b. tidak mendapat sanksi akademik (termasuk presensi < 75% untuk UAS dan 100% untuk Praktikum);
 - c. telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi keuangan;
 - d. mematuhi tata tertib antara lain:
 - membawa *handphone*/laptop yang digunakan untuk ujian berbasis LMS, memastikan baterai terisi penuh atau membawa *charger* serta kuota yang cukup;
 - mengenakan pakaian rapi, bersih, atau seragam sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas; tidak diperkenankan memakai sandal, sepatu sandal, kaos tanpa kerah dan celana sobek-sobek;
 - hadir paling lambat 10 menit sebelum ujian dimulai; mahasiswa yang terlambat hadir tidak ada toleransi penambahan waktu dalam pengerjaan soal;
 - bagi yang terlambat lebih dari 30 menit (termasuk ujian *take home*), tidak diperkenankan mengikuti ujian;
 - mengerjakan ujian di ruang ujian yang ditetapkan dan menempati kursi dengan nomor yang telah ditentukan;
 - tidak meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung tanpa seizin pengawas ujian;
 - tidak berbuat curang atau bekerja sama dengan sesama teman;
 - mengisi presensi ujian dan menyerahkan lembar jawaban atau memastikan lembar jawab ter *upload* dengan baik sebelum meninggalkan ruangan;
 - mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang dibacakan oleh petugas jaga ujian.

I. Kegiatan Perkuliahan

1. Kegiatan perkuliahan dan praktikum ditetapkan dalam Kalender Akademik dijadwalkan dalam 14 minggu efektif ditambah dengan evaluasi yang terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) atau Ujian Akhir Blok (UAB).
2. Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan apabila pada semester yang bersangkutan sudah melakukan daftar ulang (her-registrasi) dengan mengisi KRS.
3. Alokasi perkuliahan dan praktikum **kelas Reguler A** dilaksanakan dari hari Senin - Jumat yang dibagi dalam 6 (enam) sesi, yaitu:
 - Sesi I : pukul 07.00 - 08.40 WIB;
 - Sesi II : pukul 09.00 - 10.40 WIB;
 - Sesi III : pukul 11.00 - 12.40 WIB;
 - Sesi IV : pukul 13.00 - 14.30 WIB;
 - Sesi V : pukul 15.00 - 16.40 WIB;
 - Sesi VI : pukul 17.00 - 18.40 WIB.Alokasi perkuliahan untuk **kelas Reguler B** dilaksanakan pada hari Senin - Jumat pukul 15.00 - 21.00 WIB.
Alokasi perkuliahan untuk **kelas Reguler C** dilaksanakan pada hari Jumat pukul 13.00 - 21.00 WIB dan hari Sabtu jam 07.00 - 17.00 WIB.
4. Dalam keadaan tertentu jadwal perkuliahan dan praktikum dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing Prodi berdasar kesepakatan dengan mahasiswa sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.
5. Perkuliahan langsung (on site) dilaksanakan di Kampus 1 UNRIYO untuk mahasiswa FST dan FISE, dan Kampus 2 UNRIYO untuk mahasiswa FIKES sesuai jadwal dan ruangan yang telah ditentukan.
6. Perkuliahan daring (online) dilaksanakan sesuai jadwal dengan metode yang ditetapkan Dosen masing-masing melalui di Learning Management System (LMS) UNRIYO.
7. Peraturan khusus tentang mekanisme perkuliahan ditetapkan oleh masing-masing Fakultas.

J. Praktikum

1. Praktikum merupakan kegiatan motorik yang dilakukan di laboratorium untuk mendukung pemahaman teori selama perkuliahan.
2. Beban praktikum suatu Mata Kuliah dapat melekat merupakan bagian atau kesatuan dari Mata Kuliah maupun berdiri sendiri.
3. Bentuk kegiatan praktikum 1(satu) SKS dilaksanakan kegiatan di laboratorium/studio/kelas maksimal 7-14 kali pertemuan per semester sesuai dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
4. Praktikum di luar kampus dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati Prodi dengan laboratorium/lahan yang dituju.
5. Penilaian praktikum berupa *pre-test* atau *post-test* pada tiap acara praktikum, laporan praktikum dan responsi (ujian praktikum).
6. Ujian praktikum atau responsi dapat dilakukan secara praktek maupun tertulis.
7. Mekanisme pelaksanaan dan tata tertib Praktikum diatur oleh Fakultas masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisi Prodi dan Kalender Akademik Fakultas.

K. Praktik

1. Praktik adalah kegiatan motorik mahasiswa untuk mengasah keterampilan mahasiswa secara langsung di lahan praktek baik yang terkait dengan Mata Kuliah maupun Tugas Akhir.
2. Untuk mengakomodasi kegiatan praktik, UNRIYO telah mengembangkan banyak kerjasama dengan nota kesepakatan (MoU) dengan berbagai Instansi Pemerintah dan swasta untuk menyediakan lahan praktik bagi mahasiswa.

3. Kegiatan praktik dapat dilakukan di *Skills Lab*, studio, bengkel, Rumah Sakit, Puskesmas, fasilitas publik, kantor Pemerintah/swasta, perusahaan, pabrik, maupun observasi data di masyarakat.
4. Jadwal praktik lapangan diatur oleh Fakultas masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisi di Prodi dan lahan praktik.
5. Mekanisme dan tata tertib pelaksanaan praktik diatur oleh Fakultas masing-masing yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pembimbingan, monitoring, penilaian, dan evaluasi.

L. Semester Antara

Semester Antara (SA) dapat diselenggarakan Fakultas diluar Semester Reguler (Gasal dan Genap) yang bersifat opsional yang diselenggarakan pada akhir Semester Genap sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku.

1. Tujuan Semester Antara
 - a. memberi kesempatan kepada mahasiswa memanfaatkan masa libur untuk memperbaiki nilai Mata Kuliah atau mengambil Mata Kuliah baru;
 - b. memberi peluang dan kesempatan yang lebih luas bagi para mahasiswa dapat mempercepat masa tempuh kurikulumnya dengan nilai yang baik.
2. Syarat Pelaksanaan Semester Antara
 - a. pelaksanaan berdasarkan Sistem Kredit Semester, di mana beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen dan penyelenggaraan program dinyatakan dalam satuan kredit;
 - b. beban belajar Semester Antara ekuivalen dengan Semester Reguler;
 - c. dilaporkan pada PDDikti;
 - d. Mata Kuliah yang ditawarkan pada Semester Antara merupakan Mata Kuliah yang terdapat dalam kurikulum masing-masing Prodi baik pada Semester Ganjil maupun Semester Genap, yang ditetapkan oleh masing-masing Prodi;
 - e. jumlah SKS maksimal yang dapat diambil oleh setiap mahasiswa adalah 9 SKS tanpa memperhatikan IPS sebelumnya;
 - f. bagi mahasiswa yang memperbaiki nilai, berlaku ketentuan berikut:
 - 1) mahasiswa yang pernah menempuh Mata Kuliah terkait serta mendapat nilai maksimal B;
 - 2) mahasiswa yang belum mengikuti ujian Tugas Akhir.
3. Mekanisme Penyelenggaraan
 - a. Program SA diselenggarakan setiap akhir Tahun Akademik;
 - b. jadwal pelaksanaan SA, diatur sedemikian rupa sehingga beban studi tetap 16 pertemuan termasuk evaluasi atau UAS;
 - c. jumlah dan jenis Mata Kuliah yang ditawarkan dalam SA ditetapkan oleh masing-masing Prodi sesuai dengan permintaan mahasiswa dan skala prioritas;
 - d. pembelajaran mengikuti Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tahun terakhir;
 - e. proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran sama dengan Semester Reguler;
 - f. nilai SA hanya berpengaruh pada IPK dan tidak berpengaruh pada IPS yang akan digunakan sebagai acuan pengisian KRS semester berikutnya.
4. Pendaftaran
 - a. mahasiswa yang akan mengikuti SA harus terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif pada Semester Genap Tahun Akademik berjalan;
 - b. pendaftaran Mata Kuliah SA secara umum sama dengan semester reguler yang diawali dengan pengisian KRS di bawah bimbingan DPA;
 - c. pembayaran SPP Semester Antara berdasarkan jumlah SKS yang diambil yang besarnya diatur oleh UNRIYO untuk tiap Tahun Akademik.

M. Kuliah Kerja Nyata

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan Mata Kuliah Wajib dalam kurikulum Prodi Program Sarjana, sedangkan pada Mahasiswa Program Diploma Tiga dan Program Profesi tidak perlu mengikuti KKN.
2. KKN terjadwal pada semester 6 dan dilaksanakan pada akhir Semester Genap.

3. Calon Peserta KKN adalah mahasiswa yang minimal telah menempuh 100 SKS.
4. Dilaksanakan terintegrasi antar Fakultas ditingkat Universitas pada akhir Semester Genap.
5. Biaya KKN ditetapkan sesuai tahun pelaksanaan.

N. Tugas Akhir

1. Tugas Akhir merupakan salah satu persyaratan kelulusan (yudisium) mahasiswa yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian, observasi, studi kasus, studi pustaka terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan diatur tersendiri oleh masing-masing Fakultas.
2. Penyusunan Tugas Akhir wajib untuk mahasiswa Program Diploma Tiga, Program Sarjana dan Program Profesi, maupun Magister.
3. Bentuk Tugas Akhir mahasiswa UNRIYO yang ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Karya Tulis Ilmiah (KTI) untuk Program Diploma dan Profesi;
 - b. Skripsi untuk Program Sarjana;
 - c. Tesis untuk Program Magister.
4. Mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir harus mengisi KRS pada semester berjalan.
5. Pelaksanaan penelitian atau Tugas Akhir dilaksanakan setelah proposal dinyatakan diterima, memenuhi etika penelitian dan kaidah ilmiah.
6. Naskah Tugas Akhir harus disetujui dan ditandatangani oleh semua Pembimbing sebelum diuji.
7. Ujian Tugas Akhir dilakukan secara lisan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan argumentasi ilmiah yang tertulis dalam naskah Tugas Akhir.
8. Tim penguji Ujian Tugas Akhir terdiri dari Pembimbing Tugas Akhir dan Penguji yang ditentukan oleh Fakultas/Prodi sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Hasil ujian Tugas Akhir didokumentasikan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh penguji dapat berupa:
 - a. Lulus tanpa perbaikan;
 - b. Lulus dengan perbaikan, mahasiswa diwajibkan melakukan revisi naskah sesuai arahan dari dewan penguji;
 - c. Tidak lulus, mahasiswa harus merevisi dan mengulang ujian.
10. Nilai kelulusan Tugas Akhir minimal C dan mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan revisi dan mengulang ujian Tugas Akhir maksimal 2 kali.
11. Ketentuan dan mekanisme pelaksanaan Tugas Akhir diatur oleh masing-masing Fakultas.

O. Yudisium

Yudisium dilakukan oleh Fakultas masing-masing sesuai jadwal dalam kalender akademik dan ketentuan yang berlaku:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kelulusan ditetapkan berdasarkan nilai akhir semua Mata Kuliah dalam kurikulum Prodi yang wajib ditempuh atau diperbaiki baik pada Semester Reguler maupun Semester Antara yang terlapor pada Pangkalan Data Dikti (PDDikti).
2. Peserta Yudisium adalah
 - a. terdaftar aktif sebagai mahasiswa UNRIYO pada semester berjalan;
 - b. bagi mahasiswa yang Yudisium tidak pada akhir semester maka harus aktif pada semester berjalan dan semester sebelumnya;
 - c. telah memenuhi semua persyaratan akademik yang ditetapkan Fakultas, serta telah menyelesaikan semua kewajiban administratif keuangan dan akademik yang dibebankan oleh masing-masing Program Studi;
 - d. tidak melampaui masa tempuh kurikulum maksimal yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah yaitu minimal 144 SKS untuk Program Sarjana, 108 SKS untuk Program Diploma, 36 SKS untuk Program Profesi dan 54 SKS untuk Program Magister;

- e. telah lulus Uji Kompetensi Nasional khusus bagi mahasiswa Prodi yang telah diberlakukan *exit exam*.
3. Predikat kelulusan ditentukan oleh Prodi dan Fakultas pada rapat Yudisium.
4. Ketentuan nilai akhir Yudisium adalah
 - a. tidak ada nilai E pada semua Mata Kuliah;
 - b. tidak ada nilai D pada Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK) Universitas yaitu Agama, Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia serta Mata Kuliah Kompetensi Prodi yang ditentukan oleh Prodi masing-masing;
 - c. total Nilai D pada semua Mata Kuliah tidak melebihi 20% dari total jumlah SKS;
 - d. tidak ada nilai D pada Mata Kuliah kompetensi Prodi yang ditentukan oleh Prodi masing-masing;
 - e. nilai ujian Tugas Akhir (KTI/Skripsi) minimal C;
 - f. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kelulusan untuk Program Sarjana, Program Diploma adalah minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - g. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kelulusan untuk Program Profesi adalah minimal 3,00 (tiga koma nol nol).
5. Masing-masing Fakultas berwenang untuk menetapkan IPK kelulusan lebih tinggi dari yang ditetapkan UNRIYO.
6. Tanggal Yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan.
7. Persyaratan khusus Yudisium akan ditentukan oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk kewajiban lulus Ujian Komprehensif, Ujian Akhir Program (UAP) atau Uji Kompetensi Nasional Indonesia (UKNI) dan beban minimal kegiatan ekstrakurikuler yang diwajibkan untuk dicatat dalam SKPI.

P. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan untuk Lulusan Program Sarjana dan Lulusan Diploma Tiga dinyatakan sebagai berikut:
 - a. IPK = 2,75 Lulus
 - b. IPK = 2,76 - 3,00 Memuaskan
 - b. IPK = 3,01 - 3,50 Sangat memuaskan
 - c. IPK > 3,50 Dengan Pujian (*cum laude*)
2. Predikat kelulusan Program Profesi dan Magister dinyatakan sebagai berikut:
 - a. IPK= 3.00- 3,50 Memuaskan
 - b. IPK= 3,51- 3,75 Sangat memuaskan
 - c. IPK >3,75 Dengan Pujian (*cum laude*)
3. Predikat kelulusan Pujian ditentukan juga oleh masa tempuh kurikulum maksimum
 - a. Program Sarjana adalah = $n + 2$ dimana n = jumlah semester masa kuliah terjadwal;
 - b. Program Diploma Tiga adalah = $n + 1$, di mana n = jumlah semester masa kuliah terjadwal;
 - c. Program Profesi adalah = $n + 2$, di mana n = jumlah semester masa kuliah terjadwal;
 - d. Program Magister adalah = $n + 2$, di mana n = jumlah semester masa kuliah terjadwal;
 - e. tidak mempunyai catatan buruk dalam perilaku dan sikap selama menjadi mahasiswa.
4. Masa cuti akademik tidak dihitung sebagai masa kuliah mahasiswa.
5. Predikat *Cum Laude* tidak diberikan untuk mahasiswa dengan transfer kredit.
6. Predikat lulusan wajib dicantumkan dalam dokumen Yudisium mahasiswa yang ditetapkan Fakultas.
7. Mekanisme penetapan predikat lulusan ditetapkan oleh Fakultas masing-masing termasuk penilaian sikap dan kepribadian ilmiah.

Q. Tata Tertib Kegiatan Akademik

Agar pelaksanaan kegiatan akademik dapat berlangsung lancar maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk mematuhi tata tertib sebagai berikut:

1. Hadir minimal 10 (sepuluh) menit sebelum kegiatan pembelajaran dimulai sesuai jadwal baik *offline* maupun *online*.
2. Pada perkuliahan *online* mahasiswa wajib melakukan presensi maupun mengerjakan tugas (kuis) di LMS dan wajib menyalakan camera (*on cam*) selama perkuliahan.
3. Tidak diperkenankan makan dan minum di ruangan Kelas dan Laboratorium selama kegiatan pembelajaran berlangsung.
4. Tidak diizinkan meninggalkan ruangan atau ruang virtual selama proses pembelajaran berlangsung, kecuali dengan alasan tertentu dan mendapat izin dari dosen.
5. Tidak diperkenankan membuat kegaduhan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar, praktikum, diskusi dan sebagainya.
6. Tidak diperkenankan mengaktifkan *handphone* atau alat komunikasi lainnya selama kegiatan akademik, kecuali alat tersebut digunakan sebagai media pembelajaran.
7. Wajib mematuhi ketentuan-ketentuan khusus yang berlaku di setiap kelas, laboratorium dan di tempat praktik.

Peraturan khusus untuk tata tertib kegiatan akademik ditetapkan masing-masing Fakultas. Apabila mahasiswa melanggar ketentuan di atas maka dapat dikenakan teguran lisan maupun tulisan dengan sanksi:

- a. Dikeluarkan dari ruangan kelas atau laboratorium;
- b. Sanksi administratif atau keuangan;
- c. Pembatalan Mata Kuliah tertentu;
- d. Skorsing;
- e. Dikeluarkan dari UNRIYO.

Selanjutnya secara rinci Tata Tertib Kehidupan Kampus dan Sanksi yang diberikan mengacu pada **Pedoman Tata Tertib Kehidupan Kampus Untuk Mahasiswa**.

R. Bimbingan Akademik

1. Bimbingan Akademik dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditunjuk Fakultas untuk mahasiswa bersangkutan yang meliputi:
 - a. Pengarahan pengisian KRS dan revisi KRS pada tiap awal semester;
 - b. Pemantauan perkembangan studi mahasiswa;
 - c. Pembimbingan serta pengarahan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu;
 - d. Mengarahkan Tugas Akhir mahasiswa;
 - e. Memfasilitasi penyelesaian kendala akademik yang dihadapi mahasiswa.
2. Pembimbingan Akademik dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh masing-masing Prodi atau di luar jadwal sesuai dengan kesepakatan antara DPA dan mahasiswa.

S. Wisuda dan Pelantikan Profesi

1. Semua mahasiswa yang tercantum dalam dokumen yudisium diwajibkan mengikuti prosesi wisuda sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
2. Wisuda dilakukan 2 (dua) kali setahun yaitu pada Semester Gasal (bulan Oktober - November) dan Semester Genap (bulan April - Mei). Dalam keadaan tertentu wisuda dapat dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 Tahun Akademik.
3. Pendaftaran wisuda dilakukan melalui Unit Layanan Akademik dan Perkuliahan dengan melampirkan:
 - a. bukti pembayaran biaya wisuda dari Sub Unit Layanan Keuangan;
 - b. bukti bebas Perpustakaan yang terbaru;
 - c. isian blangko pendaftaran dan kelengkapan administratif calon wisudawan;

- d. surat pernyataan kebenaran data (berkaitan dengan penulisan identitas dokumen akademik yang akan diterbitkan).
4. Busana Wisuda adalah:
 - a. untuk laki-laki: baju putih lengan panjang, celana panjang hitam, dasi kupu-kupu hitam;
 - b. untuk perempuan: baju putih lengan panjang, rok hitam di bawah lutut, dasi kupu-kupu hitam atau pakaian nasional (kebaya);
 - c. menggunakan Toga Wisuda/atribut wisuda resmi yang telah disediakan oleh UNRIYO.
5. Persyaratan khusus, tata tertib dan mekanisme pelaksanaan Wisuda ditetapkan lebih lanjut oleh Panitia Wisuda yang dibentuk oleh Rektor pada setiap acara Wisuda dan akan disosialisasikan kepada calon wisudawan.
6. Semua calon wisudawan wajib mengikuti acara pembekalan alumni yang diselenggarakan oleh Unit Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang bertujuan untuk menyiapkan alumni terjun ke dunia kerja.
7. Pelantikan Lulusan Profesi akan dikoordinasikan oleh Fakultas.
8. Sumpah Profesi dilakukan oleh Pengurus Organisasi terkait, diselenggarakan di tingkat Fakultas.

T. Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI

Dokumen kelulusan yang terdiri dari Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen sah yang diterbitkan oleh UNRIYO untuk setiap lulusannya.

1. Ijazah diterbitkan untuk lulusan Program Diploma Tiga, Sarjana dan Magister dan Sertifikat Profesi diterbitkan untuk lulusan Program Pendidikan Profesi.
2. Transkrip Akademik diberikan kepada semua lulusan baik Diploma Tiga, Sarjana, Pendidikan Profesi maupun Program Magister.
3. Ijazah, sertifikat profesi maupun transkrip akademik diterbitkan 1 (satu) kali dan jika terjadi kesalahan, rusak atau hilang di kemudian hari hanya dapat diterbitkan surat keterangan.
4. Setiap lulusan Program Diploma Tiga dan Sarjana berhak mendapatkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang mencatat capaian pembelajaran lulusan serta prestasi mahasiswa.
5. Mahasiswa bertanggungjawab atas keabsahan identitas diri yang dicantumkan dalam Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI sesuai dengan Formulir Biodata yang diisi oleh mahasiswa.
6. Pengambilan Dokumen Kelulusan di masing-masing Fakultas dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. telah melengkapi semua syarat akademik dan administratif lulusan;
 - b. menyerahkan KTM terakhir;
 - c. mengisi berita acara pengambilan Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkripsi Akademik dan SKPI;
 - d. pengambilan Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI tidak dapat diwakilkan.
7. Legalisir fotokopi Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan melalui Sub Unit Layanan Terpadu.
8. UNRIYO tidak bertanggungjawab atas Dokumen Kelulusan yang tidak diambil dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah diterbitkan.
9. Dalam keadaan tertentu Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan SKPI yang telah diberikan dapat dibatalkan jika di kemudian hari yang bersangkutan terbukti melakukan plagiarisme dalam Tugas Akhir atau kecurangan lainnya.

BAB V

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA

Sistem Administrasi Keuangan UNRIYO baik untuk mahasiswa, dosen, karyawan dan masyarakat umum tersentralisasi di tingkat Universitas, yang dilayani oleh Sub Unit Layanan Keuangan.

A. Biaya Pendidikan

1. Biaya Penunjang Perkuliahan

Merupakan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa untuk mengikuti proses dan kegiatan perkuliahan pada setiap semester.

a. Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA)

Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA) dikenakan kepada setiap mahasiswa baru yang boleh dibayarkan di semester 1 dan semester 2 dengan jumlah SPA yang ditentukan berdasarkan Prodi maupun gelombang pendaftaran (PMB).

b. Uang Kuliah Semester

Uang Kuliah Semester merupakan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa setiap semester untuk proses perkuliahan yang diikutinya dengan jumlah biaya yang sama pada setiap semesternya.

c. Uang Kuliah Lain-lain (Praktek dan Bimbingan)

Uang kuliah lain-lain merupakan biaya opsional diluar biaya semester seperti: biaya praktik di luar kampus, biaya bimbingan skripsi, magang, Tes Kecakapan Bahasa Inggris atau biaya lainnya yang ditetapkan.

2. Biaya Kegiatan

Merupakan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan-kegiatan tambahan selain kegiatan perkuliahan seperti UAP (Ujian Akhir Program) Semester Antara, Kerja Praktek/PKL/Magang KKN, Tugas Akhir/Skripsi, Pelantikan/Wisuda, Uji Kompetensi Nasional dan kegiatan-kegiatan lainnya. Besaran biaya yang dibebankan ditentukan berdasarkan tahun pelaksanaannya.

B. Tata Cara Pembayaran

Mahasiswa melakukan pembayaran *online* ke Bank BRI dan Bank BPD DIY atau melalui transfer ATM dengan tujuan ke Bank BPD DIY.

1. Tata Cara Pembayaran

- a. Cara pembayaran melalui ATM: silahkan pilih Transfer Antar Bank dengan nomor tujuan: 112701733NIM;
- b. Cara pembayaran melalui *e-banking*, BRIMO, atau lainnya: silahkan pilih Transfer Bank, tujuan Bank BPD DIY nomor tujuan 701733NIM (jika ada pilihan metode pembayaran pilih *realtime/online*);
- c. Cara bayar lewat *Teller*: silahkan datang langsung ke Bank BPD DIY/ BRI, mengisi formulir SPP *Online* UNRIYO lalu pilih Tagihan Kuliah, nomor tujuan NIM Mahasiswa.

2. Pembayaran Uang Kuliah Semester

Pembayaran uang kuliah semester dapat dilakukan melalui 3 kali/tahap pembayaran yang besaran di setiap tahapannya ditentukan sesuai jumlah uang kuliah semester masing-masing program studi.

Tahapan pembayaran yang dilakukan pada setiap semester:

- a. Tahap 1 sebagai syarat mengisi KRS;
- b. Tahap 2 sebagai syarat mengikuti UTS;
- c. Tahap 3 sebagai syarat mengikuti UAS.

3. Pembayaran Biaya Kegiatan/ Biaya lain-lain

Untuk dapat melakukan pembayaran Biaya Kegiatan/biaya lain-lain, mahasiswa harus mendaftarkan kegiatan yang akan diikutinya. Pembayaran dilakukan sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan yang telah didaftarkannya. Mahasiswa melakukan pembayaran *online* melalui bank BRI atau bank BPD.

C. Sarana Prasarana

Sarana prasarana Perkuliahan untuk penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya, UNRIYO menempati 2 Kampus, yaitu **Kampus 1 yang terletak di Jl. Laksda Adisucipto Km. 6,3 Depok, Sleman, Yogyakarta** dan **Kampus 2 yang berlokasi di Jl. Raya Tajem Km. 1,5 Maguwoharjo, Sleman, Yogyakarta**.

1. Ruang Kuliah

Ruang kuliah Kampus 1 sebagian besar digunakan untuk mahasiswa Fakultas Sains Teknologi (FST) dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi (FISE), sedangkan Kampus 2 sebagian besar untuk Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES) dan Program Pasca Sarjana Magister Kesehatan Masyarakat. Pembagian penggunaan ruang kuliah sesuai jadwal dikoordinasikan oleh Sub Unit Layanan Perkuliahan. Apabila dosen dan mahasiswa ingin menggunakan ruang kelas di luar jadwal tersebut, baik untuk kuliah tambahan, jadwal pengganti, diskusi atau kegiatan lainnya, maka dapat berkoordinasi dengan Sub Unit Layanan Perkuliahan yang ada di Kampus 1 maupun Kampus 2.

2. Laboratorium

Untuk memperlancar proses belajar mengajar dan meningkatkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) maka UNRIYO mengembangkan berbagai Laboratorium penunjang, antara lain:

- a. Lab. Komputer Terpadu yang terdiri dari Lab. Dasar, Lab. Multimedia dan Lab. Jaringan;
- b. Lab. Elektro;
- c. Lab. Komunikasi yang terdiri dari Lab. Broadcasting dan Lab. Fotografi;
- d. Lab. Radio;
- e. Lab. Biomedis Terpadu;
- f. *Skills* Lab. Terpadu;
- g. Ruang OSCE;
- h. Lab. Akuntansi;
- i. Lab. Hubungan Internasional;
- j. Lab. Bahasa;
- k. Lab. Fisioterapi yang terdiri dari Lab. Elektroterapi dan Lab. Gymnasium;
- l. Lab. Gizi yang terdiri dari Lab. Dietetik Kulineri, Lab. Teknologi Pangan, dan Lab. Antropometri;
- m. Lab. CBT (*Computer Based Test*);
- n. Lab. Kesehatan Masyarakat, terdiri dari Lab. Promkes, Lab. KLKK, dan Lab. Epidemiologi;
- o. Lab. Kebencanaan.

Laboratorium selain digunakan untuk praktikum dan praktik yang terjadwal, juga dapat diakses oleh mahasiswa pada jam di luar jadwal, baik berkelompok maupun mandiri. Prosedur penggunaan Laboratorium di luar jadwal langsung berkoordinasi dengan Prodi masing-masing.

3. Perpustakaan

Perpustakaan UNRIYO di lengkapi dengan berbagai bahan pustaka baik buku, jurnal ilmiah, majalah, surat kabar, laporan penelitian, naskah Tugas Akhir serta dokumentasi dan informasi penunjang proses pembelajaran. Pustaka yang tersedia berbahasa Indonesia dan bahasa Inggris baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* (CD, *e-book*, *e-journal*, *e-proceeding*, dan lain-lain). Selain itu mahasiswa juga dapat

mengakses koleksi di Perpustakaan yang telah menjadi mitra yaitu Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Lembaga Pemerintah, dan beberapa Perpustakaan perguruan tinggi di Yogyakarta.

Perpustakaan di Kampus 1 maupun Kampus 2 dikelola dengan sistem layanan terpadu yang dapat diakses oleh mahasiswa, dosen dan karyawan melalui www.perpustakaan.respati.ac.id. Untuk menambah kenyamanan pengunjung perpustakaan, maka ruang baca dilengkapi dengan AC dan jaringan *wifi* yang dapat dimanfaatkan untuk akses internet. Saat ini UNRIYO telah mengembangkan *e-library* untuk memperluas akses perpustakaan untuk seluruh sivitas akademika. Perpustakaan Digital UNRIYO juga bisa diunduh dan diakses secara *online* melalui <https://kubuku.id/download/perpustakaan-digital-unriyo>.

Layanan perpustakaan diberikan kepada semua sivitas akademika dan anggota dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Menjadi Anggota Perpustakaan

- 1) Mahasiswa UNRIYO yang terdaftar aktif pada semester berjalan secara otomatis menjadi anggota perpustakaan yang ditunjukkan dengan kartu perpustakaan;
- 2) Dosen, Asisten Dosen dan pegawai tetap UNRIYO secara otomatis menjadi anggota perpustakaan;
- 3) Dosen tidak tetap harus menunjukkan surat pengantar dari Prodi terkait;
- 4) Anggota perpustakaan yang berasal dari institusi lain harus mendaftarkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UNRIYO.

b. Jumlah maksimal buku yang dapat dipinjam adalah sebagai berikut:

Mahasiswa non-skripsi	: 2 buku/1 minggu;
Mahasiswa skripsi	: 4 buku/1 minggu;
Dosen	: 2 buku/1 bulan;
Asisten Dosen	: 2 buku/2 minggu;
Pegawai	: 2 buku/2 minggu;

Pinjaman dapat diperpanjang maksimal 1 kali.

c. Waktu Pelayanan

Senin - Kamis	: 08.00 - 16.30 WIB (istirahat jam 12.00 - 13.00)
Jumat	: 07.00 - 16.30 WIB (istirahat jam 11.30 - 13.00)

d. Surat Bebas Perpustakaan diberikan sebagai syarat mahasiswa her-registrasi, yudisium, cuti akademik, surat keterangan mengundurkan diri atau pindah studi. Surat bebas perpustakaan tersebut dikeluarkan oleh Kepala Perpustakaan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan semua kewajiban administrasinya.

e. Sanksi administratif dapat diberikan:

- 1) bila buku yang dipinjamkan hilang atau rusak maka mahasiswa harus menggantikan buku yang sama atau membayar senilai harga buku tersebut;
- 2) bila terjadi keterlambatan dalam pengembalian buku maka yang bersangkutan akan dikenakan denda senilai Rp.3.000/hari.

f. Tata tertib penggunaan fasilitas perpustakaan tercantum dalam ruang perpustakaan, buku panduan perpustakaan, *website*, dan media sosial perpustakaan. Mahasiswa diwajibkan untuk membacanya secara seksama sebelum menggunakan fasilitas perpustakaan untuk menghindari sanksi pelanggaran.

g. Bimbingan Pemustaka

Perpustakaan memberikan bimbingan pemustaka bagi pengguna yang belum pernah datang ke perpustakaan sama sekali atau pengguna yang ingin mengetahui cara memanfaatkan koleksi, fasilitas, dan layanan perpustakaan. Pemustaka yang membutuhkan layanan ini dapat langsung menemui petugas perpustakaan.

4. Bis Kampus

Bis kampus yang dapat digunakan untuk melakukan aktivitas sebagai berikut:

1. Kegiatan penunjang akademik seperti praktek lapangan, kuliah lapangan, kunjungan industri, dan lain-lain.
2. Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) dan Unit Kegiatan Mahasiswa UNRIYO.

Permohonan penggunaan bis kampus diajukan ke Sub Unit Layanan Rumah Tangga dengan persetujuan Dekan, KPS, atau Unit Layanan Kemahasiswaan.

5. Kantin

UNRIYO mempunyai kantin baik di Kampus 1 maupun Kampus 2 untuk mengakomodasi kebutuhan makanan dan minuman mahasiswa, dosen dan karyawan selama di kampus. Kantin menyediakan makanan dan minuman yang bersih dan sehat dan dibuka setiap hari kerja dari jam 08.00 sampai 15.00 WIB.

5. Musholla

Kampus 1 dan Kampus 2 dilengkapi dengan Musholla untuk mengakomodasi ibadah mahasiswa dan karyawan yang beragama Islam. Pengguna Musholla dimohon untuk selalu menjaga kebersihan, keamanan fasilitas dan ketenangan suasana di Musholla dan sekitarnya agar tidak mengganggu ibadah yang sedang berlangsung.

6. Area Publik

Mahasiswa dapat menggunakan waktu senggang atau jeda jadwal kuliah secara bebas di area publik yang terletak di Lantai II sayap selatan gedung utama Kampus 1 dan selasar Kampus 2. Area publik dilengkapi dengan jaringan *wifi* dengan akses internet, meja dan kursi serta jaringan listrik untuk mengakomodasi penggunaan media IT.

7. Ruang Kegiatan Mahasiswa

Ruang kegiatan mahasiswa tingkat Universitas terletak di Kampus 1, dan untuk organisasi mahasiswa tingkat Fakultas terletak pada Fakultas masing-masing. Ruang ini digunakan para pimpinan Organisasi Mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) berkumpul untuk merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan. Di Kampus 2, terdapat ruang Pusat Informasi Kesehatan–Mahasiswa (PIK-M) sebagai sarana mahasiswa bertukar pendapat, diskusi dan berkomunikasi tentang kesehatan. Selain itu juga untuk sarana menjalin komunikasi dan bertukar informasi dengan mahasiswa institusi lain.

D. Layanan Mahasiswa

Selain sarana prasarana fisik di atas, UNRIYO juga dilengkapi dengan fasilitas layanan kesejahteraan mahasiswa yang terdiri dari:

1. Beasiswa

a. Beasiswa Yayasan Pendidikan Respati

Yayasan memberikan beasiswa kepada mahasiswa yang berprestasi dengan tujuan untuk memacu prestasi akademik para mahasiswa dengan berkompetisi secara sehat di kelas dan Prodi masing-masing untuk memperebutkan beasiswa tersebut. Beasiswa Mahasiswa Berprestasi yang diberikan oleh Yayasan Pendidikan Respati berupa pembebasan sebagian uang kuliah selama satu semester untuk mahasiswa berprestasi ranking satu (1), tiap angkatan per Prodi.

Persyaratan mengajukan Beasiswa Mahasiswa Berprestasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pengajuan dilakukan oleh Prodi masing-masing pada tiap akhir Semester untuk mahasiswa yang mempunyai IPS tertinggi di angkatannya dengan syarat IPS minimal 3,75;
- 2) Mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester di Prodi tersebut;
- 3) Beasiswa hanya berlaku untuk mahasiswa reguler dan tidak berlaku untuk mahasiswa alih jenjang.

b. Beasiswa non Yayasan

Selain dari Yayasan Pendidikan Respati, beasiswa juga berasal dari Pemerintah maupun Swasta antara lain:

- 1) Beasiswa dari Pemerintah Daerah asal mahasiswa;
- 2) Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah yang diajukan dan diseleksi pemerintah saat masuk UNRIYO;
- 3) Beasiswa CSR dari Bank BPD DIY untuk mahasiswa yang berprestasi secara akademik yakni IP di atas 3.0 dan aktif dalam Organisasi Mahasiswa;
- 4) Beasiswa CSR dari Bank BRI untuk mahasiswa yang berprestasi secara akademik yakni IP di atas 3.00 dan aktif dalam Organisasi Mahasiswa;

Persyaratan dan mekanisme pengajuan beasiswa non-Yayasan ditentukan sesuai dengan ketentuan pemberi beasiswa yang dikoordinasi oleh Unit Layanan Kemahasiswaan dan Alumni UNRIYO. Semua mahasiswa mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan beasiswa non-Yayasan jika memenuhi syarat dan lolos seleksi.

2. Asuransi Kesehatan

- a. Mahasiswa mendapat asuransi kesehatan dari perusahaan yang ditunjuk oleh Universitas;
- b. Asuransi kesehatan hanya berlaku bagi mahasiswa yang rawat inap dan mengalami kecelakaan lalu lintas;
- c. Informasi mekanisme klaim asuransi dapat dilakukan melalui *link* Layanan Kemahasiswaan: <https://sites.google.com/respati.ac.id/ult>.

3. Bimbingan Psikologis dan Konseling

UNRIYO dilengkapi dengan ruang Konsultasi Psikologis dan Konseling dengan Psikolog. Layanan diberikan kepada semua mahasiswa yang bermasalah dalam kehidupan sosial, pribadi atau akademik. Mahasiswa dapat berkonsultasi atas inisiatif sendiri atau melalui rujukan dari Prodi. Konsultasi psikologis dilaksanakan dalam jam kerja atau di luar jam kerja sesuai dengan perjanjian.

4. Klinik Kesehatan

Layanan Klinik Kesehatan di Kampus 1 dan Kampus 2 diberikan kepada semua mahasiswa pada jam kerja sesuai jadwal piket dokter yang bertugas.

5. Organisasi Kemahasiswaan

Semua mahasiswa UNRIYO mendapat kesempatan yang sama dalam mengembangkan diri melalui Organisasi Kemahasiswaan yang terdapat di UNRIYO, baik dalam pengembangan kepemimpinan dan organisasi maupun dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Organisasi kemahasiswaan UNRIYO yang telah terbentuk di tingkat Universitas, Fakultas dan Prodi yang meliputi:

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM);
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEM-U);
3. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) Fakultas Ilmu Kesehatan;
4. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) Fakultas Sains dan Teknologi;
5. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi;
6. Himpunan Mahasiswa Kesehatan Masyarakat (HMKM);
7. Himpunan Mahasiswa Gizi (HIMAGI);
8. Himpunan Mahasiswa Keperawatan (HIMIKA);
9. Himpunan Mahasiswa Kebidanan (HIMABI);
10. Himpunan Mahasiswa Teknik Informatika (HIMATIKA);
11. Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (HIMASI);
12. Himpunan Mahasiswa Teknologi Informasi (HIMATIF);
13. Himpunan Mahasiswa Teknik Elektro (HMTE);
14. Himpunan Mahasiswa Akuntansi (HIMAKU);
15. Himpunan Mahasiswa Ilmu Komunikasi (HIMAKOM);
16. Himpunan Mahasiswa Hubungan Internasional (HIMAHI);

17. Himpunan Mahasiswa Sastra Inggris (HIMASING);
18. Himpunan Mahasiswa Fisioterapi (HIMAFIS);

Semua unit Organisasi Mahasiswa tersebut aktif menjalankan fungsinya dalam berbagai kegiatan yang telah dikonsulkan dan disetujui oleh pembina/pembimbing Fakultas/Prodi diselenggarakan oleh Universitas, Fakultas maupun Prodi serta yang dilakukan oleh mahasiswa. Kegiatan rutin yang dilakukan antara lain seminar ilmiah, *workshop*, *talkshow*, pameran ilmiah, latihan kepemimpinan, *outbound*, donor darah, penyuluhan, bakti sosial, dan kegiatan kemanusiaan lainnya.

6. Kegiatan Ekstrakurikuler dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa, maka diselenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi olahraga, kesenian, dan kerohanian melalui:

- a. Mahasiswa Respati Pencinta Alam (Marepal);
- b. UKM Kesenian Melody Respati;
- c. UKM Olahraga;
- d. UKM PIK-M;
- e. UKM Kerohanian yang terdiri dari:
 - 1) Keluarga Mahasiswa Muslim (KMM);
 - 2) Persekutuan Mahasiswa Kristen Oikumene (PMK);
 - 3) Keluarga Mahasiswa Katholik (KMK);
 - 4) Keluarga Mahasiswa Hindu Dharma (KMHD);

Keempat unit kerohanian tersebut mengakomodasi semua agama yang dianut oleh mahasiswa UNRIYO dan secara rutin melakukan ibadah dan pertemuan baik yang bersifat rutin maupun yang terkait dengan upacara keagamaan.

7. Ikatan Keluarga Alumni Universitas Respati Yogyakarta (IKAUNRIYO)

IKAUNRIYO adalah organisasi bagi alumni UNRIYO yang bersifat non-struktural yang anggotanya merupakan lulusan semua Program Studi yang berada di bawah naungan STIKES dan STTI Respati sebelum tahun 2009 dan semua lulusan UNRIYO setelah tahun 2009. IKAUNRIYO bertujuan ikut serta dalam:

- a. pembinaan dan pendidikan berkelanjutan bagi alumni UNRIYO;
- b. sarana komunikasi dan jalinan tali silaturahmi antara alumni dengan UNRIYO;
- c. melacak keberadaan Alumni; dan
- d. membantu alumni mendapat informasi tentang lowongan kerja, peluang pelatihan, studi lanjut, dan lain-lain.

IKAUNRIYO juga berfungsi untuk mengkoordinasikan temu alumni atau reuni. Dalam pelaksanaan fungsinya IKAUNRIYO di bawah bimbingan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan yang juga menghimpun masukan dan umpan balik dari alumni maupun pengguna lulusan.

BAB VI UNIT PENDUKUNG

A. Unit Pendukung

Untuk memperlancar dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, selain unit pendidikan yang terdiri dari Fakultas dan Program Studi, UNRIYO juga dilengkapi dengan unit-unit penunjang pendidikan antara lain.

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

LPM adalah pengelola kegiatan penjaminan mutu atas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan Pengembangan Institusi. LPM berfungsi untuk merencanakan, merancang dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal Akademik dan Non Akademik UNRIYO. Selain itu LPM juga berfungsi untuk mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara rutin melalui audit internal dan evaluasi diri. Sistem penjaminan mutu eksternal UNRIYO dan Prodi dilakukan dengan akreditasi melalui Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT) terkait.

2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertugas pengelola kegiatan Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat (Pengabmas), publikasi ilmiah dan Kuliah Kerja Nyata (KKN). LPPM bertugas mengelola kegiatan Penelitian, Pengabmas, Publikasi dan Penerbitan Ilmiah Universitas di bawah koordinasi Wakil Rektor baik dilakukan secara mandiri maupun berkelompok. Pelaksanaan Kegiatan KKN Mahasiswa merupakan salah satu wujud Pengabdian kepada Masyarakat bagi mahasiswa Program Sarjana. Lembaga ini juga menjalin kerja sama dan mengkoordinasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan pihak eksternal, termasuk penggalangan dana non-Yayasan. Tugas lain dari LPPM ini adalah mengkoordinasikan penerbitan Jurnal Ilmiah Fakultas secara rutin dan berkesinambungan serta meningkatkan kualitas jurnal ilmiah tersebut.

3. Lembaga Pengembangan Sistem Informasi (LPSI)

Lembaga Pengembangan Sistem Informasi merupakan yang bertugas mengelola pengembangan sistem informasi, sistem jaringan dan pengelolaan hardware serta software untuk mendukung penyelenggaraan akademik dan manajemen di bawah koordinasi Wark 1. Mengkoordinir perancangan, pembuatan dan pengembangan Sistem Informasi yang terintegrasi dengan sistem layanan internal maupun eksternal (Bank, LLDIKTI dan lainnya) serta mengkoordinir pengelolaan dan pengembangan infrastruktur jaringan komputer (internet dan intranet) yang handal. Selain itu juga mengelola *Learning Management System (LMS)* UNRIYO untuk memfasilitasi pembelajaran.

4. Unit Layanan Akademik dan Perkuliahan

Unit Layanan Akademik dan Perkuliahan ini bertugas mengelola layanan akademik, data akademik, pelaksanaan perkuliahan/ujian dan pelaporan akademik. Selain itu juga mengarsipkan administrasi akademik mahasiswa aktif, cuti, keluar maupun yang lulus dan melakukan pelaporan PDDikti sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Unit ini juga mengkoordinasikan penyusunan kalender akademik, registrasi mahasiswa, penerbitan KHS *online*, pengisian KRS *online*, pengajuan nomor ijazah nasional pada PIN SIVIL, penerbitan surat keterangan lulus (SKL), penerbitan ijazah, sertifikat Profesi dan transkripsi akademik.

5. Unit Pengembangan Pendidikan

Unit Pengembangan Pendidikan bertugas melakukan kajian kelayakan Fakultas dan Program Studi, mengelola implementasi kebijakan terkait kurikulum, Mata Kuliah Universitas, Rekognisi Pembelajaran Lampau, MBKM, mengkoordinir pengembangan kurikulum serta mengevaluasi secara berkala atas kurikulum yang diberlakukan.

6. Unit Layanan Umum dan Tata Usaha

Unit Layanan Umum dan Tata Usaha bertugas mengelola layanan umum kerumahtanggaan Universitas, keamanan dan kebersihan kampus, sarana prasarana, administrasi persuratan, kehumasan dan protokoler. Selain itu juga bertugas menyusun Pedoman dan Prosedur untuk setiap jenis layanan yang diberikan.

7. Unit Layanan Sumber Daya

Unit Layanan Sumber Daya bertugas mengelola layanan dan manajemen Keuangan, Kepegawaian dan Diklat Pegawai. Selain itu memantau pelaksanaan pembayaran biaya perkuliahan mahasiswa sebagai persyaratan ujian serta mengeluarkan surat keterangan bebas uang kuliah sebagai syarat Yudisium dan wisuda

8. Unit Layanan Kerjasama

Unit Layanan Kerjasama di bawah koordinasi Warek 2, berfungsi dalam perencanaan pengembangan UNRIYO. Menjalin kerja sama dengan pihak eksternal baik dalam dan luar negeri untuk mendukung pelaksanaan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan Sumber Daya Manusia serta program MBKM.

9. Unit Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Unit Layanan Kemahasiswaan dan Alumni bertugas melakukan semua jenis layanan kemahasiswaan melalui Sistem Layanan Terpadu, organisasi kemahasiswaan, alumni dan *career center*. Selain itu memberikan layanan beasiswa, asuransi, bimbingan konseling, mahasiswa Asing, bantuan pemerintah, serta pendampingan kegiatan lainnya. Unit ini juga melakukan pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan, serta mengkoordinasi keikutsertaan kegiatan akademik dan non akademik mahasiswa baik ditingkat lokal, nasional maupun internasional. Pelayanan terhadap Alumni dilakukan adalah pembekalan calon alumni, bursa kerja, *recruitment on campus*, pelacakan dan umpan alumni serta memfasilitasi kegiatan alumni.

10. Unit Layanan Marketing dan Admisi

Unit Layanan Marketing dan Admisi mempunyai tugas mengelola program, metode dan pelaksanaan Marketing dan Promosi untuk meningkatkan jumlah penerimaan mahasiswa baru. Adapun tugas tersebut meliputi penyediaan informasi, penyebaran bahan informasi melalui berbagai media dan layanan proses administrasi, termasuk di dalamnya menginformasikan kegiatan yang ada di UNRIYO kepada masyarakat serta memperkenalkan perguruan tinggi melalui media baik cetak maupun elektronik. Selain itu Unit Layanan Marketing dan Admisi mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menangani proses penerimaan mahasiswa baru mulai dari proses sosialisasi kepada masyarakat, pendaftaran, sampai dengan proses registrasi dan dinyatakan sebagai mahasiswa baru.

11. Unit Urusan Kewirausahaan

Unit Urusan Kewirausahaan bertugas mengelola urusan implementasi kurikulum kewirausahaan, pengembangan inkubator kewirausahaan dan pengembangan unit bisnis. Unit ini juga menyiapkan kebijakan akademik dan kurikulum yang menumbuh kembangkan jiwa wirausaha bagi mahasiswa dengan cara mengembangkan inkubator kewirausahaan dan unit bisnis serta menggali semua potensi untuk dikembangkan menjadi unit bisnis.

B. Kontak UNRIYO

Kampus 1

Jl. Laksda Adisucipto, KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 489780, 488781

Fax (0274) 489780

www.respati.ac.id

Kampus 2

Jl. Raya Tajem Km 1,5 Maguwoharjo Sleman Yogyakarta 55282











Telp. (0274) 4437888, 4437999

Fax. (0274) 4437999













Email UNRIYO : unriyo@respati.ac.id

LAMPIRAN
















SOP PENGISIAN KRS ONLINE SIAKAD

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		ULAP	Mahasiswa	Sub ULK	Prodi	DPA				
1	Membuka akses KRS di website : https://sia.respati.ac.id sesuai dengan jadwal di kalender akademik semester berjalan						Kaldik	15 menit	Menu KRS aktif	
2	Melakukan pembayaran tahap 1 melalui bank menggunakan ATM, mBanking atau aplikasi pembayaran yang diijinkan						Saldo tercukupi	15 menit	Bukti transfer	
3	Verifikasi pembayaran serta dan mengaktifkan status pembayaran						Notifikasi Bukti transfer	5 menit	Status bayar terupdate	
4	Membuka mata kuliah di Siakad dengan mengisi jadwal, jumlah kelas dan kuota peserta						Daftar mata kuliah, jadwal	1 hari		
5	Menginput / memilih mata kuliah dan jadwal yang tertera di Siakad sesuai dengan batas SKS yang diijinkan						Daftar mata kuliah, jadwal	1 hari	Daftar MK dipilih	
6	Melakukan konsultasi pengambilan mata kuliah						Daftar mata kuliah, jadwal	30 menit		
7	Melakukan verifikasi mata kuliah, dengan status diterima, ditolak, bentrok atau dihapus						Daftar mata kuliah, jadwal	15 menit		
8	Mencetak KRS untuk dikumpulkan						Daftar mata kuliah, jadwal	5 menit	Prontout KRS	
9	Selesai									

SOP REVISI KRS SIAKAD

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		ULAP	Mahasiswa	Prodi	DPA	Dekan				
1	Masa revisi KRS dibuka satu minggu setelah perkuliahan						Kalender akademik	1 semester		
2	Melaporkan adanya perubahan data KRS disebabkan karena bentrok jadwal, pertimbangan pengambilan MK, atau sebab lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan						Data kRS mahasiswa	30 menit		
3	Jika perubahan disetujui maka dilakukan verifikasi dan jika tidak disetujui maka tidak terjadi perubahan MK yang diambil						Data kRS mahasiswa	30 menit		
4	Dilakukan perubahan MK yang sudah disepakati							10 menit		
5	Melakukan Rekapitulasi peserta pada setiap MK yang dibuka						Data rekap KRS	30 menit		
6	Memberikan pertimbangan terhadap MK dengan peserta terbatas dengan cara penggabungan kelas, pembatalan pembukaan MK atau menyesuaikan jumlah pertemuan MK sesuai ketentuan perhitungan dari bagian keuangan						Data rekap KRS	1 hari		
7	Jika terjadi penggabungan kelas atau pembatalan pembukaan MK maka dilakukan revisi KRS pada mahasiswa peserta MK tersebut						Data rekap KRS	1 hari		
8	Cetak KRS yang telah direvisi						Printer	10 menit	KRS cetak	
9	Pengumpulan lembar KRS						KRS cetak	1 hari	Arsip	
10	Selesai									

SOP IJIN PERKULIAHAN MAHASISWA

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Mahasiswa	Sub ULP	ULKA	Dekan	Kaprodi				
1	Mengikuti perkuliahan sesuai jadwal						Presensi LMS	5 menit		
2	Jika tidak masuk kuliah karena sakit wajib melampirkan surat keterangan sakit dari rumah sakit / Puskesmas / Klinik						Surat ijin sakit	1 jam		
3	Mendata presensi mahasiswa tidak masuk karena sakit sebagai dalam hitungan masuk kuliah						Surat ijin sakit	10 menit	Rekap data tidak masuk kuliah	
4	Tidak masuk kuliah karena urusan keluarga yang tidak dapat ditinggalkan (musibah, kematian orang tua/saudara kandung) wajib melampirkan surat kematian / keterangan pendukung lainnya						Surat keterangan pendukung	3 hari	Rekap data tidak masuk kuliah	
5	Jika tidak masuk kuliah karena mengikuti kegiatan kampus / mewakili dalam lomba diluar kampus mewakili Universitas,						Surat keterangan	10 menit		
6	Mengajukan surat ijin ditujukan ke Sub Unit Layanan Perkuliahan dengan melampirkan surat tugas / SK Panitia / dokumen pendukung lainnya dengan tembusan ke fakultas terkait						Surat ijin, SK Panitia, dokumen pendukung lain	1 jam		
7	Mendata / memasukkan presensi mahasiswa tidak masuk dalam hitungan masuk kuliah						Form surat ijin	1 jam		
8	Tidak masuk kuliah karena mengikuti kegiatan Fakultas						Form surat ijin	1 jam		
9	Mengajukan surat ijin melampirkan Surat Keterangan pelaksanaan kegiatan / dokumen pendukung lainnya						Surat ijin	10 menit		
10	Mendata presensi mahasiswa tidak masuk karena mengikuti kegiatan di tingkat Universitas maupun Fakultas						Data mahasiswa ijin	1 jam		
11	Rekapitulasi akhir kehadiran mahasiswa sebelum pelaksanaan UAS						Rekap kehadiran	1 hari		
12	Selesai									

SOP PENDAFTARAN YUDISIUM DAN WISUDA

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Mahasiswa	Prodi	Sub Unit Lay. Keu	Fakultas	ULAP				
1	Mahasiswa telah dinyatakan Lulus Pendadaran Tugas Akhir						BAP pendadaran tugas akhir	1 minggu	Nilai Tugas Akhir	
2	Melakukan <i>Ceklist</i> mata kuliah di SIAKAD (pemilihan mata kuliah)						Nilai SIAKAD	2 hari	Transkrip nilai sementara	
3	Jika <i>Ceklist</i> terpenuhi, maka proses pendaftaran Yudisium dilanjutkan dan jika belum maka pendaftaran Yudisium ditunda						Transkrip nilai sementara	1 hari	Data Yudisium Sementara	
4	Mengecek berkas persyaratan Yudisium yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi / Fakultas						Data Yudisium Sementara	1 hari	Data Yudisium	
5	Melakukan pembayaran Yudisium dan Wisuda melalui bank						Jumlah pembayaran	1 jam	Bukti transfer	
6	Membuat kwitansi pembayarn dilengkapi dengan Surat Keterangan Bebas Administrasi Keuangan						Bukti transfer	15 menit	Kwitansi, surat bebas keuangan	
7	Pelaksanaan Yudisum						Data peserta Yudisium Prodi	1 hari	SK Yudisium Fakultas	
8	Pendaftaran Wisuda dan melakukan Verifikasi kelengkapan berkas untuk pencetakan dokumen kelulusan						SK Yudisium, berkas lengkap verifikasi	1 hari	Data peserta wisuda	
9	Masuk WAG Wisuda untuk persiapan teknis wisuda						Data peserta wisuda	1 minggu	Kelengkapan wisuda	
10	Selesai									

KALENDER AKADEMIK

UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA
TA. 2024/2025

No.	Kegiatan Akademik	Semester Gasal
1	Pembayaran Tahap 1 Mahasiswa Lama (Diploma, Sarjana, Profesi, Magister)	12 Agst - 06 Sep 2024
2	Herregistrasi Mahasiswa Baru dengan Matrikulasi (Non IPA)	s/d 30 Agustus 2024
3	Herregistrasi Mahasiswa Baru Tanpa Matrikulasi (IPA)	s/d 06 September 2024
4	Pembayaran Matrikulasi Mahasiswa Baru (Non IPA)	26 - 30 Agustus 2024
5	Pelaksanaan Matrikulasi Mahasiswa Baru (Non IPA)	02 - 06 September 2024
6	Bimbingan & Pengisian KRS Mahasiswa Baru dan Mahasiswa Lama	09 - 13 September 2024
7	Revisi KRS	23 - 27 September 2024
8	PKKMB	11 - 13 September 2024
9	Masa Perkuliahan Pra UTS Mahasiswa Baru dan Mahasiswa Lama	16 Sep - 01 Nov 2024
10	Yudisium Periode 1	21 Okt - 24 Okt 2024
11	Pembayaran Tahap 2 Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru	14 Okt - 01 Nov 2024
12	Ujian Tengah Semester / UTS Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru	04 - 15 November 2024
13	Batas Input Nilai UTS ke Siakad	29 November 2024
14	Pelaksanaan Wisuda	Akhir November
15	Masa Perkuliahan Pasca UTS Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru	18 Nov 2024 - 10 Jan 2025
16	Pembayaran Tahap 3 Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru	30 Des 2024 - 10 Jan 2025
17	Dies Natalis	22 Desember 2024
18	Ujian Akhir Semester / UAS	13 - 24 Januari 2025
19	Batas Input Akhir Nilai ke Siakad	07 Februari 2024
20	Evaluasi Pembelajaran Semester Gasal	10 - 11 Februari 2025
21	Yudisium Periode 2	10 - 13 Februari 2025

No.	Kegiatan Akademik	Semester Genap
1	Masa Penerimaan Mahasiswa Baru Semester Genap (RPL, Profesi, dan Magister)	s/d 14 Februari 2025
2	Herregistrasi Mahasiswa Baru Semester Genap (RPL, Profesi dan Magister)	s/d 21 Februari 2025
3	Pembayaran Tahap 1 Mahasiswa Lama	3 - 21 Februari 2025
4	Bimbingan & Pengisian KRS Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru Genap (RPL, Profesi, Magister)	24 - 28 Februari 2025
5	Revisi KRS	10 - 14 Maret 2025
6	Masa Perkuliahan Pra UTS Mahasiswa Diploma, Sarjana, Profesi, Magister	3 Maret - 2 Mei 2025
7	Yudisium Periode 1	21 - 24 April 2025
8	Pembayaran Tahap 2 Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru Genap	21 April - 2 Mei 2025
9	Ujian Tengah Semester / UTS Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru Genap	5 - 16 Mei 2025
10	Batas Input Nilai UTS ke Siakad	30 Mei 2025
11	Pelaksanaan Wisuda	Akhir Mei 2025
12	Masa Perkuliahan Pasca UTS Mahasiswa Lama dan Mahasiswa Baru Genap	19 Mei - 4 Juli 2025
13	Pembayaran Tahap 3 Mahasiswa Baru dan Lama	23 Juni - 4 Juli 2025
14	Ujian Akhir Semester / UAS	7 - 18 Juli 2025
15	Batas Akhir Nilai Masuk Siakad	25 Juli 2025
16	Evaluasi Pembelajaran Semester Genap	28 - 29 Juli 2025
17	Yudisium Periode 2	21 - 24 Juli 2025
18	Pembayaran Semester Antara	21 - 22 Juli 2025
19	Pendaftaran dan KRS Semester Antara	23 - 25 Juli 2025
20	Perkuliahan Semester Antara	28 Juli - 22 Agustus 2025
21	Ujian Semester Antara	25 - 29 Agustus 2025
22	KKN	21 Juli - 29 Agustus 2025

- PKKMB
- Matrikulasi Mahasiswa Baru
- Masa Perkuliahan
- Ujian UTS / UAS
- Batas Nilai Masuk Siakad
- Kegiatan Semester Antara
- Yudisium
- Pengisian KRS
- Revisi KRS
- UTS
- UAS
- Tahapan Pembayaran

September 2024						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

16 September: Maulid Nabi Muhammad SAW

November 2024						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Januari 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1 Januari: Tahun Baru Masehi 2025
27 Januari: Isra Miraj Nabi Muhammad SAW
29 Januari: Tahun Baru Imlek

Maret 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

29 Maret: Hari Raya Nyepi

Mei 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 Mei: Hari Buruh Internasional
12 Mei: Hari Raya Waisak
29 Mei: Kenaikan Isa Almasih

Juli 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

31 Maret - 01 April: Hari Raya Idul Fitri 1446 Hijriyah
16 April: Wafat Isa Al-Masih

Oktober 2024						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Desember 2024						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

25 Desember: Hari Raya Natal

Februari 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

April 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

31 Maret - 01 April: Hari Raya Idul Fitri 1446 Hijriyah
16 April: Wafat Isa Al-Masih

Juni 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Agustus 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

17 Agustus: Proklamasi Kemerdekaan RI Ke 78

VISI
UNRIYO

Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha
dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038