

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA Nomor :  
285/SK/R/UI/20Q3**

**Tentang**

**Pedoman Penyelenggaraan Perkuliahan Lintas Fakultas Di Lingkungan  
Universitas Indonesia**

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa adanya kebutuhan pengambilan matakuliah oleh mahasiswa dari suatu fakultas ke fakultas lainnya;
- .1b. bahwa adanya kesediaan suatu fakultas untuk mengizinkan mahasiswa dari luar fakultas untuk mengikuti perkuliahan di fakultas penyelenggara mata ajaran;
- .2c. bahwa untuk kelancaran administrasi dan akademik perlu dibuat pedoman penyelenggaraan perkuliahan lintas fakultas dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri Sebagai Badan Hukum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 1;2 Tahun 2000 tentang Penetapan UI Sebagai BHMN ;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat UI Nomor 07/SK/MW AUV2002 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Indonesia
6. Keputusan Majelis Wali Amanat UI Nomor 01/SK/MWA-UV2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Pedoman Penyelenggaraan Perkuliahan Lintas Fakultas Di Lingkungan Universitas Indonesia

**BAB I Ketentuan Umum Pasal I**

- .1(1) Perkuliahan lintas fakultas adalah kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan oleh fakultas tertentu yang diikuti oleh mahasiswa fakultas tersebut dan diikuti pula oleh mahasiswa dari fakultas lain di lingkungan Universitas Indonesia.
- .2(2) Matakuliah lintas fakultas adalah matakuliah yang dapat diikuti oleh mahasiswa dari fakultas yang berbeda

**BAB II Persyaratan Bagi Mahasiswa Pasal 2**

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti matakuliah lintas fakultas adalah:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa untuk semester yang akan berjalan;
1. 2. Memperoleh persetujuan dari Penasehat Akademik.;
2. 3. Melakukan proses pendaftaran untuk mengikuti perkuliahan lintas

fakultas.

### **BAB III Tata Cara Pelaksanaan Pasal 3**

- .1(1) Fakultas penyelenggara sebulan sebelum jadwal registrasi akademik di fakultas menyampaikan ke Direktorat Pendidikan Universitas Indonesia daftar matakuliah lintas fakultas secara lengkap yang terdiri dari jadwal, ruang kuliah, dosen pengelola, kode matakuliah, jumlah sks dan daya tampung yang dapat diikuti oleh mahasiswa fakultas lain.
- .2(2) Direktorat Pendidikan Universitas Indonesia membuat daftar mata kuliah lintas fakultas untuk disampaikan ke seluruh fakultas di lingkungan Universitas Indonesia;
- .3(3) Mahasiswa melakukan pendaftaran di fakultasnya dengan mengisi formulir khusus untuk matakuliah lintas fakultas
- .4(4) Sub Bagian Akademik Fakultas secara kolektif menyampaikan formulir khusus seperti tersebut pada ayat (3) ke Direktorat Pendidikan.
- .5(5) Direktorat Pendidikan memproses data tersebut dan menerbitkan daftar peserta matakuliah lintas fakultas ke Sub Bagian Akademik fakultas penyelenggara dan fakultas peserta
- .6(6) Sub Bagian Akademik fakultas peserta mengumumkan daftar peserta matakuliah lintas fakultas
- .7(7) Mahasiswa meneliti keikutsertaannya untuk matakuliah lintas fakultas pada Isian Rencana Studi (IRS)nya
- .8(8) Proses pendaftaran matakuliah lintas fakultas harus sudah selesai sebelum jadwal registrasi akademik di fakultas dilaksanakan.

### **BABIV Penilaian Hasil Belajar Pasal 4**

Penilaian hasil belajar untuk matakuliah lintas fakultas diatur oleh fakultas penyelenggara.

### **BABV Lain-lain Pasal 5**

- .1(1) Dalam penyelenggaraan perkuliahan lintas fakultas ini, terhadap mahasiswa yang diterima sebagai peserta matakuliah lintas fakultas tidak dikenakan biaya;
- .2(2) Fakultas penyelenggara perkuliahan lintas fakultas dapat melakukan penagihan kepada fakultas dimana peserta perkuliahan lintas fakultas ini berasal;
- .3(3) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur tersendiri.
- .4(4) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bilamana terdapat kesalalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta Pada tanggal : 9 Juli 2003  
REKTOR, ttd

**Usman Chatib Warsa**  
NIP. 130 358 431

Tembusan Kepada Yth.

1. 1. Para Wakil RektorUI;

2. 2. Para Dekan Fakultas;
3. 3. Ketua Program Pascasarjana;
4. 4. Para Wakil Dekan Fakultas;
5. 5. Para Direktur/Deputi;
6. 6. Peringgal

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA Nomor: 151/SK/R/UI/2000**  
**Tentang Kartu Mahasiswa Universitas Indonesia**

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

Menimbang            bahwa kartu mahasiswa adalah identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas dan akademis dilingkungan Universitas Indonesia;

b. bahwa kartu mahasiswa selain sebagai identitas mahasiswa juga dapat difungsikan sebagai Anjungan Tunai Mandiri (ATM = Automatic Teller Machine) dan pengambilan uang tunai (cashing) diseluruh cabang on-line PT Bank Negara Indonesia (Persero);

                              bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Indonesia.

Mengingat            : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

                              2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;

                              3. Keputusan Presiden RI Nomor 365/M Tahun 1997, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Indonesia;

                              4. Keputusan Mendikbud Nomor 04341011992, tentang Statuta Universitas Indonesia;

                              5. Keputusan Mendikbud Nomor 02051011995, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Indonesia;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan        :   Kartu Mahasiswa Universitas Indonesia

**Pengertian**  
**Pasal I**

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Indonesia (UI);
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan akademik, profesi, atau profesional;
3. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan;
4. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada

kesiapan penerapan keahlian tertentu;

5. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tambahan yang diarahkan pada keahlian penerapan keahlian tertentu setelah mengikuti program sarjana untuk memperoleh keahlian atau sebutan profesi tertentu;
6. Registrasi Administrasi adalah kegiatan administratif guna memperoleh status terdaftar pada program studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan;
7. Registrasi Akademik adalah kegiatan guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada fakultas/jurusan/program studi yang dipilih untuk semester yang akan berjalan;
8. Kartu Mahasiswa Anjungan Tunai Mandiri (KM-ATM) adalah kartu mahasiswa yang dikeluarkan oleh UI bersama bank BNI sebagai identitas diri mahasiswa terdaftar serta dapat memberikan kemudahan dalam melakukan transaksi keuangan pada bank BNI;
9. Sumbangan Pembinaan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah biaya pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa untuk digunakan sebagai keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan/pembelajaran;
10. Dana Peningkatan Kualitas Pendidikan yang selanjutnya disingkat DPKP adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa jenjang sarjana untuk meningkatkan kualitas pembelajaran (perencanaan, penyelenggaraan dan pemantauan) pendidikan akademik khususnya operasional praktikum/kerja lapangan dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni;
11. Dana Kesejahteraan dan Fasilitas Mahasiswa yang selanjutnya disingkat DKFM adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa Universitas Indonesia untuk menunjang kesejahteraan dan fasilitas kegiatan kemahasiswaan Universitas Indonesia.
12. Dana Pengembangan yang selanjutnya disingkat DP adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa jenjang pendidikan Diploma, Sarjana Ekstensi, Magister, Doktor, dan Spesialis untuk mengembangkan sarana dan prasarana fisik khususnya praktikum, dan fisik lainnya;
13. Dana Pelengkap Pendidikan yang selanjutnya disingkat DPP adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa Universitas Indonesia untuk menunjang kelengkapan pelaksanaan pendidikan seperti jaket, KTM-ATM, tabungan awal, perpustakaan, buku peraturan akademik, dan lain-lain;
14. Tuition Fee adalah biaya pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa asing untuk digunakan sebagai keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan/ pembelajaran;
15. Admission Fee adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa asing untuk mengembangkan sarana dan prasarana fisik khususnya praktikum, dan fisik lainnya;
16. Biaya pendidikan terdiri atas SPP, DPKP, DKFM, atau Tuition Fee.

17. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unsur pembantu pimpinan di bidang

administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.

## **Program Pendidikan Pasal2**

Universitas Indonesia mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni, dalam tatanan:

- a. Pendidikan Akademik terdiri atas Jenjang Pendidikan Sarjana, Jenjang Pendidikan Magister dan Jenjang Pendidikan Doktor;
- b. Pendidikan Profesional terdiri atas Jenjang Pendidikan Diploma dan Jenjang Pendidikan Spesialis;
- c. Pendidikan Profesi terdiri atas Jenjang Pendidikan Dokter, Jenjang Pendidikan Dokter Gigi, Jenjang Pendidikan Apoteker dan Jenjang Pendidikan Psikolog.

## **Tujuan Pasal 3**

- (1) Sebagai identitas mahasiswa dengan berbagai aktifitas kampus dan akademik;
- (2) Dapat difungsikan sebagai Anjungan Tunai Mandiri (ATM = Automatic Teller Machine) dan pengambilan uang tunai (cashing) di seluruh cabang on-line PT Bank Negara Indonesia (Persero).

## **Bahan, Bentuk dan Isi Pasa14**

- (1) Bahan dasar adalah plastik yang berwarna kuning, bagian muka berisi nomor, nama, foto dan tanda tangan pemegang, bagian belakang berisi nomor rekening/ tabungan;
- (2) Bentuk dan Desain bingkai foto dibagi dalam 3 (tiga) warna , yaitu:
  - a. Biru untuk jenjang pendidikan Diploma;
  - b. Putih untuk jenjang pendidikan Sarjana , Sarjana Ekstensi, dan Profesi;
  - c. Merah untuk jenjang pendidikan Magister, Doktor, dan Spesialis.

## **Persyaratan Pasal 5**

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas;
- (2) Mengisi dan melengkapi formulir permohonan Kartu Mahasiswa rangkap 2 (dua);
- (3) Membayar biaya pembuatan Kartu Mahasiswa dan tabungan awal mahasiswa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (4) Apabila Kartu Mahasiswa hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa Kartu Mahasiswa hilang dan dikenakan biaya pembuatan kartu pengganti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Masa Berlaku Pasal 6 .**

- (1) Sejak pertama kali dikeluarkan, jangka waktu kartu mahasiswa
  - a. 3 (tiga) tahun untukjenjang pendidikan diploma;
  - b. 4 (empat) tahun unt1lk jenjang pendidikan sarjana (termasuk ekstensi);
  - c. 2 (dua) tahun untukjenjang pendidikan profesi;

- d. 3 (tiga) tahun untuk jenjang pendidikan magister, doktor, dan spesialis.
- (2) Kartu mahasiswa yang habis masa berlakunya wajib diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan;
- (3) Kartu mahasiswa tidak berlaku, apabila telah lulus, keluar/dikeluarkan dan mengundurkan diri.
- (4) Kartu Mahasiswa yang sudah dinyatakan tidak berlaku wajib dikembalikan kepada Bank BNI melalui Faku1tas/Program Studi.

#### **Tutup Pasal 7**

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut;
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Jakarta Pada tanggal : 12  
Agustus 2000

Rektor

ttd

**Prof. Dr. dr. A. Boedisantoso R**  
NIP. 130353753