



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA
NO. 035/PR/2026**

**TENTANG
KREDIT POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

- Menimbang :**
- a. bahwa dipandang perlu untuk melakukan peninjauan terhadap besaran Kredit Poin Kegiatan Kemahasiswaan yang sebelumnya diatur dengan Keputusan Rektor Nomor 004/UKDC.0/A.04/SK.R/II/2025 tentang Perubahan Keputusan Rektor Nomor 003/UKDC.0/A.04/SK.R/I/2022 tentang Poin Kredit Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan;
 - b. bahwa peninjauan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah selesai dilaksanakan dan dipandang perlu untuk ditetapkan dalam Peraturan Rektor tentang Kredit Poin Kegiatan Kemahasiswaan.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 4. Statuta Universitas Katolik Darma Cendika Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA TENTANG KREDIT POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN.



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Katolik Darma Cendika yang selanjutnya disingkat UKDC adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
2. Biro Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disingkat BKA adalah unit kerja yang melaksanakan tata kelola pembinaan dan administrasi di bidang kemahasiswaan dan alumni.
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang resmi terdaftar dan telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan oleh UKDC.
4. Kredit Poin Kegiatan Kemahasiswaan yang selanjutnya disingkat KPKK adalah penghargaan berbasis poin kepada mahasiswa untuk keaktifan non-akademik, organisasi, kompetisi, penelitian, dan pengabdian masyarakat guna mengembangkan kompetensi mahasiswa.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

KPKK diselenggarakan dengan tujuan:

- a. mengakui dan mendorong pengembangan minat, bakat dan kepemimpinan mahasiswa;
- b. memperkuat capaian pembelajaran lulusan melalui kegiatan nonakademik; dan
- c. memberikan dasar penilaian terukur terhadap keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan KPKK dalam Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. kewajiban pemenuhan KPKK;
- b. jenis kegiatan yang dapat diklaim dan besaran KPKK; dan
- c. tata cara pengajuan dan verifikasi KPKK.



BAB III KEWAJIBAN PEMENUHAN KPKK

Pasal 4

- (1) Mahasiswa wajib memenuhi jumlah minimal KPKK sebagai persyaratan untuk dapat dinyatakan lulus.
- (2) Ketentuan mengenai jumlah minimal KPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik.

BAB IV JENIS KEGIATAN DAN BESARAN KPKK

Pasal 5

- (1) Jenis kegiatan yang dapat diklaim sebagai KPKK meliputi kegiatan:
 - a. pengembangan karakter yang bersifat wajib;
 - b. kompetisi akademik dan non-akademik;
 - c. organisasi dan kepemimpinan mahasiswa;
 - d. penalaran, riset, dan karya ilmiah;
 - e. minat dan bakat;
 - f. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - g. bentuk kegiatan lainnya yang diakui dalam Peraturan Rektor ini.
- (2) Rincian jenis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 6

- (1) Setiap jenis kegiatan kemahasiswaan diberikan besaran KPKK tertentu.
- (2) Besaran KPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 7

Bagi mahasiswa kelas karyawan atau kelas malam juga diberlakukan poin khusus sebagaimana diatur dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.



BAB V TATA CARA PENGAJUAN DAN VERIFIKASI KPKK

Pasal 8

- (1) Mahasiswa mengajukan klaim KPKK secara mandiri.
- (2) Pengajuan klaim KPKK harus disertai dengan bukti keikutsertaan atau prestasi yang sah yang diunggah melalui sistem informasi akademik sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Ketentuan teknis mengenai waktu, format, dan mekanisme pengajuan KPKK ditetapkan oleh BKA.

Pasal 9

- (1) BKA melakukan verifikasi terhadap setiap klaim KPKK yang diajukan oleh mahasiswa.
- (2) Dalam proses verifikasi, BKA dapat meminta klarifikasi kepada mahasiswa atau pihak penyelenggara kegiatan.
- (3) Hasil verifikasi menjadi dasar BKA untuk memberi pengakuan jumlah KPKK yang diperoleh Mahasiswa.
- (4) Pengakuan jumlah KPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dalam akun mahasiswa di sistem informasi akademik.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

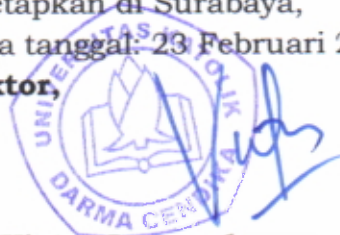
Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Nomor 004/UKDC.0/A.04/SK.R/II/2025 tentang Perubahan Keputusan Rektor Nomor 003/UKDC.0/A.04/SK.R/I/2022 tentang Poin Kredit Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya,
Pada tanggal: 23 Februari 2026

Rektor,



Dr. Victor Imanuel Williamson Nalle, S.H., M.H.



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA
TENTANG KREDIT POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

**LAMPIRAN I
JENIS KEGIATAN DAN BESARAN KPKK**

No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
Kegiatan yang disiapkan dalam Formasi Mahasiswa UKDC • Penyelenggara dari universitas, fakultas, program studi, lembaga, atau biro yang ada di UKDC • Mahasiswa wajib mengikuti minimal 1 kegiatan untuk setiap nomor (FCM 1-6)					
1.	In-House Training / PKKMB	Kegiatan	Wajib		
	a. Menjadi panitia	Satu masa kepanitiaan (dihitung mulai pembentukan panitia sampai evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan)	a. Ketua: 25 b. Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinasi seksi/devisi: 20 c. Anggota panitia: 15	• Keterampilan bekerja sama (<i>teamwork</i>) • Keterampilan manajerial (<i>managerial skill</i>) • Integritas (<i>integrity</i>) • Kemampuan organisasi (<i>organization skill</i>) • Keterampilan kepemimpinan (<i>leadership skill</i>)	• Surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. • Laporan akhir kegiatan.



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
				• Keterampilan antar pribadi (<i>interpersonal skills</i>) • Keterampilan komunikasi (<i>communications skills</i>) • Kesadaran diri (<i>self-awareness</i>) • Empati (<i>empathy</i>) • Kemampuan beradaptasi (<i>adaptability</i>) • Kreatif (<i>creativity</i>) • Inovatif (<i>innovative</i>)	
	b. Menjadi peserta	Kegiatan	15 (wajib)	• Adaptasi • Keterampilan komunikasi dan sosialisasi • kepercayaan diri	Sertifikat
2.	Formasi Cendika Muda 1 (FCM 1) / LKMM-TD	Kegiatan Satu Semester	15 (wajib)	• Kesadaran diri (<i>self-awareness</i>) • Keterampilan komunikasi	Sertifikat



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama (communication skills) • Percaya diri (<i>self-confident</i>) • Kreatif (<i>creativity</i>) • Integritas (<i>integrity</i>) • Asertif (<i>assertive</i>)	Bukti Kegiatan
3.	Formasi Cendika Muda 2 (FCM 2) / LKMM-TM	Kegiatan Satu Semester	15 (wajib)	• Empati (<i>empathy</i>) • Adil (<i>acting fairly</i>) • Peduli lingkungan (<i>ecologicaly</i>) • Keterampilan antar pribadi (<i>interpersonal skills</i>) • Kesadaran budaya (<i>cultural awarness</i>) • Berpikir terbuka (<i>openminded</i>) • Penuh penghargaan (<i>respectful</i>) • Menghargai perbedaan (<i>supportive of differences</i>)	Sertifikat



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
4.	Formasi Cendika Muda 3 (FCM 3)	Wajib mengikuti minimal salah satu dari nomor 4.1. – 4.6.			
	4.1. IDEA Lab (<i>Imagine – Develop – Evaluate – Act</i>)			- Keterampilan berpikir kritis (<i>critical thinking</i>) - Keterampilan komunikasi (<i>communication skills</i>) - Keterampilan literasi digital (<i>digital literacy skill</i>) - Kreatif (<i>creativity</i>) - Keterampilan berbicara di depan umum (<i>public speaking skills</i>) - Manajemen waktu (<i>time management</i>) - Disiplin (<i>discipline</i>) - Kemampuan memotivasi diri (<i>self-motivation</i>)	
	4.1.1. Menjadi Peserta Pelatihan IDEA Lab (rangkaian IDEA Lab)	Kegiatan	15		Sertifikat
	4.1.2. Menjadi pembicara dalam IDEA Lab	Kegiatan	25		- Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. - Sertifikat.
	4.1.3. Menjadi peserta dalam IDEA Lab	Kegiatan	5		Sertifikat.
	4.2. Unit Kegiatan Mahasiswa				
	4.2.1. menjadi ketua UKM	Semester	35		- Laporan kegiatan di akhir periode - Logbook kegiatan di akhir periode. - Presensi kegiatan
	4.2.2. menjadi pengurus UKM (selain Ketua)	Semester	25		
	4.2.3. menjadi anggota UKM	Semester	20		
	4.3. Keterlibatan dalam Perlombaan				
	4.3.1. menjadi pemenang perlombaan tingkat lokal sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	30		- Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. - Sertifikat/piagam.
	4.3.2. menjadi finalis perlombaan di tingkat lokal sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	25		



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	4.3.3. menjadi peserta lomba di tingkat lokal sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	20	• Keterampilan bekerja sama (<i>teamwork</i>) • Inovatif (<i>innovative</i>) • Percaya diri (<i>self-confident</i>) • Tangkas belajar (<i>learning agility</i>)	• Foto kegiatan/ penyerahan piala/ sertifikat
	4.3.4. menjadi pemenang perlombaan di tingkat nasional (DIKTI, APTIK, dll), sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	35		
	4.3.5. menjadi finalis perlombaan di tingkat nasional (DIKTI, APTIK, dll), sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	30		
	4.3.6. menjadi peserta lomba di tingkat nasional (DIKTI, APTIK, dll), sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	25		
	4.3.7. menjadi pemenang perlombaan di tingkat internasional sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	40		
	4.3.8. menjadi finalis perlombaan di tingkat internasional sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	35		
	4.3.9. menjadi peserta perlombaan di tingkat internasional sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	30		



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	4.3.10. menjadi pemenang lomba di tingkat internal kampus	Kegiatan	Universitas: 20 Fakultas/ Program Studi: 15		
	4.4. Menerima penghargaan dari luar UKDC				
	4.4.1. menerima penghargaan dari luar UKDC di tingkat internasional	Kegiatan	40		• Sertifikat / piagam penghargaan • Foto kegiatan/ penyerahan piala/sertifikat
	4.4.2. menerima penghargaan dari luar UKDC di tingkat nasional	Kegiatan	30		
	4.4.3. menerima penghargaan dari luar UKDC di tingkat lokal	Kegiatan	20		
	4.5. mengikuti program internasional (non lomba) sebagai perwakilan UKDC	Kegiatan	35		
	4.6. menjadi duta (delegasi) dalam kegiatan di luar kampus				
	4.6.1. di tingkat internasional	Periode	45		• Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. • Sertifikat. • Foto kegiatan
	4.6.2. di tingkat nasional	Periode	40		
	4.6.3. di tingkat lokal	Periode	35		
5.	Formasi Cendika Muda 4 (FCM 4)	Wajib mengikuti minimal salah satu dari nomor 5.1. – 5. 4.			
	5.1. Pelatihan <i>Leadership Camp</i>				



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	a. menjadi panitia pelatihan <i>leadership camp</i>	Satu masa kepanitiaan (dihitung mulai pembentukan panitia sampai evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan)	a. Ketua: 25 b. Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinasi seksi/divisi: 20 c. Anggota panitia: 15	- Keterampilan berpikir kritis (<i>critical thinking</i>) - Keterampilan komunikasi (<i>communication skills</i>) - Keterampilan literasi digital (<i>digital literacy skill</i>)	- Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. - Laporan akhir kegiatan.
	b. menjadi peserta	Kegiatan	15 (wajib bagi calon pengurus Ormawa)	- Kreatif (<i>creativity</i>) - Keterampilan berbicara di depan umum (<i>public speaking skills</i>) - Manajemen waktu (<i>time management</i>) - Disiplin (<i>discipline</i>) - Kemampuan memotivasi diri (<i>self-motivation</i>) - Keterampilan bekerja sama (<i>team work</i>) - Inovatif (<i>innovative</i>)	Sertifikat



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
				- Percaya diri (<i>self-confident</i>) - Tangkas belajar (<i>learning agility</i>)	
	5.2. Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa)				
	5.2.1. Menjadi SMPT	Periode	100	- Keterampilan berpikir kritis (<i>critical thinking</i>) - Keterampilan komunikasi (<i>communication skills</i>) - Keterampilan literasi digital (<i>digital literacy skill</i>) - Kreatif (<i>creativity</i>) - Keterampilan berbicara di depan umum (<i>public speaking skills</i>) - Manajemen waktu (<i>time management</i>) - Disiplin (<i>discipline</i>)	- Laporan akhir - Logbook kegiatan di akhir periode
	5.2.2. Menjadi Presiden BEM-U	Periode	100		
	5.2.3. menjadi Wakil Presiden BEM Universitas	Periode	90		
	5.2.4. Menjadi pengurus BEM-U (sekretaris, bendahara, koordinator)	Periode	80		
	5.2.5. menjadi anggota pengurus BEM-U	Periode	70		
	5.2.6. Menjadi Gubernur BEM-F atau Ketua HIMA / Ormawa lainnya di Fakultas	Periode	90		
	5.2.7. Menjadi Wakil Gubernur BEM-F	Periode	80		
	5.2.8. Menjadi pengurus BEM-F / HIMA / Ormawa lainnya di Fakultas (sekretaris, bendahara, koordinator)	Periode	70		
	5.2.9. Menjadi pengurus BEM-F/ HIMA / Ormawa lainnya di Fakultas	Periode	60		
	5.3. Kegiatan Intercultural				



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	5.3.1. mengikuti <i>Intercultural Camp</i>	Kegiatan	20	Kemampuan memotivasi diri (<i>self-motivation</i>)	- Sertifikat - Logbook kegiatan - Foto kegiatan
	5.3.2. Berperan sebagai penampil dalam kegiatan di kampus dan/atau di luar kampus	Kegiatan	10	- Keterampilan bekerja sama (<i>teamwork</i>) - Inovatif (<i>innovative</i>)	- Logbook kegiatan - Foto kegiatan
	5.4. Kepanitiaan				
	5.4.1. mengikuti kepanitiaan di tingkat Universitas	Satu masa kepanitiaan (dihitung mulai pembentukan panitia sampai evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan)	Ketua: 25 Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinator: 20 Anggota panitia: 15	- Percaya diri (<i>self-confident</i>) - Tangkas belajar (<i>learning agility</i>)	- Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan. - Logbook kegiatan - Laporan akhir
	5.4.2. mengikuti kepanitiaan di tingkat Fakultas/Program Studi		Ketua: 20 Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinator: 15 Anggota Panitia: 10		- Surat Tugas dari Dekan - Logbook kegiatan - Laporan akhir
6.	Formasi Cendika Muda 5 (FCM 5): Weekend Moral				
	a. Menjadi panitia	Satu masa kepanitiaan (dihitung	a. Ketua: 25 b. Wakil Ketua, Sekretaris,	- Etika (<i>ethics</i>) - Moralitas (<i>morality</i>)	Surat Tugas dari Wakil Rektor yang



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
		mulai pembentukan panitia sampai evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan)	Bendahara, Koordinasi seksi/divisi: 20 c. Anggota panitia: 15	- Tanggung jawab (<i>responsibility</i>) - Kejujuran (<i>honesty</i>) - Kepedulian (<i>care</i>)	membidangi kemahasiswaan - Logbook kegiatan - Laporan akhir
	b. Menjadi peserta	Kegiatan	15 (wajib)		Sertifikat
7.	Formasi Cendika Muda 6 (FCM 6)				
	7.1. Pelatihan/ <i>workshop</i> /seminar tentang persiapan dunia kerja dan orientasi masa depan			- Kreatif (<i>creativity</i>) - Inovatif (<i>innovation</i>) - Keterampilan berbicara di depan umum (<i>public speaking</i>)	- Sertifikat - Foto kegiatan - Resume kegiatan
	7.1.1. di tingkat internasional	Kegiatan	a. Sesuai bidang ilmu: 7 b. Tidak sesuai bidang ilmu: 6		
	7.1.2. di tingkat nasional	Kegiatan	a. Sesuai bidang ilmu: 5 b. Tidak sesuai bidang ilmu: 4		
	7.1.3. di tingkat lokal	Kegiatan	a. Sesuai bidang ilmu: 3		



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
			b. Tidak sesuai bidang ilmu: 2		
	Kegiatan lainnya • Dapat merupakan kegiatan dengan penyelenggara dari UKDC atau dari luar UKDC • Mahasiswa tidak wajib mengikuti				
8.	Seminar, pelatihan, lokakarya				
	8.1. sebagai pembicara/pelatih/pemakalah/tutor di tingkat internasional	Kegiatan	45	Inisiatif pengembangan diri	• Surat tugas • Sertifikat • Foto kegiatan
	8.2. sebagai pembicara / pelatih / pemakalah /tutor di tingkat nasional	Kegiatan	40		
	8.3. sebagai pembicara / pelatih / pemakalah /tutor di tingkat lokal	Kegiatan	35		
	8.4. sebagai moderator di tingkat internasional	Kegiatan	25		
	8.5. sebagai moderator di tingkat nasional	Kegiatan	20		
	8.6. sebagai moderator di tingkat lokal	Kegiatan	15		
	8.7. sebagai peserta di tingkat internasional	Kegiatan	15		
	8.8. sebagai peserta di tingkat nasional	Kegiatan	10		
	8.9. sebagai peserta di tingkat lokal	Kegiatan	5		



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
9.	Asisten kuliah / penelitian / praktikum / relawan / pengabdian pada masyarakat	periode	20	Inisatif pengembangan diri	• Sertifikat atau Surat tugas • Foto kegiatan
10.	10.1 menjadi co-fasilitator FCM tingkat universitas	Periode	30	Inisatif pengembangan diri	• Sertifikat atau Surat tugas • Foto kegiatan
	10.2. menjadi co-fasilitator FCM di tingkat Fakultas atau Program Studi	Periode	25		
11.	Menjadi anggota Satgas PPKPT UKDC	Periode	25	Inisatif pengembangan diri	• Surat tugas atau Sertifikat • Foto kegiatan
12.	Pengurus organisasi di luar UKDC				
	12.1. menjadi ketua organisasi tingkat internasional	Periode	50	Inisiatif pengembangan diri	• Surat keterangan atau Sertifikat • Foto kegiatan
	12.2. menjadi wakil ketua organisasi tingkat internasional	Periode	45		
	12.3. menjadi pengurus organisasi tingkat internasional (sekretaris, bendahara, koordinator)	Periode	40		
	12.4. menjadi ketua organisasi tingkat nasional	Periode	45		
	12.5. menjadi wakil ketua organisasi tingkat nasional	Periode	40	Inisiatif pengembangan diri	• Surat keterangan atau Sertifikat • Foto kegiatan
	12.6. menjadi pengurus organisasi tingkat nasional (sekretaris, bendahara, koordinator)	Periode	35		
	12.7. menjadi ketua organisasi tingkat lokal	Periode	35		



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	12.8. menjadi wakil ketua organisasi tingkat lokal	Periode	30		
	12.9. menjadi pengurus organisasi tingkat lokal (sekretaris, bendahara, koordinator)	Periode	25		
13.	Berpartisipasi dalam pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Organisasi Kampus				
	13.1. menjadi calon ketua SMPT / calon presiden dan wakil presiden BEM-U	Satu periode kegiatan dari pendaftaran	50	Inisiatif pengembangan diri	Surat keterangan dari KPU
	13.2. menjadi calon gubernur dan wakil gubernur BEM-F	hingga pengumuman	40		
	13.3. menjadi calon ketua HIMA	hasil pemilihan umum	30		
14.	Menghasilkan karya				
	14.1. menghasilkan karya yang dipublikasikan di jurnal / prosiding / media massa eksternal / galeri / tempat lainnya tingkat internasional sebagai penulis tunggal	Karya	Jurnal: 30 Prosiding: 25 Media masa: 20	Inisiatif pengembangan diri	• Karya • Link publikasi
	14.2. menghasilkan karya yang dipublikasikan di jurnal / prosiding / media massa eksternal / galeri / tempat lainnya tingkat nasional/lokal sebagai penulis tunggal	Karya	Jurnal: 25 Prosiding: 20 Media massa: 15		• Karya • Link publikasi



No.	Kegiatan	Satuan	Poin (Sifat)	Soft skill Utama	Bukti Kegiatan
	14.3. menghasilkan karya yang dipublikasikan di jurnal / prosiding / media massa eksternal / galeri / tempat lainnya tingkat internasional dalam tulisan bersama	Karya	Jurnal: 25 Prosiding: 20 Media massa: 15	Inisiatif pengembangan diri	• Karya • Link publikasi
	14.4. menghasilkan karya yang dipublikasikan di jurnal / prosiding / media massa eksternal / galeri / tempat lainnya tingkat lokal dalam tulisan bersama	Karya	Jurnal: 20 Prosiding: 15 Media massa: 10		• Karya • Link publikasi
	14.5. memperoleh hak kekayaan intelektual	Karya	25		• Karya • Sertifikat HKI
	14.6. menghasilkan bagian karya yang dipublikasikan dalam bunga rampai atau buku bersama dosen	Karya	25		• Karya



Rektor,

Dr. Victor Imanuel Williamson Nalle, S.H., M.H.



LAMPIRAN II

PEMBERLAKUAN POIN KHUSUS UNTUK MAHASISWA KELAS KARYAWAN ATAU KELAS MALAM

Bagi mahasiswa kelas karyawan atau kelas malam yang bekerja, KPKK dapat disesuaikan dengan jabatan dalam perusahaan, sebagai berikut:

1. Jabatan sebagai Kepala/Pimpinan : 15 point
2. Jabatan sebagai staff : 10 point

Pemberian KPKK tersebut berlaku setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. unggah surat keterangan resmi yang ditandatangani pihak departemen sumber daya manusia (*human resource department*)/pimpinan perusahaan tempat bekerja; dan
2. hanya dapat dilaporkan 1 kali setiap semester.

Rektor,



Dr. Victor Imanuel Williamson Nalle, S.H., M.H.



LAMPIRAN III

TATA CARA PENGAJUAN DAN VERIFIKASI KPKK MELALUI SISTEM INFORMASI AKADEMIK

No.	Kegiatan	Ketentuan Unggah Bukti
1.	Peserta Webinar / Seminar / (Lokal/Nasional/Internasional)	a. sertifikat; b. poster webinar/seminar; c. rangkuman webinar/seminar 1 halaman A4 (dalam format pdf).
2.	Peserta (PKKMB, LKMM-TD, TM, TL, Weekend Moral)	Sertifikat kelulusan
3.	Peserta Lomba (Internal/Eksternal)	a. sertifikat (jika ada); b. poster lomba; c. <i>logbook</i> kegiatan (sesuai format BKA); d. seluruh bukti diunggah dalam 1 file pdf.
4.	Pemenang lomba (Internal/Eksternal)	a. sertifikat (jika ada); b. poster lomba; c. foto kemenangan; d. <i>logbook</i> kegiatan (sesuai format BKA); e. seluruh bukti diunggah dalam 1 file pdf.
5.	Keanggotaan UKM	a. <i>logbook</i> kegiatan (sesuai format BKA); b. lampiran presensi; c. dokumen bukti dibuat oleh pengurus UKM dan diunggah dalam 1 file pdf.
6.	Penelitian / pengabdian pada Masyarakat bersama dosen	a. <i>logbook</i> khusus kegiatan penelitian / pengabdian kepada masyarakat bersama dosen (sesuai format BKA) b. sampul dan lembar pengesahan laporan kegiatan penelitian / pengabdian pada masyarakat; c. dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan dan diunggah dalam 1 file pdf.
7.	Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi	Poin kepengurusan SMPT akan diberikan jika: a. menjalankan program kerja; b. melakukan regenerasi kepengurusan SMPT; dan



No.	Kegiatan	Ketentuan Unggah Bukti
		c. mengumpulkan LPJ kepengurusan.
8.	BEM Universitas	Poin kepengurusan BEM Universitas akan diberikan jika: a. menjalankan program kerja wajib <i>Dies Natalis</i> dan <i>Rector Cup</i> ; b. melakukan regenerasi Kepengurusan BEM-U; dan c. mengumpulkan LPJ kepengurusan.
9.	BEM Fakultas	Poin kepengurusan BEM Fakultas akan diberikan jika: a. menjalankan program kerja wajib; b. melakukan regenerasi kepengurusan BEM-F; dan c. mengumpulkan LPJ kepengurusan.
10.	Himpunan Mahasiswa / Ormawa lainnya di Fakultas	Poin kepengurusan Himpunan Mahasiswa / Ormawa lainnya di Fakultas akan diberikan jika: a. menjalankan program kerja wajib; b. melakukan regenerasi kepengurusan; dan c. mengumpulkan LPJ kepengurusan.



Dr. Victor Imanuel Williamson Nalle, S.H., M.H.