



um METRO
Solusi Sukses Masa Depan



P E D O M A N
AKADEMIK

BERBASIS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Kampus Profetik Profesional



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr wb.

Pedoman akademik ini merupakan penyempurnaan pedoman akademik tahun akademik 2015/2016. Acuan utama dalam penyempurnaan pedoman akademik adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pedoman akademik ini berisi peraturan dan ketentuan pokok yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan pembelajaran untuk semua program pendidikan yang diselenggarakan Universitas Muhammadiyah Metro.

Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan terkait dengan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) juga menjadi pertimbangan dalam penyusunan pedoman akademik ini. Hal ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam proses pembelajaran baik yang ditempuh di dalam program studi, luar program studi dalam perguruan tinggi sendiri, dan program studi di luar perguruan tinggi. Sehingga judul pedoman akademik adalah Pedoman Akademik Berbasis Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Muhammadiyah Metro.

Dalam kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada seluruh tim yang terlibat dalam penyusunan pedoman akademik ini di bawah koordinasi Wakil Rektor I. Apabila ada perubahan atau tambahan kecil akan diterbitkan suplemen dalam bentuk Peraturan Rektor untuk melengkapinya. Perubahan dan tambahan yang besar atau mendasar yang akan menyebabkan diterbitkannya pedoman akademik edisi baru berikutnya. Semoga pedoman akademik ini dapat berfungsi secara efektif sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr wb.



Metro, 06 September 2021
Rektor,

Drs. H. Jazim Ahmad, M.Pd.
NIP. 19600101 198703 1 005

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro	v
BAB I KETENTUAN UMUM	
Pasal 1 Pengertian	1
Pasal 2 Visi Misi Universitas Muhammadiyah Metro.....	3
BAB II PENDIDIKAN	
Pasal 3 Landasan Program Pendidikan	4
Pasal 4 Fleksibilitas Program Pendidikan	6
Pasal 5 Program Pendidikan	7
Pasal 6 Sistem Kredit Semester (SKS)	8
Pasal 7 Kurikulum	10
Pasal 8 Bentuk Pembelajaran	11
Pasal 9 Pendidikan Jarak Jauh	13
Pasal 10 Standar Penilaian Pembelajaran	15
Pasal 11 Dosen Pembimbing Akademik	16
Pasal 12 Kelompok Penasehat Mahasiswa	17
Pasal 13 Syarat Mengikuti Perkuliahan	17
Pasal 14 Beban Studi Semester	18
Pasal 15 Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester	18
Pasal 16 Pembetulan Nilai	18
Pasal 17 Perhitungan Indeks Prestasi	19
Pasal 18 Penilaian Mahasiswa untuk Penentuan Putus Studi	19
Pasal 19 Syarat Pemberian Gelar Akademik dan Sebutan Profesional	19
Pasal 20 Gelar dan Sebutan Kelulusan	20
Pasal 21 Predikat Kelulusan	20
Pasal 22 Pengusulan dan Pelaksanaan Kegiatan Intrakurikuler Kegiatan Ekstrakurikuler Bidang Penalaran	21
Pasal 23 Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis	23
Pasal 24 Pelaksanaan Wisuda dan Kriteria Lulusan Terbaik	28
Pasal 25 Cuti Akademik	29
Pasal 26 Alih Program Pendidikan	29
Pasal 27 Pindah Studi ke UM Metro	31
Pasal 28 Pindah Studi Keluar dari UM Metro	31
Pasal 29 Kecurangan dan Sanksi Akademik	32
Pasal 30 Penjatuhan Sanksi Akademik	32
Pasal 31 Standar Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	33
Pasal 32 Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	34
Pasal 33 Pembelajaran Daring di Luar Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ)	34
BAB III PENELITIAN	
Pasal 34 Kelembagaan Penelitian	34
Pasal 35 Tujuan Kegiatan Penelitian	35
Pasal 36 Pelaksanaan Penelitian	35
Pasal 37 Pengakuan terhadap Karya Penelitian	35
Pasal 38 Lingkup Penelitian	36
Pasal 39 Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa	36

Pasal 40 Penyusunan Program Penelitian	36
Pasal 41 Penelitian Mandiri	37
Pasal 42 Penelitian Hibah/Pendanaan	37
Pasal 43 Penelitian Kerjasama	37
BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Pasal 44 Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat	38
Pasal 45 Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat	38
Pasal 46 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	38
Pasal 47 Pengakuan Pengabdian kepada Masyarakat	39
Pasal 48 Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat	39
Pasal 49 Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa	40
Pasal 50 Penyusunan Program Pengabdian kepada Masyarakat	40
Pasal 51 Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Mandiri	40
Pasal 52 Pengabdian kepada Masyarakat Hibah/Pendanaan	41
Pasal 53 Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama	41
Pasal 54 Peleburan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Kegiatan Pendidikan	41
Pasal 55 Evaluasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	42
Pasal 56 Tata Cara Pengusulan dan Pelaporan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	42
BAB V AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (AIK)	
Pasal 57 Kelembagaan Unit AIK	43
Pasal 58 Tujuan Umum	43
Pasal 59 Tujuan Khusus	43
BAB VI KERJASAMA	
Pasal 60 Kelembagaan Unit Kerjasama	45
Pasal 61 Kemitraan	45
BAB VII PENJAMINAN MUTU	
Pasal 62 Tugas Pokok dan Fungsi	45
BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN	
Pasal 63 Ketentuan Peralihan	46
BAB IX PENUTUP	
Pasal 64 Penutup	46



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Alamat : Jl. Ki. Hajar Dewantara No.116 Kota Metro Telp./Fax. (0725) 42445 – 42454 Kode Pos 34112
Website: www.ummetro.ac.id email: info@ummetro.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO Nomor: 684/III-3.AU/F/KEP.UMM/2021

T e n t a n g

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Bismillahirrahmaanirrahiim

Rektor Universitas Muhammadiyah Metro setelah :

- MENIMBANG** :
1. Bahwa untuk mengetahui dan memahami administrasi akademik di Lingkungan UM Metro, dipandang perlu menerbitkan pedoman Akademik UM Metro.
 2. Bahwa untuk menerbitkan Pedoman Akademik UM Metro perlu dengan Surat Keputusan Rektor.
- MENGINGAT** :
1. Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 03 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 01/PRN/1.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M, tentang Majelis Pendidikan Tinggi Muhammadiyah;
 4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 5. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 93/KEP/1.0/D/2019 tanggal 20 Rajab 1440 H/ 27 Maret 2019 M, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro Masa Jabatan 2019-2023;
 4. Statuta UM Metro tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- Pertama : Terhitung mulai Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022 diberlakukan Pedoman Akademik UM Metro.
- Kedua : Segala sesuatu yang belum tercantum dalam Pedoman Akademik UM Metro ini akan diatur kemudian.
- Ketiga : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Metro
Pada Tanggal : 07 September 2021

Rektor,



Drs. H. Jazim Ahmad, M.Pd.
NIP. 19600101 198703 1 005

Lampiran : Surat Keputusan Rektor UNiversitas Muhammadiyah Metro
Nomor : 684/III-3.AU/F/KEP.UMM/2021, tanggal 07 September 2021
Tentang : Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Metro

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Pengertian

Pengertian ini yang dimaksud adalah:

- (1) Universitas Muhammadiyah Metro, selanjutnya disingkat UM Metro adalah amal usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada tataran ideologis-filosofis ataupun praktis-aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman;
- (2) Rektor adalah Rektor UM Metro yang merupakan pimpinan tertinggi di UM Metro;
- (3) Fakultas/Program Pascasarjana/Program Profesi/Program Vokasi adalah pengkoordinasi dan/atau pelaksana Akademik pada UM Metro;
- (4) Direktur Pascasarjana adalah pimpinan tertinggi di Program Pascasarjana UM Metro;
- (5) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas di lingkungan UM Metro;
- (6) Direktur program vokasi adalah pimpinan tertinggi Program Vokasi di UM Metro;
- (7) Ketua/Koordinator program profesi adalah pimpinan tertinggi Program Profesi di UM Metro;
- (8) Ketua program studi adalah pimpinan tertinggi Program Studi di UM Metro;
- (9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
- (10) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksana Akademik dalam sebagian atau Cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di tingkat Jurusan/Program Studi, Fakultas, dan atau UM Metro;
- (11) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, Al-Islam dan Kemuhammadiyah melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- (12) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, operator, dan tenaga lainnya yang menunjang penyelenggaraan pendidikan;
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UM Metro;
- (14) Sivitas Akademika adalah sivitas akademika UM Metro, merupakan satuan yang terdiri atas Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan;
- (15) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di

- berbagai sektor;
- (16) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
 - (17) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangan;
 - (18) Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan tertentu pada kesiapan menerapkan keahlian tertentu;
 - (19) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu;
 - (20) Rekognisi adalah pengakuan terhadap kegiatan pembelajaran mahasiswa di luar UM Metro, prestasi mahasiswa baik kompetisi maupun non kompetisi dan menyetarakan sks mata kuliah yang ada pada kurikulum program studi;
 - (21) Rekognisi pembelajaran lampau adalah pengakuan kemampuan akan capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, non formal informal, dan atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal;
 - (22) Sertifikasi profesi adalah kegiatan pensertifikatan terhadap keahlian tertentu melalui proses tertentu yang memenuhi persyaratan;
 - (23) Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik program studi tertentu di UM Metro;
 - (24) Catur dharma perguruan tinggi adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta penerapan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 - (25) Perencanaan perkuliahan adalah persiapan perkuliahan yang dilaksanakan dosen dalam matakuliah yang diampu meliputi penyusunan analisis instruksional, silabus, rencana pembelajaran semester (RPS), instrumen perkuliahan, sistem evaluasi, dan lainnya yang mendukung perkuliahan yang menerapkan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 - (26) Proses perkuliahan adalah pelaksanaan perkuliahan yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa sesuai dengan rencana perkuliahan yang profetik profesional dengan memanfaatkan berbagai media dan situasi yang berkembang;
 - (27) Isi perkuliahan adalah kriteria minimal tentang materi ajar atau muatan isi perkuliahan pada semua program studi di lingkungan UM Metro untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan sesuai kompetensi lulusan;
 - (28) Kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
 - (29) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
 - (30) Pembelajaran di Program Studi adalah proses pembelajaran dalam Program Studi di UM Metro;
 - (31) Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja;
 - (32) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi adalah proses pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi berbeda, pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dan/atau pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi;

- (33) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi;
- (34) Program studi PJJ adalah program studi yang diselenggarakan dalam bentuk PJJ pada perguruan tinggi yang telah memiliki izin pendirian;
- (35) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban Studi Mahasiswa, beban kerja Dosen dan beban penyelenggaraan Program Lembaga pendidikan yang memungkinkan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan penyajian Program Studi yang beraneka ragam dan luwes serta memberikan kesempatan yang lebih luas kepada Masyarakat untuk memilih dan melaksanakan Program Studi yang sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dimiliki;
- (36) Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk kegiatan yang besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di suatu Program Studi baik di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi di bawah bimbingan seorang dosen yang ditetapkan oleh perguruan tinggi;
- (37) Seminar adalah pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari suatu topik khusus di bawah pimpinan seorang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut;
- (38) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan;
- (39) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
- (40) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (41) Pedoman akademik adalah pedoman dalam penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi di UM Metro.

Pasal 2

Visi Misi Universitas Muhammadiyah Metro

- (1) Visi UM METRO ialah “Pusat Keunggulan Profetik Profesional, Modern dan Mencerahkan”;
- (2) Misi UM METRO ialah sebagai berikut:
 - a. Bidang Pendidikan
 - a) Mewujudkan pusat keunggulan profetika profesi;
 - b) Mengembangkan sistem akademik yang prima dan modern;
 - c) Mengembangkan profetik keilmuan;
 - d) Mengembangkan kajian keislaman tematik;
 - e) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) interdisipliner, terapan, dan berwawasan lingkungan;
 - f) Mewujudkan civitas akademika yang Islami, profesional dan literatif.
 - b. Bidang Penelitian
 - a) Membangun sistem kelembagaan penelitian yang prima;

- b) Menghasilkan riset keilmuan berbasis nilai al Islam dan Kemuhammadiyah yang aplikatif dengan dunia usaha dan industri;
- c) Mengembangkan kompetensi peneliti untuk penguatan luaran hasil riset melalui publikasi internasional, paten dan lainnya.
- c. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Membangun sistem pengabdian kepada masyarakat yang efektif;
 - b) Membangun pusat-pusat abdimas yang berorientasi pada kebutuhan lokal melalui kemitraan;
 - c) Melaksanakan abdimas yang mencerahkan untuk memberdayakan masyarakat;
 - d) Menghasilkan teknologi tepatguna sebagai solusi untuk menjawab kebutuhan masyarakat;
 - e) Meningkatkan komitmen dan kompetensi pengabdian dalam membangun jejaring untuk mengimplementasikan produk ipteks.
- d. Bidang Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) dan Kerjasama
 - a) Mewujudkan lembaga sebagai pusat kajian dan penerapan Al Islam dan Kemuhammadiyah;
 - b) Meningkatkan peran kelembagaan HUMAS dan Kerjasama Nasional dan Internasional;
 - c) Meningkatkan riset tentang aktualisasi keislaman dan kemuhammadiyah;
 - d) Mewujudkan atmosfer kampus yang bercitra keislaman dan Kemuhammadiyah;
 - e) Mengembangkan kualitas konten dan produk kerjasama;
 - f) Membangun sumberdaya insankamil;
 - g) Mengembangkan sumberdaya yang mampu meningkatkan jejaring kerjasama yang produktif dan berkelanjutan.

**BAB II
PENDIDIKAN
Pasal 3**

Landasan Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan dilaksanakan untuk mencapai Visi UM Metro tahun 2020–2030, yaitu “Pusat Keunggulan Profetik Profesional, Modern, dan Mencerahkan”;
- (2) Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
- (3) Setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 - f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 - i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
 - j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
 - k. Mempunyai ketulusan, kesungguhan, komitmen, dan motivasi untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, dan kemampuan peserta didik yang dilandasi oleh akhlak mulia dan nilai-nilai kearifan lokal demi kemaslahatan masyarakat ; dan
 - l. Menginternalisasi nilai-nilai Islam dan Kemuhammadiyah.
- (4) Lulusan vokasi harus memiliki keterampilan umum minimal sebagai berikut:
- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
 - b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
 - c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian perapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
 - d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikan -nya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
 - e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
 - f. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya ; dan
 - g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
 - h. mampu mendokumentasi - kan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (5) Lulusan akademik program sarjana harus memiliki keterampilan umum minimal sebagai berikut:
- a. 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;
 - b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
 - c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan 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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian

- masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangk-an jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
 - g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (6) Lulusan akademik program magister harus memiliki keterampilan umum minimal sebagai berikut:
- a. 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 telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
 - b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
 - c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 - d. mampu mengidentifikasibidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 - e. 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;
 - f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 - g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (7) Lulusan vokasi, akademik, profesi harus memiliki keterampilan khusus minimal sesuai capaian pembelajaran lulusan masing-masing program studi;

Pasal 4

Fleksibilitas Program Pendidikan

- (1) Fleksibilitas Program Pendidikan diterapkan sebagai persyaratan untuk dapat menghasilkan fleksibilitas kemampuan lulusan;
- (2) Fleksibilitas kemampuan lulusan diperlukan untuk memenuhi kesesuaian

(relevansi) kemampuan lulusan dengan kebutuhan ketenagaan dilapangan kerja dalam proses pembangunan;

- (3) Fleksibilitas segi penyelenggaraan berarti bahwa Pascasarjana/Fakultas/Jurusan/ Program Studi dapat menyajikan Program Pendidikan yang fleksibel dan tidak harus seragam;
- (4) Fleksibilitas dari segi keluaran berarti bahwa Program Studi yang disajikan seyogyanya dapat memberikan pilihan yang cukup luas kepada para Mahasiswa untuk memilih berbagai kemungkinan konfigurasi program baik berdasarkan minat, kemampuan, maupun kebutuhannya;
- (5) Fleksibilitas dari segi keluaran berarti bahwa lulusan yang diharapkan memiliki kemampuan yang lebih luwes yaitu menghindarkan hubungan yang kaku antara bidang studi keahlian/spesialisasi dan tuntutanlapangan kerja;
- (6) Fleksibilitas kemampuan lulusan seperti dimaksud pada ayat 2 (dua) dan 6 (enam) di atas meliputi Fleksibilitas horizontal dan vertikal;
- (7) Fleksibilitas horizontal maksudnya para lulusan dapat memiliki kemampuan sekurang-kurangnya 1 (satu) bidang studi diluar keahlian utamanya;
- (8) Fleksibilitas vertikal maksudnya para lulusan memiliki kemampuan mengerjakan suatu keahlian/bidang studi tertentu.

Pasal 5 Program Pendidikan

- (1) UM Metro menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, profesi, dan sertifikasi profesi;
- (2) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya. Pendidikan akademik meliputi pendidikan Program Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2);
- (3) Pendidikan Diploma (vokasi) adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu;
- (4) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan menerapkan keahlian tertentu;
- (5) Program Sertifikasi Profesi adalah program pensertifikatan terhadap keahlian tertentu melalui proses tertentu yang memenuhi persyaratan;
- (6) Penyelenggaraan program akademik dan profesi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun setiap program studi;
- (7) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan terdiri atas dua semester; semester ganjil: September–Februari, semester genap: Maret–Agustus;
- (8) Program Studi yang diselenggarakan di UM Metro adalah sebagai berikut:

Program Studi		Program Pendidikan	Fakultas/Program
(1)		(2)	(3)
1.	Pendidikan Biologi	Pascasarjana	Program Pascasarjana
2.	Manajemen	Pascasarjana	
3.	Administrasi Pendidikan	Pascasarjana	
4.	Bimbingan dan Konseling	Sarjana	Keguruan dan Ilmu Pendidikan
5.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana	

Program Studi		Program Pendidikan	Fakultas/Program
(1)		(2)	(3)
6.	Pendidikan Sejarah	Sarjana	
7.	Pendidikan Matematika	Sarjana	
8.	Pendidikan Fisika	Sarjana	
9.	Pendidikan Biologi	Sarjana	
10.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	
11.	Manajemen	Sarjana	Ekonomi dan Bisnis
12.	Akuntansi	Sarjana	
13.	Akuntansi	Diploma III	
14.	Perbankan dan Keuangan	Diploma III	
15.	Teknik Sipil	Sarjana	Teknik
16.	Teknik Mesin	Sarjana	
17.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana	Agama Islam
18.	Komunikasi Penyiaran Islam	Sarjana	
19.	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana	
20.	Hukum	Sarjana	Hukum
21.	Ilmu Komputer	Sarjana	Ilmu Komputer
22.	Sistem Informasi	Diploma III	
23.	Fisioterapi	Diploma III	Fakultas Kesehatan
24.	Pendidikan Profesi Guru	Profesi	Program Profesi

(9) Program studi yang akan dibentuk mengikuti ketentuan dan aturan yang berlaku.

Pasal 6 **Sistem Kredit Semester (SKS)**

- (1) Sistem Kredit:
 - a. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif atas kegiatan akademik;
 - b. Sistem kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi Mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- (2) Sistem Semester:
 - a. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. 1 (satu) semester

- setara dengan 16 minggu kerja termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
- b. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan waktu satuan semester;
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan-kegiatan perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, yang masing-masing dalam bentuk tatap muka baik secara langsung maupun tidak langsung, terstruktur dan mandiri;
 - d. Dalam setiap semester disajikan sejumlah matakuliah yang masing-masing dihargai sesuai dengan ditetapkan kurikulum.
- (3) Sistem Kredit Semester:
- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penghargaan terhadap kegiatan akademik yang menggunakan satuan waktu semester;
 - b. SKS bertujuan memberikan kemungkinan untuk mengajukan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel;
 - c. Dalam pelaksanaan SKS digunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan besarnya beban studi kegiatan akademik mahasiswa yang meliputi besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan akademik oleh dosen;
 - d. Setiap matakuliah dan kegiatan akademik lainnya yang disajikan pada setiap semester ditetapkan harga sks yang menyatakan bobot matakuliah dan kegiatan tersebut;
 - e. Jam semester (JS) adalah satuan waktu tatap muka yang lamanya 50 menit;
 - f. Satu matakuliah berharga satu sks jika penyelenggaraan matakuliah 1 (satu) semester dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri dalam satuan kegiatan sebagaimana berikut:

Perkuliahan	Tatap Muka (menit)	Terstruktur (Menit)	Mandiri (menit)	sks	JS
Kuliah Teori	1 x 50	60	60	1	1
Praktikum Kerja	2 x 50	60	60	1	1
Lapangan	4 x 50	60	60	1	4

- (4) Kuliah, dalam perkuliahan 1 (satu) sks terdiri atas tiga kegiatan per minggu selama satu semester yang tidak terpisah satu sama lain dan tidak saling mensubsidi;
- a. Bagi Mahasiswa:
 - a) Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, ditambah dengan;
 - b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh Dosen dan dinilai misalnya pekerjaan rumah, ditambah dengan;
 - c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, kegiatan studi mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan Mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau mempersiapkan satu tugas yang berhubungan dengan suatu matakuliah atau untuk tujuan yang lain yang dinilai dosen.
 - b. Bagi dosen:
 - a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, ditambah dengan;

- b) 60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan studi struktur, ditambah dengan;
 - c) 60 menit pengembangan materi.
- (5) Penilaian dan penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis: 1 (satu) sks untuk beban tugas untuk penelitian satu bulan (satu bulan = 25 hari kerja).

Pasal 7 Kurikulum

- (1) Beban Studi Mahasiswa UM Metro:

Program Pendidikan	Satuan Kredit Semester (SKS)	Lama Studi (tahun)
Pascasarjana	Minimal 36 SKS	2 – 4
Sarjana/Sarjana Terapan	Minimal 144 SKS	4 – 7
Diploma III	Minimal 108 SKS	3 – 5
Profesi	Minimal 12 SKS	1

- (2) Kurikulum setiap Program Studi terdiri atas matakuliah Dasar Umum, Matakuliah Dasar Keahlian, dan matakuliah Keahlian;
- (3) Kurikulum dikembangkan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- (4) Setiap kurikulum dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan;
- (5) Perubahan kurikulum dapat dilakukan minimal setelah diberlakukan selama 2 tahun;
- (6) Setiap perubahan kurikulum baru, diberlakukan dengan penerbitan Surat Keputusan Rektor;
- (7) Perubahan yang tidak mendasar, misalnya adanya matakuliah pilihan baru yang dapat ditawarkan suatu Program Studi, dapat dilaksanakan dengan Keputusan Dekan setelah mendapat persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor I;
- (8) Komposisi beban studi Program Pascasarjana (S2), Sarjana (S1), dan Vokasi UM Metro meliputi:
 - a. Satuan kredit semester untuk matakuliah dasar Al- Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) mengacu pada Pedoman Pendidikan AIK Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
 - b. Satuan kredit semester untuk matakuliah wajib umum;
 - c. Satuan kredit semester untuk matakuliah dasar keahlian;
 - d. Satuan kredit semester untuk matakuliah keahlian.
- (9) Setiap matakuliah diberi kode huruf yang berdasarkan bidang ilmu dan nomor yang menyatakan tingkat keilmuan serta nomor matakuliah pada program studi yang menawarkan matakuliah tersebut;
- (10) Matakuliah yang mempunyai prasyarat diberi tanda dengan menuliskan kode matakuliah prasyarat;
- (11) Matakuliah yang memerlukan prasyarat hanya dapat diambil jika matakuliah prasyarat telah diambil dengan huruf mutu sekurang- kurangnya D;
- (12) Kurikulum terdiri dari atas matakuliah wajib dan matakuliah pilihan;
- (13) Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus diambil mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan matakuliah lain;
- (14) Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang harus dipilih dari sejumlah

- matakuliah yang disusun dalam suatu kurikulum untuk memenuhi sasaran/tujuan program studi;
- (15) Sebaran dan deskripsi setiap matakuliah terdapat pada dokumen kurikulum program studi;
 - (16) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama kelompok keahlian (Tim) suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi program studi;
 - (17) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. Nama program studi, nama dan kode kuliah, semester, satuan kredit semester, nama dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah;
 - c. Tahapan proses perkuliahan mencakup unsur-unsur profetik (sidiq, amanah, fatonah, tabligh);
 - d. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - e. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - f. Metode pembelajaran;
 - g. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - h. Pengalaman belajar mahasiswa diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - i. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - j. Daftar referensi yang digunakan.

Pasal 8

Bentuk Pembelajaran

- (1) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum, praktikum studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, perencanaan, atau pengembangan;
 - f. Pertukaran pelajar;
 - g. Magang;
 - h. Wirausaha; dan/atau
 - i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi;
- (3) Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam program studi lain di UM Metro;
 - b. Pembelajaran dalam program studi sama di luar UM Metro;
 - c. Pembelajaran dalam program studi lain di luar UM Metro;
 - d. Pembelajaran pada lembaga bukan Perguruan Tinggi.
- (4) Proses pembelajaran di luar program studi merupakan kegiatan dalam suatu program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan UM Metro;
- (5) Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara UM Metro dengan perguruan tinggi atau lembaga

- terkait;
- (6) Bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi antara lain:
 - a. Magang merupakan kegiatan praktik kerja di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup);
 - b. Membangun desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada masyarakat untuk hidup ditengah masyarakat di luar kampus;
 - c. Pertukaran pelajar merupakan kegiatan yang memberikan peluang mahasiswa untuk mengambil kelas atau semester di Perguruan Tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah;
 - d. Penelitian atau riset merupakan kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti;
 - e. Wirausaha merupakan kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan kewirausahaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan/proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai;
 - f. Studi/proyek independen merupakan kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain;
 - g. Proyek kemanusiaan merupakan kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri;
 - h. Asistensi mengajar disatuan pendidikan merupakan program yang bertujuan memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru disatuan pendidikan;
 - (7) Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang ditentukan UM Metro;
 - (8) Hasil kuliah dari proses pembelajaran di luar program studi diakui melalui transfer satuan kredit semester;
 - (9) Peraturan penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi diatur oleh Fakultas/Program studi/Instansi terkait;
 - (10) Bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester;
 - (11) Perhitungan beban belajar sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
 - (12) Bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perencanaan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester;
 - (13) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.
- (14) Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran;
- (15) Fasilitas oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sebagai berikut:
- a. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran dalam program studi;
 - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan pembelajaran di luar program studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 - c. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - a) Pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - b) Pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - c) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pasal 9

Pendidikan Jarak Jauh

- (1) Penyelenggaraan PJJ program studi di UM Metro dilaksanakan melalui spada.ummetro.ac.id atau spada.kemendikbud.go.id;
- (2) Penyelenggaraan PJJ dibagi menjadi 2 jenis, yaitu:
- a. Penyelenggaraan PJJ program studi, yaitu penyelenggaraan PJJ yang meliputi 50% atau lebih jumlah mata kuliah dalam program studi dan telah mendapatkan izin dari pemerintah atau lembaga yang berwenang;
 - b. Penyelenggaraan PJJ matakuliah, yaitu penyelenggaraan PJJ untuk pembelajaran jarak jauh dalam 1 (satu) matakuliah.
- (3) Bentuk PJJ di UM Metro meliputi 2 (dua) bentuk, yaitu:
- a. Modus tunggal, yaitu penyelenggaraan PJJ secara daring pada semua proses pembelajaran, baik pada jenis PJJ program studi maupun matakuliah;
 - b. Modus *hybrid/blended learning*, yaitu penyelenggaraan PJJ yang merupakan perpaduan antara tatap muka dengan daring.
- (4) Syarat mahasiswa peserta PJJ:
- a. Persyaratan umum:
 - a) Mahasiswa berasal dari program studi yang terakreditasi;
 - b) Mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDIKTI.
 - b. Persyaratan khusus untuk mahasiswa UM Metro:
 - a) Mahasiswa UM Metro baik program studi penyelenggara maupun program studi lain harus terdaftar pada PDDIKTI sebagai mahasiswa aktif dan tidak sedang mengambil cuti kuliah;
 - b) Mahasiswa harus meng-*entry* matakuliah dan terdaftar sebagai peserta yang mengambil matakuliah yang diikuti pada SIM Akademik (SIKAD);
 - c) Memiliki alamat email dan akun spada.ummetro.ac.id atau

spada.kemendikbud.go.id.

- c. Persyaratan khusus untuk mahasiswa PT lain:
 - a) Mahasiswa terdaftar pada PDDIKTI sebagai mahasiswa aktif dari PT yang terakreditasi;
 - b) Mahasiswa berasal dari PT yang memiliki kerjasama dengan UM Metro;
 - c) Mahasiswa mengambil matakuliah setelah mendapat izin dari PTnya;
 - d) Mahasiswa memiliki alamat email atau akun untuk masuk ke sistem perkuliahan yang diambil pada spada.ummetro.ac.id atau spada.kemendikbud.go.id.
- (5) Perencanaan matakuliah PJJ meliputi:
 - a. Dosen mengembangkan konten matakuliah dengan menyertakan rancangan pembelajaran daring dan evaluasi secara lengkap selama satu semester sesuai standar SPADA UM Metro;
 - b. Perencanaan pembelajaran harus dilakukan secara kolaboratif dan tuntas sebelum proses pembelajaran dimulai;
 - c. Setiap matakuliah daring memiliki unsur-unsur yang terdiri dari: RPS, peta meteri, bahan pembelajaran, instrumen penilaian dan aturan pengelolaan pembelajaran (kontrak perkuliahan);
 - d. RPS dilengkapi foto dosen, alamat email, deskripsi matakuliah, referensi, silabus, alokasi waktu, metode belajar, media dan teknologi yang digunakan, asesmen yang dilakukan;
 - e. Dosen membuat aturan evaluasi hasil belajar, penilaian dan pembobotannya;
 - f. Dosen mengunggah seluruh konten pembelajaran ke SPADA.
- (6) Pelaksanaan:
 - a. Dosen pengampu matakuliah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan rancangan pembelajaran yang telah diunggah dalam matakuliah daring;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran daring dilakukan melalui SPADA yang dimiliki dan dikembangkan oleh UM Metro ataupun Kemdikbud;
 - c. Aktivitas online menggunakan fitur/menu yang ada pada SPADA;
 - d. Kegiatan pembelajaran menekankan belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing dengan menggunakan berbagai sumber belajar;
 - e. Pembelajaran daring dilakukan dengan strategi beragam dan terbimbing untuk kelompok maupun mandiri;
 - f. Dosen menggunakan strategi penyampaian yang memungkinkan mahasiswa untuk berlatih dan menguasai pengetahuan ataupun keterampilan yang diperlukan serta berdiskusi secara daring;
 - g. Kegiatan praktek/praktikum dapat dilaksanakan secara jarak jauh tersupervisi melalui kerjasama dengan berbagai tempat yang dapat memberikan kesempatan praktek/praktikum kepada mahasiswa, serta memberikan sumber daya penyalia (supervisor) bagi proses dan evaluasi praktek/praktikum yang dipersyaratkan.
- (7) Evaluasi dan Penilaian:
 - a. Evaluasi hasil belajar oleh dosen dapat dilakukan secara tatap muka ataupun daring, namun harus dalam pengawasan;
 - b. Penilaian hasil pembelajaran menggunakan beragam alat ukur berbentuk tes dan non tes oleh dosen untuk menilai hasil belajar mahasiswa;
 - c. Bentuk penilaian dapat menggunakan instrumen penilaian berbentuk inventori, skala penilaian, daftar cek, daftar peringkat, portofolio, rubrik

- penilaian, proyek dan hasil karya;
- d. Pendekatan penilaian hasil belajar menggunakan pendekatan penilai acuan patokan (PAK) da tidak menggunakan penilaian acuan normal (PAN);
 - e. Untuk ujian tatap muka dikoordinasi oleh USBJJ meliputi persiapan tempat di USBJJ dan instansi mirta USBJJ, pendaftaran mahasiswa, penunjukkan proctor dan penganggujawab tempat ujian.
- (8) Beban satuan kredit semester (sks) dan alokasi waktu belajar:
- a. Beban sks yang berlaku dalam penyelenggaraan PJJ memiliki sedikit perbedaan dari kegiatan perkuliahan konvensional, yaitu bahwa kegiatan tatap muka dijadikan satu dengan kegiatan akademik terstruktur;
 - b. Program PJJ merupakan program yang tidak bergantung pada durasi waktu tatap muka, oleh karena itu penetapan perhitungan satuan kredit semester dihitung berdasarkan perkiraan alokasi waktu yang diperlukan untuk mencapai capaian pembelajaran (*learning outcome*) melalui penguasaan topik-topik pembelajaran yang disajikan berbentuk TIK;
 - c. Jika diperlukan kegiatan tatap muka, maka pilihan pertama haruslah dilakukan kegiatan tatap muka termediasi melalui media TIK dan atau media lainnya (misal *videoconference*, webinar, dan lainnya). Selanjutnya jika masih diperlukan, dapat tetap dilakukan kegiatan tatap muka dengan jumlah/frekuensi minimal.

Pasal 10 **Standar Penilaian Pembelajaran**

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - a. Prinsip penilaian;
 - b. Teknik dan instrumen penilaian;
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. Pelaksanaan penilaian;
 - e. Pelaporan penilaian; dan
 - f. Kelulusan mahasiswa.
- (3) Rentang nilai dan huruf mutu berdasar Penilaian Acuan Patokan (PAP) UM Metro sebagai berikut:

Nilai akhir (0 – 100)	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)
79,5 – 100	A	4,0
76,5 – 79,4	A -	3,6
72,5 – 76,4	B+	3,3
68,5 – 72,4	B	3,0
64,5 – 68,4	B -	2,6
60,5 – 64,4	C+	2,3
56,5 – 60,4	C	2,0
52,5 – 56,4	C -	1,6
48,5 – 52,4	D	1,0
< 48,5	E	0

Pasal 11

Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Dalam menjalani studi mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA);
- (2) Syarat Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap program studi ber-NIDN;
- (3) Fungsi PA:
 - a. Memberi pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan memvalidasi atau menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS);
 - b. Mengikuti, mengamati dan mengarahkan perkembangan Studi Mahasiswa yang dibimbingnya secara berkala;
 - c. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani Mahasiswa yang dibimbing dalam tata cara yang diberlakukan oleh Universitas;
 - d. Membantu Ketua Program Studi untuk memvalidasi usulan kegiatan mahasiswa pada usulan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (4) Wewenang PA:
 - a. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang dibimbingnya;
 - b. Membantu memecahkan masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa dalam studi;
 - c. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- (5) Kewajiban PA:
 - a. Menguasai kurikulum program studi yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya;
 - b. Mengenal situasi akademik program studi yang terkait;
 - c. Mengetahui berbagai program Mahasiswa;
 - d. Menetapkan dan mengumumkan jadwal bimbingan;
 - e. Melayani Mahasiswa bimbingan dengan sebaik-baiknya;
 - f. Jika akan meninggalkan tugas, PA harus melapor kepada Ketua program studi, Wakil Dekan Bidang Akademik, atau kepada Dekan.
- (6) Agar bimbingan berjalan dengan baik, setiap PA dapat membimbing 30-40 Mahasiswa dalam satu satuan semester dengan frekuensi bimbingan minimal 3 kali (awal semester, tengah semester, akhir semester);
- (7) Jangka Waktu Bimbingan:
 - a. Setiap mahasiswa sudah mendapat bimbingan sejak awal menjadi Mahasiswa sampai selesai studi;
 - b. Jika dosen meninggalkan tugas minimal selama 6 bulan, tugasnya sebagai PA diganti dosen lain dengan surat keputusan Dekan;
 - c. Di dalam menangani masalah-masalah yang diluar kemampuan PA atau yang terlalu jauh dari masalah akademik, pelaksanaan bimbingan diserahkan kepada kelompok penasehat Mahasiswa.
- (8) Hak PA:
 - a. Meminta dokumen rencana, hasil studi serta bukti pembayaran dari mahasiswa yang dibimbing;
 - b. Memanggil mahasiswa yang dibimbing terkait dengan kemajuan studi;

- c. Menerima honorarium PA sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro.

Pasal 12

Kelompok Penasehat Mahasiswa

- (1) Kelompok penasehat Mahasiswa terdiri atas Dosen-dosen yang memahami persyaratan berikut:
 - a. Mempunyai keahlian dalam bidang bimbingan dan konseling;
 - b. Pernah mengikuti pelatihan bimbingan dan konseling.
- (2) Ruang lingkup penasehat Mahasiswa meliputi:
 - a. Masalah internal yaitu yang timbul dari dalam diri Mahasiswa itu sendiri baik fisik maupun psikis;
 - b. Masalah ekonomi yaitu masalah yang timbul dari luar diri Mahasiswa yang dapat mempengaruhi prestasi akademik Mahasiswa antara lain masalah ekonomi, keluarga, sosial budaya dan lingkungan kampus;
 - c. Masalah hubungan antar mahasiswa dengan mahasiswa, mahasiswa dengan dosen, mahasiswa dengan kelembagaan di Universitas.

Pasal 13

Syarat Mengikuti Perkuliahan

- (1) Melaksanakan registrasi administrasi keuangan:
 - a. Melunasi sejumlah administrasi keuangan yang ditentukan pada tahap-tahap pembayaran;
 - b. Mendapat pengesahan Kartu Mahasiswa untuk semester yang bersangkutan.
- (2) Melaksanakan registrasi akademik:
 - a. Bersama Dosen PA menyusun rencana studi;
 - b. Melaksanakan *entry* KRS melalui SIAKAD;
 - c. Mendapatkan validasi KRS dari Dosen PA.
- (3) UM Metro menerima Mahasiswa asing dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tamat dan memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) SMA atau yang sederajat;
 - b. Persyaratan umum bagi Mahasiswa asing adalah menyerahkan:
 - 1. Daftar riwayat hidup;
 - 2. Foto copy/salinan ijazah termasuk transkrip akademik;
 - 3. Surat jaminan pembiayaan hidup dan biaya pendidikan;
 - 4. Surat keterangan sponsor (bagi WNI) sebagai penanggung jawab selama di Indonesia;
 - 5. Foto copy paspor minimum yang berlaku satu tahun;
 - 6. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama di Indonesia;
 - 7. Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
 - 8. Pas photo terbaru berukuran 4 x 6 cm;
 - 9. Surat keterangan kesehatan;
 - c. Memperoleh izin belajar dari direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang dapat diajukan melalui perwakilan Republik Indonesia bagi yang diluar Indonesia

- atau langsung kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Republik Indonesia yang tinggal di Indonesia;
- d. Menanggung biaya Pendidikan yang besarnya ditentukan dengan Keputusan Rektor;
 - e. Lulus ujian masuk yang diselenggarakan UM Metro;
 - f. Tidak ikut campur dalam urusan politik di Indonesia;
 - g. Mengikuti peraturan yang berlaku di UM Metro.

Pasal 14 **Beban Studi Semester**

- (1) Beban studi semester I hanya menyangkut matakuliah wajib semester I (20 – 22 sks);
- (2) Beban studi setelah semester I ditentukan oleh keberhasilan studi semester sebelumnya yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP);
- (3) Hubungan antara IP semester yang lalu dan beban studi pada semester berikutnya adalah sebagai berikut:

IP Semester yang lalu	Kisaran Beban Studi Semester Berikutnya (sks)
≥ - 3,00	21 - 24 *
2,50 - 2,99	18 - 21 *
2,00 - 2,49	15 - 18 *
1,50 - 1,99	12 - 15 *
≤ - 1,49	- 12 *

* *Batas maksimal*

Pasal 15 **Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester**

- (1) Mengikuti perkuliahan minimal 80 % kehadiran;
- (2) Melunasi administrasi keuangan semester berjalan;
- (3) Memiliki Kartu Peserta Ujian (KPU).

Pasal 16 **Pembetulan Nilai**

- (1) Nilai dalam KHS yang salah hitung atau salah rekam dapat dibetulkan;
- (2) Mahasiswa mengambil blanko berita acara dari ketua program studi;
- (3) Mahasiswa yang berkepentingan mengajukan permohonan kepada Dosen pengampu matakuliah dengan membawa blanko berita acara pembetulan nilai;
- (4) Blanko berita acara pembetulan nilai ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan, dosen pengampu matakuliah, dan ketua program studi;
- (5) Ketua program studi meminta pengesahan kepada Wakil Dekan I;
- (6) Ketua program studi menyerahkan ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Pasal 17
Perhitungan Indeks Prestasi

- (1) Hasil belajar semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS);
- (2) Perhitungan IPS adalah sebagai berikut:
 - a. Bobot (sks) per matakuliah dikalikan dengan angka mutu;
 - b. Semua hasil perkalian tersebut dijumlahkan;
 - c. Indeks Prestasi adalah jumlah hasil perkalian antara sks per matakuliah dan angka mutu dibagi dengan seluruh sks yang diambil.
- (3) Perhitungan IPK dilakukan dengan jalan membagi jumlah perkalian sks dan angka mutu dengan jumlah sks seluruhnya.

Pasal 18
Penilaian Mahasiswa
untuk Penentuan Putus Studi

- (1) Dosen PA dan Ketua program studi memantau perkembangan studi mahasiswa melalui hasil studi tiap akhir semester tentang kecukupan sks yang diprogramkan dan indeks prestasi minimal 2,00;
- (2) Universitas memberikan peringatan I (pertama) untuk mahasiswa yang sisa masa studinya 4 semester, peringatan II (kedua) untuk mahasiswa yang sisa masa studinya 2 semester;
- (3) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu masa studinya maka diterbitkan Surat Keterangan *Drop Out* (DO).

Pasal 19
Syarat Pemberian Gelar Akademik dan Sebutan Profesional

- (1) Semua kewajiban pendidikan akademik dan profesi yang harus dipenuhi dalam mengikuti program studi meliputi:
 - a. Jumlah sks minimal masing-masing pendidikan;
 - b. Untuk pendidikan akademik ketentuan di atas mencakup:
 - a) Telah menempuh dan lulus semua matakuliah;
 - b) Telah menempuh ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan atau pendadaran/komprehensif;
 - c) Telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi/tesis dalam bentuk jadi (final).
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum mencapai 2,00 (Vokasi, dan Sarjana);
 - d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 2,75 tanpa nilai C- (Magister);
 - e. Transkrip Akademik, nilai D maksimal 2 mata kuliah dan tidak ada nilai E (Vokasi dan Sarjana).
- (2) Semua memenuhi kewajiban administrasi dan keuangan UM Metro;
- (3) Ijazah diberi tanggal kelulusan sesuai dengan tanggal penyelesaian semua persyaratan dan pelaksanaan yudisium;
- (4) Semua peserta yudisium berhak mengikuti Wisuda.

Pasal 20
Gelar dan Sebutan Kelulusan

(1) Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana

Program Studi	Sebutan Gelar	Singkatan
a. Program Pascasarjana 1. Pendidikan Biologi 2. Manajemen 3. Administrasi Pendidikan	Magister Pendidikan Magister Manajemen Magister Pendidikan	M.Pd. M.M. M.Pd.
b. Profesi Pendidikan Guru	Profesional	Gr.
c. Program Sarjana 1. Bimbingan dan Konseling 2. Pendidikan Ekonomi 3. Pendidikan Sejarah 4. Pendidikan Matematika 5. Pendidikan Biologi 6. Pendidikan Fisika 7. Pendidikan Bahasa Inggris 8. Manajemen 9. Akuntansi 10. Teknik Sipil 11. Teknik Mesin 12. Pendidikan Agama Islam 13. Komunikasi Penyiaran Islam 14. Hukum 15. Ilmu Komputer 16. Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Pendidikan Sarjana Manajemen Sarjana Akuntansi Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Pendidikan Sarjana Sosial Sarjana Hukum Sarjana Komputer Sarjana Pendidikan	S.Pd. S.Pd. S.Pd. S.Pd. S.Pd. S.Pd. S.Pd. S.M. S.Ak. S.T. S.T. S.Pd. S.Sos. S.H. S.Kom. S.Pd.
d. Program Diploma (D-III) 1. Akuntansi 2. Perbankan dan Keuangan 3. Sistem Informasi 4. Fisioterapi	Ahli Madya Akuntansi Ahli Madya Manajemen Ahli Madya Komputer Ahli Madya Fisioterapi	A.Md. Ak. A.Md. M. A.Md. Kom. A.Md. Kes.

(2) Gelar dan sebutan profesional sebagai mana dalam ayat (1) ditempatkan di belakang nama yang berhak atas Gelar dan sebutan dengan didahului tanda baca “koma”.

PASAL 21
Predikat Kelulusan

(1) Program Diploma III

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
2,00 – 2,75	Memuaskan
2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Pujian a. Lulus dengan Pujian masa studimaksimal 3 tahun. b. Sangat memuaskan bagi yang masa studi lebih dari 3 tahun.

(2) Program Sarjana

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Pujian a. Lulus dengan Pujian (masa studimaksimal 4 tahun. b. Sangat memuaskan bagi yang masa studi lebih 4 tahun.

(3) Program Magister

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Pujian a. Lulus dengan Pujian (masa studimaksimal 2 tahun. b. Lulus sangat memuaskan bagi yang masa studi lebih 2 tahun.

Pasal 22

Pengusulan dan Pelaksanaan Kegiatan Intrakurikuler dan Kegiatan Ekstrakurikuler Bidang Penalaran

- (1) Kegiatan Intrakurikuler adalah: kegiatan pendidikan yang tercantum dalam kurikulum, wajib dilaksanakan mahasiswa dalam melaksanakan studinya, mempunyai kredit atau bagian dari suatu matakuliah, dinilai dari bagian kegiatan Dosen dalam bidang Kependidikan;
- (2) Kegiatan Ekstrakurikuler Bidang Penalaran adalah: kegiatan kemahasiswaan yang bersifat akademik, tidak wajib diikuti mahasiswa (bersifat sukarela) tidak mempunyai kredit, tidak dinilai, tidak dikaitkan dengan matakuliah apapun dari bagian kegiatan Dosen dalam bidang kemahasiswaan;
- (3) Waktu pengusulan:
 - a. Untuk dana yang berasal SPP:
 - a) Usul kegiatan paling lambat sudah diajukan ke tingkat Universitas pada tanggal 31 Maret;
 - b) Usul berlaku untuk kegiatan untuk anggaran berikutnya (1 September – 31 Agustus);
 - b. Untuk dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang tercantum dalam DIP UM Metro:
 - a) Usul kegiatan harus sudah diajukan kepada Universitas selambat-lambatnya tanggal 31 Agustus;
 - b) Usul berlaku untuk kegiatan tahun anggaran berikutnya 1 April–31 Maret;
- (4) Pengusulan dan pelaksanaan Intrakurikuler:
 - a. Kegiatan Intrakurikuler direncanakan oleh Dosen untuk Mahasiswa;
 - b. Kegiatan Intrakurikuler dapat berupa perkuliahan, praktikum, seminar, diskusi, responsi, magang, simulasi, kuliah kerja dan penelitian;
 - c. Kegiatan Intrakurikuler dapat dilaksanakan di program studi, antar program studi atau antar Fakultas;

- d. Perencanaan kegiatan dipimpin oleh Ketua program studi dan diusulkan kepada Dekan untuk dijadikan Program Kurikuler per tahun Fakultas;
 - e. Perencanaan kegiatan Intrakurikuler antar program studi dipimpin Wakil Dekan Bidang Akademik (WD-I) dan diusulkan kepada Dekan;
 - f. Dekan meminta Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (WD-II) untuk mengevaluasi garis besar rencana pembiayaan;
 - g. Rencana kegiatan intrakurikuler yang disetujui Dekan dijadikan bagian dari Program Kegiatan Fakultas untuk tahun berikutnya;
 - h. Fakultas mengusulkan program kegiatan Kurikuler Fakultas bersama program lainnya bersama program lainnya kepada Rektor;
 - i. Semua usul kegiatan dilengkapi dengan waktu pelaksanaan dan taksiran pembiayaan;
 - j. Waktu pelaksanaan harus berbeda dalam periode waktu perkuliahan karena harus merupakan bagian dalam penilaian keberhasilan Mahasiswa;
 - k. Kegiatan yang berupa kuliah kerja harus merupakan gabungan beberapa matakuliah;
 - l. Dalam merencanakan waktu kuliah kerja harus mempertimbangkan waktu pembuatan laporan oleh Mahasiswa;
 - m. Rencana kuliah kerja harus diinformasikan kepada seluruh Dosen yang berada dalam sistem pendidikan tersebut sehingga mereka dapat menyesuaikan kegiatan perkuliahan dengan kegiatan tersebut;
 - n. Usul kegiatan individual disusun oleh tim Dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program studi/Dekan/Rektor;
 - o. WD I atau Wakil Rektor bidang akademik (WR I) membantu Dekan atau Rektor dalam menilai isi kegiatan;
 - p. WR II / Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan membantu Dekan/Rektor dalam mengevaluasi perencanaan pembiayaan;
 - q. Mahasiswa dapat diikuti sertakan dalam kepanitiaan yang bersifat teknis;
 - r. Semua kegiatan harus dipertanggungjawabkan kepada satuan pelaksana yang membawahnya dan dilaporkan kepada Rektor;
 - s. Dana yang dikumpulkan dari mahasiswa dikelola oleh dan untuk mahasiswa serta dipertanggungjawabkan kepada ketua panitia (Dosen);
 - t. Dana yang berasal dari Universitas atau di luar Universitas (Honor) dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh Dosen kepada Rektor;
 - u. Usul kegiatan yang tidak tercantum dalam program tahunan dianggap tidak ada.
- (5) Pengusulan dan pelaksanaan Ekstrakurikuler bidang penalaran:
- a. Pada tingkat Universitas:
 - a) Kegiatan direncanakan dan dilaksanakan oleh Wakil Rektor III dan pembiayaan ditetapkan oleh Wakil Rektor II;
 - b) Kegiatan direncanakan oleh Senat Mahasiswa UM Metro, isi kegiatan dievaluasi dan diawasi oleh Wakil Rektor III.
 - b. Pada tingkat Fakultas:
 - a) Kegiatan dapat direncanakan oleh Wakil Dekan III bidang Kemahasiswaan dan atau oleh Senat Mahasiswa Fakultas;
 - b) Pembiayaan kegiatan yang direncanakan oleh Wakil Dekan II bidang keuangan, pembiayaan direncanakan oleh Wakil Dekan III bidang Kemahasiswaan;
 - c) Garis besar rencana kegiatan yang disusun oleh Senat Mahasiswa Fakultas serta dibimbing oleh Dosen yang relevan di bawah

- pengawasan Wakil Dekan III bidang kemahasiswaan (WD III) diajukan kepada Dekan bersama jenis kegiatan kemahasiswaan lainnya;
- d) Wakil Dekan I membantru Dekan dengan mengevaluasi isi kegiatan yang bersifat akademik;
 - e) Wakil Dekan II membantu Dekan mengevaluasi rencanapembiayaan;
 - f) Semua rencana kegiatan yang sudah disetujui Dekan diajukan kepada Rektor;
 - g) Semua rencana yang disetujui Rektor dijabarkan secara rinci dalam usul kegiatan yang ditulis oleh tim penulis yang ditunjuk oleh ketua SMF setelah berkonsultasi dengan Wakil Dekan III;
 - h) Usul kegiatan diajukan kepada Dekan;
 - i) Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II membantu mengevaluasi sesuai dengan bidang masing-masing;
 - j) Jika usul tersebut disetujui oleh Rektor, Senat Mahasiswa Fakultas melaksanakan kegiatan tersebut di bawah pengawasan Wakil Dekan III;
 - k) Pada akhir kegiatan, Senat Mahasiswa Fakultas menyusun laporan kegiatan dengan bimbingan Wakil Dekan III;
 - l) Laporan dilengkapi dengan pertanggungjawaban keuangan yang dilaksanakan dengan bimbingan Wakil Dekan II;
 - m) Dekan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor;
 - n) Jika laporan disetujui Rektor, laporan tersebut diarsipkan di Biro Administrasi Keuangan (BAK).

Pasal 23

Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- (1) Tugas Akhir merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa Program Diploma III pada akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, atau kajian pustaka, atau pengembangan tentang suatu masalah keprofesian;
- (2) Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh Mahasiswa Program Sarjana pada akhir masa studinya melalui proses penelitian berdasarkan hasil penelitian, atau kajian pustaka, atau pengembangan tentang suatu masalah yang dilakukan;
- (3) Tesis merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa Program Magister pada akhir masa studinya berdasar hasil penelitian mendalam yang berisi sumbangan baru atas perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan jawaban dari masalah-masalah atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal yang dipandang mapan dibidang IPTEKS;
- (4) Ketentuan Umum
 - a. Format penulisan tugas akhir/skripsi/tesis mengikuti ketentuan yang telah disyahkan oleh UM Metro yaitu Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) UM Metro yang berlaku;
 - b. Tugas akhir/skripsi/tesis dibimbing oleh dua orang dosen yang memenuhi kriteria;
 - c. Mahasiswa berhak melaksanakan ujian tugas akhir/skripsi/tesis setelah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
 - d. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis dilaksanakan secara komprehensif terhadap satu orang mahasiswa dalam sidang tim penguji yang dilaksanakan dalam

satu ruangan di lingkungan kampus UM Metro untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa penyusun tugas akhir/skripsi/tesis:

- e. Jika tim penguji tidak dapat melaksanakan ujian secara bersama maka harus mendapat persetujuan dari ketua program studi;
- f. Kelulusan dalam ujian tugas akhir/skripsi/tesis ditentukan oleh Keputusan tim penguji dalam penilaian terhadap prestasi yang dicapai mahasiswa:

(5) Ketentuan Khusus

Tata alur penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis:

- a. Mahasiswa mengisi formulir permohonan pengajuan judul tugas akhir/skripsi/tesis yang tersedia di program studi. Materi yang diajukan paling sedikit dua judul/topik, jika materi berupa sebagian dari rencana penelitian Dosen yang sudah disyahkan Fakultas/Universitas, judul atau topik dapat diajukan hanya satu;
- b. Mahasiswa menyusun proposal, dapat berkonsultasi dengan dosen yang telah ditetapkan sebagai pembimbing proposal untuk memperlancar penyusunan proposal;
- c. Mahasiswa mendaftarkan seminar proposal yang telah disetujui pembimbing kepada ketua program studi;
- d. Untuk melaksanakan seminar proposal, mahasiswa harus sudah mengikuti seminar proposal minimal 10 judul tugas akhir/skripsi/tesis;
- e. Seminar proposal minimal harus dihadiri oleh 3 Dosen dan 10 mahasiswa dalam program studi;
- f. Bila mahasiswa lulus seminar proposal, mahasiswa memperbaiki proposal berdasarkan saran atau masukan dari dosen dan peserta seminar;
- g. Mahasiswa meminta persetujuan kepada dosen yang memberi saran dan masukan pada saat seminar;
- h. Mahasiswa mendaftarkan bimbingan tugas akhir/skripsi/tesis kepada ketua program studi dengan dilampiri proposal yang telah disetujui dan transkrip akademik yang telah disyahkan oleh Wakil Dekan I/Bidang Akademik;
- i. Permohonan yang telah disetujui oleh Program Studi diajukan ke Wakil Dekan I/Bagian Akademik untuk penentuan pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis;
- j. Pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur yang memuat nama pemohon, nomor pokok mahasiswa, judul tugas akhir/skripsi/tesis, nama dosen pembimbing, dan batas waktu bimbingan;
- k. Setelah permohonan dikabulkan, mahasiswa diwajibkan melakukan bimbingan minimal 8 kali untuk masing-masing pembimbing, penelitian, dan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis di bawah bimbingan Dosen Pembimbing;
- l. Tugas akhir/skripsi/tesis yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing diajukan kepada Program Studi untuk mendapatkan penilaian kelayakan ujian, seminar hasil, dan/atau ujian;
- m. Tugas akhir/skripsi/tesis yang dinilai layak uji diperbanyak sebanyak 4 buah dan disampaikan kepada Program Studi disertai dengan:
 - a) Transkrip nilai yang telah disyahkan Wakil Dekan I/Bidang Akademik;
 - b) Mahasiswa program magister wajib melampirkan bukti submit artikel pada jurnal nasional terakreditasi;
 - c) Permohonan ujian dari Ketua Program Studi kepada Dekan/Direktur.
- n. Program studi mengusulkan permohonan ujian tugas akhir/skripsi/tesis

- kepada Dekan/Direktur melalui Wakil Dekan I/Bidang Akademik;
- o. Wakil Dekan I/Bidang Akademik menentukan tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis berdasarkan kepakaran, jenjang jabatan akademik, dan proporsional peserta ujian tugas akhir/skripsi/tesis;
 - p. Tim penguji tugas akhir/skripsi/tesis ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
- (6) Waktu penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis:
- a. Tugas akhir/skripsi/tesis harus sudah selesai sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam SK pembimbing;
 - b. Bila dalam batas waktu yang ditetapkan mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa diberikan kesempatan untuk memperpanjang SK bimbingan;
 - c. Bila dalam waktu perpanjangan penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis tidak dapat dilaksanakan, mahasiswa diharuskan untuk mengikuti prosedur awal penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis;
 - d. Bila keterlambatan penyelesaian tugas akhir disebabkan oleh kelalaian Dosen pembimbing:
 - a) Dosen PA wajib melapor kepada Ketua Program Studi, kemudian Ketua Program Studi memberi peringatan kepada Dosen pembimbing;
 - b) Dosen PA wajib melapor kepada Dekan/Direktur jika Dosen pembimbing adalah Ketua Program Studi, Dekan/Direktur memperingatkan Dosen Pembimbing (Ketua Program Studi tersebut);
 - c) Dosen yang menyebabkan tugas akhir/skripsi/tesis tidak selesai setelah batas waktu perpanjangan dapat diganti tanpa merugikan mahasiswa, dibuktikan dengan melalui lembar/kartu konsultasi bimbingan tugas akhir/skripsi/tesis;
 - e. Tim Penguji terdiri atas seorang Dosen Pembimbing Utama (anggota I), Dosen Pembimbing Pembantu (anggota II), dan seorang Dosen bukan Pembimbing (ketua);
- (7) Syarat untuk menjadi Dosen Pembimbing:
- a. Pembimbing utama:
 - a) Tugas akhir/Skripsi:
 - Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar magister;
 - Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar doktor.
 - b) Tesis
Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar doktor;
 - b. Pembimbing pembantu:
 - a) Tugas akhir/Skripsi:
Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar magister.
 - b) Tesis
Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar doktor;
 - c. Salah satu dosen pembimbing mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kajian tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa;
- (8) Syarat penguji utama:
- a. Tugas akhir/Skripsi
Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar magister dan doktor;
 - b. Tesis
Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar doktor;
- (9) Syarat untuk menempuh ujian tugas akhir/skripsi/tesis:

- a. Tugas akhir/Skripsi/Tesis telah dinyatakan layak ujian oleh Pembimbing I dan II;
 - b. Tugas akhir/Skripsi/Teses telah dinilai kelayakan oleh ketua program studi;
 - c. Telah lulus semua matakuliah dan jumlah sks wajib dalam kurikulum;
 - d. Indeks prestasi kumulatif mencapai serendah-rendahnya 2,00.
- (10) Tugas dan wewenang Ketua Program Studi dalam proses penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis:
- a. Memeriksa permohonan persetujuan judul tugas akhir/skripsi/tesis yang meliputi :
 - a) Pemenuhan syarat akademik dan administrasi;
 - b) Duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh program studi.
 - b. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat;
 - c. Mengusulkan pembimbing dan penguji utama kepada Dekan/Direktur;
 - d. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh program studi dan yang permohonannya tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi;
 - e. Menugaskan Dosen dan Mahasiswa untuk menghadiri seminar proposal dan seminar hasil penelitian;
 - f. Melayani permintaan Dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian Dosen kepada Mahasiswa;
 - g. Memeriksa dan mencegah duplikasi tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa;
 - h. Melayani permintaan Dosen PA terhadap ketidakdisiplinan Dosen Pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis;
 - i. Memberi peringatan kepada Dosen yang menyalahi tata tertib pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis.
- (11) Tugas dan wewenang Dosen Pembimbing:
- a. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbing perminggu;
 - b. Memberi arahan/bimbingan tentang:
 - a) Teknik penulisan menurut PPKI UM Metro;
 - b) Metode dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam tugas akhir/skripsi/tesis.
 - c. Memberi teguran mahasiswa yang melalaikan penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis;
 - d. Jika terjadi ketidaksepakatan antara pembimbing utama dan pembimbing pembantu, kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada pembimbing utama;
 - e. Jika Dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi dari pada pembimbing pembantu, pembimbing utama wajib membimbing pembimbing pembantu dalam proses bimbingan;
 - f. Menguji tugas akhir/skripsi/tesis;
 - g. Menyelesaikan administrasi ujian tugas akhir/skripsi/tesis.
- (12) Tugas dan wewenang penguji (untuk pembimbing) :
- a. Memberi saran perbaikan tugas akhir/skripsi/tesis yang meliputi materi keilmuan, format, dan teknik penulisan serta kebahasaan;
 - b. Menguji dan menilai tugas akhir/skripsi/tesis.
- (13) Tugas dan hak mahasiswa:

- a. Mendapat dua Dosen pembimbing dan satu penguji bukan pembimbing untuk penyusunan dan ujian tugas akhir/skripsi/tesis;
 - b. Menghubungi Dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh Dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan;
 - c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari kedua pembimbing;
 - d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam tugas akhir/skripsi/tesis kepada kedua pembimbing;
- (14) Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis:
- a. Waktu ujian harus sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam SK ujian. Jika ada perubahan waktu pelaksanaan ujian, wajib dikomunikasikan dengan mahasiswa yang bersangkutan dan tim penguji;
 - b. Program studi menyiapkan:
 - a) Transkrip akademik mahasiswa yang akan diuji yang telah disahkan Pembantu Dekan I/Bidang Akademik;
 - b) Formulir penilaian untuk masing-masing penguji;
 - c) Formulir nilai gabungan;
 - d) Berita acara ujian yang dilengkapi daftar nilai tim penguji.
 - c. Ujian bersifat komprehensif dan dilaksanakan dalam sidang ujian yang dihadiri oleh ketiga anggota tim penguji secara bersama-sama. Kecuali dalam keadaan penguji berhalangan, dapat diadakan ujian sendiri-sendiri di hadapan penguji sesuai ayat 4 huruf d pada pasal ini;
 - d. Sidang ujian dapat dilakukan secara terbuka untuk civitas akademika;
 - e. Tim Penguji terdiri atas:
 - a) Pembimbing utama sebagai ketua penguji
 - b) Pembimbing pembantu sebagai sekretaris merangkap anggota penguji;
 - c) Penguji bukan pembimbing sebagai anggota penguji;
 - f. Setiap mahasiswa diuji selama 90-150 menit :
 - a) 15 – 25 menit bagi mahasiswa untuk menyajikan materi;
 - b) 30 – 50 menit bagi pembimbing utama;
 - c) 30 – 50 menit bagi penguji bukan pembimbing (penguji utama);
 - d) 15 – 25 menit bagi pembimbing pembantu.
 - g. Penilaian terhadap Tugas akhir/skripsi/tesis dilakukan dengan meliputi: orisinalitas, keterpaduan antar masalah, tujuan, hipotesis, metode, kesimpulan dan saran, kegunaan dan kemutakhiran tinjauan pustaka, teknis penulisan (format dan kebahasaan), penguasaan materi, dan kualitas jawaban/argumentasi.
 - h. Persentase nilai:

P e n g u j i	Persentase
Pembimbing Utama (Anggota I)	40 %
Pembimbing Pembantu (Anggota II)	25 %
Penguji Bukan Pembimbing (Ketua)	35 %

- i. Nilai ditulis pada formulir yang telah disediakan program studi dan ditandatangani oleh semua penguji;
- j. Setelah ujian selesai, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar ruangan dan sekretaris merekapitulasi nilai;
- k. Tim penguji memberikan keputusan hasil ujian berdasar rekapitulasi nilai tim penguji dihadapan mahasiswa;

- (15) Jika terjadi ketidaksepakatan pendapat antar penguji dalam hasil ujian dan perbaikan tugas akhir/skripsi/tesis:
 - a. Kewenangan berada pada Dosen pembimbing utama sebagai ketua tim penguji untuk memutuskan;
 - b. Anggota penguji dapat memohon kepada Ketua Program studi untuk menyelesaikan masalah yang terjadi terutama jika menyangkut masalah kebenaran ilmiah.
- (16) Penyerahan tugas akhir/skripsi/tesis dalam bentuk jadi:
 - a. Setelah lulus ujian tugas akhir/skripsi/tesis, mahasiswa wajib memperbaiki tugas akhir/skripsi/tesis sesuai dengan saran para penguji;
 - b. Jika dalam jangka waktu 2 bulan mahasiswa tidak menyerahkan tugas akhir/skripsi/tesis yang telah diperbaiki dalam bentuk jadi maka mahasiswa wajib mengulang ujian;
 - c. Jika dalam waktu 12 bulan setelah ujian mahasiswa tidak menyerahkan tugas akhir/skripsi/skripsi yang sudah diperbaiki dalam bentuk jadi, maka tugas akhir/skripsi/tesis tersebut dinyatakan kadaluarsa dan proses penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis diulang kembali;
- (17) Hak cipta tugas akhir/skripsi/tesis serta berbagai penemuan ilmiah, teknologi dan atau seni yang dihasilkan oleh tugas akhir/skripsi/tesis tersebut dipegang UM Metro;
- (18) Mahasiswa dapat memegang hak cipta tugas akhir/skripsi/tesis yang dibuat dengan mengajukan permohonan kepada Rektor dan membayar biaya hak cipta sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (19) Jika tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa merupakan bagian dari penelitian Dosen, hak untuk menggunakan data yang terkumpul dalam proses penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis dipegang Dosen yang mempunyai penelitian tersebut.

Pasal 24

Pelaksanaan Wisuda dan Kriteria Lulusan Terbaik

- (1) UM Metro menyelenggarakan upacara wisuda secara rutin pada bulan November;
- (2) Mahasiswa yang telah menyelesaikan persyaratan akademik dan administrasi serta keuangan berhak untuk mengikuti upacara wisuda;
- (3) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dan memenuhi kriteria sebagai lulusan terbaik.
- (4) Syarat untuk menjadi lulusan terbaik mahasiswa reguler:

Program	Syarat
Program Diploma III	1. IPK minimum 3,51. 2. Lama studi maksimum 3 tahun. 3. Tidak pernah mendapat hukuman dalam bentuk apapun.
Program Sarjana	1. IPK minimum 3,51. 2. Lama studi maksimum 4 tahun. 3. Tidak pernah mendapat hukuman dalam bentuk apapun.
Program Magister	1. IPK minimum 3,76 2. Lama studi maksimum 2 tahun. 3. Tidak pernah mendapat hukuman dalam

	bentuk apapun.
--	----------------

- (5) Hasil peringkat dirapatkan dalam rapat pimpinan Universitas dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 25 Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik dalam batas waktu tertentu yang dilakukan mahasiswa dengan alasan yang sah;
- (2) Mahasiswa UM Metro berhak mengajukan cuti akademik;
- (3) Cuti akademik diambil paling lama dua semester;
- (4) Cuti akademik hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi di UM Metro;
- (5) Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan minimal 2 (dua) semester berturut-turut dan bersatus aktif;
- (6) Mahasiswa yang memperoleh surat cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi. Jika mahasiswa tidak mengurus cuti akademik maka dihitung sebagai masa studi;
- (7) Tata alur pengambilan cuti akademik:
 - a. Mahasiswa menulis surat permohonan kepada Dekan;
 - b. Surat permohonan harus disetujui Dosen PA, Ketua program studi;
 - c. Surat permohonan harus dilampiri Kartu Mahasiswa asli dan foto copy bukti pembayaran SPP untuk semester sebelumnya (yang sedang berjalan);
 - d. Tanggal surat permohonan harus sesuai dengan kalender Akademik UM Metro, kecuali untuk yang sakit, dapat kecelakaan atau mendapat tugas dari Universitas yang syah;
 - e. Dekan/Direktur meneruskan permohonan Mahasiswa berikut lampirannya kepada Rektor;
 - f. Jika Rektor mengabulkan, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UM Metro akan menerbitkan surat cuti akademik;
 - g. Setelah masa cuti akademik berakhir, Mahasiswa melakukan registrasi seperti biasa dengan menunjukkan surat cuti akademik kepada petugas pendaftaran.
- (8) Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik selama satu semester atau lebih tanpa memiliki izin cuti akademik dianggap mengundurkan diri dan dinyatakan putus studi dengan Surat Keputusan Rektor, kecuali jika dalam dua minggu setelah pemberitahuan mahasiswa melakukan:
 - a. Permohonan cuti akademik dengan perhitungan masa studi;
 - b. Registrasi susulan;
 - c. Permohonan mengundurkan diri.

Pasal 26 Alih Program Pendidikan

- (1) Alih program pendidikan adalah perpindahan Mahasiswa dari satu Program Studi ke Program Studi lainnya;
- (2) Alih program berlaku bagi Mahasiswa UM Metro dan dari Universitas Negeri

- lainnya jika daya tampung Program Studi yang dimasuki masih memungkinkan;
- (3) Alih program menyangkut perpindahan Program Studi :
 - a. Dari fakultas eksakta ke eksakta;
 - b. Dari fakultas non eksakta ke non eksakta;
 - c. Dari fakultas non eksakta ke eksakta;
 - d. Dari fakultas non pendidikan ke pendidikan;
 - e. Dari fakultas pendidikan ke non pendidikan;
 - (4) Syarat akademik alih program dari Perguruan Tinggi lain.

Jenis Alih Program	Serendah-rendahnya Semester	sks minimum	IPK
Sarjana ke Sarjana	II	30	2,00
Diploma III ke Sarjana	II	30	2,00

- (5) Syarat akademik alih program dalam UM Metro

Jenis Alih Program	Serendah-rendahnya Semester	sks minimum	IPK
Sarjana ke Sarjana	V	40	2,00
Diploma III ke Sarjana	VII	110	2,75

- (6) Matakuliah dengan silabus dan kredit yang sama tanpa memperhatikan pertimbangan kuliah dan praktikum dapat disamakan;
- (7) Matakuliah dengan silabus yang sama dan kredit yang berbeda tanpa memperhatikan pertimbangan kuliah dan praktikum dapat disamakan dengan ketentuan jumlah sks untuk menentukan kelulusan memenuhi jumlah sks dalam Program Studi yang baru;
- (8) Semua matakuliah yang tidak tercantum dalam transkrip akademik pada program yang lama tetapi ada dalam kurikulum program yang baru wajib diambil;
- (9) Semua matakuliah yang ada dalam transkrip program yang lama tetapi tidak ada dalam kurikulum program yang baru dihilangkan dari transkrip akademik;
- (10) Perhitungan masa studi alih program:

Jenis Alih Program	Masa Studi (Semester)
Sarjana ke Sarjana	14 dikurangi masa studi lama
Diploma III ke Sarjana	14 dikurangi masa studi lama

- (11) Tata cara alih program:
 - a. Mahasiswa memohon untuk mengalih program kepada Rektor;
 - b. Waktu permohonan disesuaikan dengan kalender akademik UM Metro pada masa penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Surat Permohonan disertai:
 - a) Surat keterangan tidak dalam keadaan melanggar tata tertib dari pimpinan Fakultas / Universitas;
 - b) Surat keterangan tidak diputus studikan bagi yang masih berstatus Mahasiswa;
 - c) Transkrip akademik resmi yang disahkan WD I/Bidang Akademik;
 - d) Kartu Mahasiswa asli;
 - e) Foto copy ijazah resmi bagi yang sudah lulus (Program DIII);
 - f) Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian.

- (12) Calon yang diterima dikenakan biaya SPP dan biaya pendaftaran terbaru.

Pasal 27

Pindah Studi ke UM Metro

- (1) UM Metro menerima Mahasiswa baru yang berasal dari Universitas/Institut lain untuk pindah studi ke program yang sama di UM Metro selama daya tampung Program Studi yang akan dimasuki masih memungkinkan;
- (2) Syarat penerimaan :
 - a. Dari perguruan tinggi dengan peringkat akreditasi program studi sama atau lebih tinggi dari program studi di UM Metro;
 - b. Maksimum telah menyelesaikan semester VI;
 - c. IPK minimum 2,00 untuk beban studi minimum 40 sks.
- (3) Masa studi pada Universitas/Institut asal dan di UM Metro diperhitungkan sebagai kebulatan masa studi termasuk perhitungan tentang studi akademik;
- (4) Tata cara memohon pindah Studi ke UM Metro:
 - a. Calon menulis surat permohonan kepada Rektor UM Metro;
 - b. Tanggal permohonan disesuaikan kalender akademik yang berlaku pada masa penerimaan mahasiswa baru;
 - c. Surat permohonan disertai dengan:
 - a) Surat keterangan kelakuan baik dari pimpinan Fakultas/Universitas asal dan dari kepolisian;
 - b) Surat keterangan tidak putus studi dari Bidang Akademik dari perguruan tinggi asal;
 - c) Surat keterangan akreditasi program studi dari Perguruan Tinggi asal;
 - d) Surat persetujuan dari orang tua calon;
 - e) Seluruh hasil studi ditanda tangani oleh Bidang Akademik Perguruan Tinggi asal;
 - f) Foto copy Kartu Peserta SNMPTN yang dilegalisir atau keterangan resmi dari Perguruan Tinggi tentang cara dia diterima di Perguruan Tinggi asal bila calon dari PTN.
- (5) Matakuliah dapat diakui jika kredit dan silabus sama dengan program studi di UM Metro yang dimasuki;
- (6) Matakuliah yang belum ada dalam transkrip lama tetapi merupakan keharusan di Program Studi di UM Metro harus diambil;
- (7) Mahasiswa yang diterima dikenakan SPP yang besarnya sama dengan keputusan UM Metro yang terbaru;
- (8) Selain SPP, mahasiswa yang diterima dikenakan biaya administrasi sebesar biaya pendaftaran seleksi calon mahasiswa baru.

Pasal 28

Pindah Studi Keluar dari UM Metro

Mahasiswa UM Metro diperbolehkan pindah studi ke Perguruan Tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Permohonan pindah diajukan kepada Rektor UM Metro;
- (2) Surat permohonan disertai dengan:
 - a. Transkrip akademik yang disahkan Wakil Dekan I/Bidang Akademik;
 - b. Keterangan yang dinyatakan bebas dari berbagai kewajiban administrasi antara lain tidak mempunyai tunggakan buku pustaka, alat-alat

- laboratorium, pertanggung jawaban Mahasiswa dan SPP semester sebelumnya;
- c. Kartu Mahasiswa Asli.
- (3) Mahasiswa yang sudah diberi surat pindah dari UM Metro tidak dapat diterima kembali di UM Metro.

Pasal 29 **Kecurangan dan Sanksi Akademik**

- (1) Kecurangan akademik dapat berupa; pemalsuan dokumen akademik, pemalsuan KRS, pemalsuan nilai KHS dan transkrip akademik, pelanggaran tata tertib ujian (membawa bahan untuk ditiru, meniru bekas ujian Mahasiswa lain, bekerja sama dengan pembuatan jawaban ujian), pemalsuan tanda tangan, pemalsuan berkas ujian, dan menyerahkan tugas-tugas akademik hasil plagiat;
- (2) Plagiat adalah mengakui karya orang lain sebagai miliknya (bukan merupakan hasil pemikiran, penelitian, dan ekspresi diri sendiri). Bentuk plagiat dapat berupa mengambil gagasan, organisasi, pernyataan, tabel, gambar, peta dan berbagai hal dari sumber lain tanpa pengakuan yang layak (tanpa menyebutkan sumber aslinya), untuk penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- (3) Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dapat diberi salah satu dari sanksi akademik yang tersebut di bawah ini;
- a. Teguran secara lisan dan surat peringatan yang berjenjang;
 - b. Matakuliah yang dia curangi diberi nilai E;
 - c. Semua nilai matakuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan berhuruf mutu E;
 - d. Mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya;
 - e. Putus studi jika Mahasiswa yang bersangkutan melakukan lagi kecurangan akademik dalam suatu kurun waktu tertentu setelah Surat Keputusan diterbitkan;
 - f. Pembatalan gelar akademik.
- (4) Sanksi akademik yang tercantum pada butir c dan d ayat (3) pasal ini diperhitungkan dalam perhitungan masa studi;

Pasal 30 **Penjatuhan Sanksi Akademik**

- (1) Setiap perbuatan curang harus dilaporkan kepada Dekan/Direktur disertai dengan berita acara;
- (2) Dekan/Direktur mengadakan acara pemeriksaan yang dihadiri oleh:
- a. Mahasiswa tertuduh;
 - b. PA Mahasiswa;
 - c. Pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis (kalau kecurangan mencakup tugas akhir/skripsi/tesis);
 - d. Dosen matakuliah (kalau kecurangan mencakup matakuliah);
 - e. Ketua Program Studi tempat Mahasiswa terdaftar;
 - f. Paling tidak Wakil Dekan/Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;

- g. Pengawas Ujian (kalau hal itu menyangkut ujian).
- (3) Jika Dekan/Direktur merupakan pembimbingan Akademik dan atau pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis dan atau Dosen matakuliah yang dicurangi, rapat dipimpin oleh Wakil Dekan I/Bidang Akademik;
- (4) Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan) membuat berita acara jalannya pemeriksaan yang akan ditanda tangani oleh Mahasiswa membuat berita acara jalannya pemeriksaan yang akan ditanda tangani oleh mahasiswa dan semua yang hadir;
- (5) Tertib pemeriksaan:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik melaporkan peristiwa kecurangan;
 - b. Jika Wakil Dekan Bidang Akademik berhalangan, tugas tersebut digantikan oleh Ketua Program Studi;
 - c. Setelah laporan selesai dibacakan, Dekan/Direktur meminta Mahasiswa tertuduh untuk menanggapi laporan tersebut;
 - d. Setelah mahasiswa selesai menanggapi, Dekan/Direktur memberi kesempatan kepada peserta sidang untuk bertanya kepada Mahasiswa, Wakil Bidang Akademik, atau Dosen yang terlibat dalam menemukan kecurangan itu untuk mendapatkan penjelasan;
 - e. Jika tidak ada lagi pertanyaan, Dekan mempersilahkan Mahasiswa meninggalkan ruang sidang dan menunggu di luar ruang sidang;
 - f. Dekan/Direktur memimpin rapat untuk mengambil keputusan;
 - g. Setelah keputusan disimpulkan, Mahasiswa dipanggil ke ruang sidang untuk mendengarkan keputusan dan menandatangani berita acara;
 - h. Setelah penandatanganan berita acara, Dekan/Direktur memberitahu hak mahasiswa untuk “naik banding” kepada Rektor;
 - i. Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan membantu Mahasiswa untuk membuat Surat permohonan banding kepada Rektor yang disertai berita acara pemeriksaan yang dapat pula berisi hal-hal yang meringankan bagi Mahasiswa tertuduh;
 - j. Pembantu Dekan Bidang Akademik harus sudah menyiapkan Surat Keputusan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah persidangan untuk ditandatangani Dekan/Direktur;
 - k. Permohonan Banding Kepada Rektor sudah harus disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Surat Keputusan Dekan/Direktur terbit;
 - l. Rektor memerintahkan Komisi Disiplin UM Metro untuk melaksanakan pemeriksaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah tanggal naik banding;
 - m. Laporan Komisi Disiplin UM Metro digunakan sebagai bahan bagi Rektor untuk mengambil keputusan;
 - n. Dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah laporan Komisi Disiplin disampaikan, Surat Keputusan Rektor diterbitkan;
 - o. Surat Keputusan Rektor seperti yang dimaksud pada ayat (5) pasal ini adalah keputusan terakhir sanksi akademik.

Pasal 31

Standar Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi;
- (2) SKPI memuat informasi identitas pemegang SKPI sesuai dengan Peraturan

- Pemerintah yang berlaku dan informasi tambahan akademik dan non akademik;
- (3) SKPI kegiatan akademik dan non akademik menyesuaikan dengan pedoman SKPI UM Metro yang berlaku;
 - (4) SKPI dikelola oleh unit-unit terkait di lingkungan UM Metro.

Pasal 32

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

- (1) RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal;
- (2) RPL bertujuan untuk:
 - a. mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk melanjutkan pendidikan formal; dan
 - b. mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu.
- (3) RPL dikelola oleh unit-unit terkait di lingkungan UM Metro.

Pasal 33

Pembelajaran Daring di luar Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ)

- (1) Pembelajaran daring di luar PJJ adalah Pembelajaran yang menggunakan mode interaktif berbasis internet dan LMS (*Learning Management System*) secara sinkronus dan atau asinkronus untuk mendukung pembelajaran tatap muka atau pelaksanaan pembelajaran sepenuhnya sesuai kebutuhan dan atau kondisi tertentu;
- (2) Pembelajaran daring di luar PJJ Sinkronus adalah Interaksi pembelajaran antara dosen dan mahasiswa dilakukan dalam waktu yang bersamaan menggunakan teknologi video conference atau chatting.
- (3) Pembelajaran daring di luar PJJ Asinkronus adalah Interaksi pembelajaran yang dilakukan secara fleksibel dan tidak harus dalam waktu yang sama/delay.
- (4) Dosen dapat menyelenggarakan pembelajaran daring di luar PJJ sesuai dengan aturan dan pedoman yang berlaku.

BAB III PENELITIAN

Pasal 34 Kelembagaan Penelitian

- (1) Unsur pelaksana akademik yang mengelola bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) UM Metro;
- (2) Unsur pelaksana akademik yang mengelola bidang penelitian secara khusus dikelola oleh kepala pusat penelitian;
- (3) Kegiatan-kegiatan penelitian oleh dosen dan atau mahasiswa baik monodisiplin ataupun multidisiplin mengikuti prosedur administrasi LPPM UM Metro.

Pasal 35
Tujuan Kegiatan Penelitian

- (1) Menghasilkan pengetahuan baru yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang program-program pendidikan di UM Metro;
- (2) Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni;
- (3) Memberikan sumbangsih pemikiran dalam rangka pemecahan masalah
- (4) Menghasilkan produk-produk ilmiah yang memiliki unsur novelty, dapat diterapkan langsung, dan dibutuhkan oleh masyarakat;
- (5) Memberikan pengalaman kepada dosen dan mahasiswa dalam menerapkan metode ilmiah secara sistematis.

Pasal 36
Pelaksanaan Penelitian

- (1) Dosen dan atau Mahasiswa UM Metro berhak melakukan penelitian;
- (2) Dalam melakukan penelitian, dosen dan mahasiswa mengikuti peraturan yang ada di UM Metro;
- (3) Pelaksanaan kegiatan penelitian/riset mahasiswa dan rekognisi dikelola oleh unit pengelola;
- (4) Pelaksanaan penelitian harus mengacu pada *roadmap* dan Renstra penelitian;
- (5) Pelaksanaan penelitian dapat dilaksanakan secara kolaboratif antara dosen dan atau mahasiswa;
- (6) Pelaksanaan penelitian dosen diatur oleh LPPM UM Metro diselaraskan dengan pedoman skim yang terkait;
- (7) Pelaksanaan penelitian mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing dengan berpedoman pada PPKI UM Metro yang berlaku.

Pasal 37
Pengakuan terhadap Karya Penelitian

- (1) Karya penelitian diwujudkan dalam bentuk produk ilmiah;
- (2) Karya ilmiah yang dihasilkan harus melalui tahap validasi atau uji similarity melalui Unit Publikasi Ilmiah UM Metro;
- (3) Karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa harus di bawah pembimbingan dosen dan atau melibatkan peneliti ahli;
- (4) Produk ilmiah luaran penelitian yang dilaksanakan secara kolaboratif harus mencantumkan seluruh tim peneliti;
- (5) Bentuk pelaksanaan penelitian/riset oleh mahasiswa dapat direkognisi sebagai nilai mata kuliah sesuai aturan dan pedoman yang berlaku;
- (6) Produk ilmiah hasil penelitian oleh Dosen dan atau mahasiswa didokumentasi/dikumpulkan kepada LPPM UM Metro sebagai bagian dari syarat yudisium.

Pasal 38
Lingkup Penelitian

- (1) Penelitian dasar merupakan penelitian yang berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) guna mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan;
- (2) Penelitian Terapan merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industri, pemerintahan sebagai kelanjutan dari riset dasar yang berorientasi produk ipteks yang telah tervalidasi di lingkungan laboratorium/lapangan atau lingkungan yang relevan;
- (3) Penelitian Pengembangan adalah model penelitian yang lebih diarahkan untuk mengembangkan produk komersial.

Pasal 39
Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa

- (1) Bidang Ilmu bagi Dosen harus sesuai dengan rumpun ilmu yang dimiliki;
- (2) Bidang Ilmu bagi Dosen ditunjukkan oleh Ijazah untuk Gelar Akademik terakhir bersifat umum, bidang ilmu ditunjukkan oleh Program Studi tempat Dosen bertugas;
- (3) Bidang ilmu bagi mahasiswa ditunjukkan oleh Program Studi yang diikutinya;
- (4) Bidang ilmu dalam karya penelitian ditunjukkan dalam penekanan utama dalam keseluruhan karya tulis (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi dan kesimpulan).

Pasal 40
Penyusunan Program Penelitian

- (1) Rektor, para Dekan, dan Ketua LPPM menyusun program penelitian jangka menengah dan jangka panjang mengacu pada roadmap penelitian UM Metro;
- (2) LPPM menjabarkan program penelitian Universitas ke dalam program jangka panjang, menengah, dan pendek untuk penelitian yang bersifat antar bidang, lintas bidang, dan atau multi bidang ilmu;
- (3) Dekan memimpin penjabaran program penelitian Universitas ke dalam program jangka panjang dan menengah untuk cabang Ilmu Pengetahuan yang dikelola Fakultas masing-masing;
- (4) Program Studi menjabarkan Program Penelitian Fakultas kedalam Program jangka panjang dan menengah sesuai dengan ilmu yang dikelola masing-masing;
- (5) Para Dosen menyusun program penelitian masing-masing baik berupa penelitian mandiri maupun kelompok.

Pasal 41
Penelitian Mandiri

- (1) Penelitian mandiri merupakan penelitian dengan biaya sendiri berupa tugas akhir/skripsi/tesis ;
- (2) Penelitian mandiri mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen;
- (3) Bentuk pembelajaran di luar program studi berupa penelitian/riset dapat direkognisi sebagai penelitian mandiri mahasiswa sesuai aturan dan pedoman yang berlaku di UM Metro.
- (4) Penelitian mandiri mahasiswa berkualitas serendah-rendahnya sama dengan tugas akhir/skripsi/tesis, direncanakan sendiri, dan untuk hal-hal teknis dapat berkonsultasi dengan orang-orang yang ahli dalam bidang itu;
- (5) Penelitian mandiri dosen harus melibatkan tim dosen peneliti dan atau mahasiswa;
- (6) Penelitian mandiri dosen harus mendapatkan legalitas dan memberikan laporan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat UM Metro.

Pasal 42
Penelitian Hibah/Pendanaan

- (1) Penelitian hibah/pendanaan merupakan penelitian yang didanai oleh Lembaga Pemberi dana baik internal maupun eksternal;
- (2) Penelitian hibah/pendanaan kepada dosen dan mahasiswa mengikuti ketentuan dan pedoman yang berlaku dari Lembaga pemberi dana;
- (3) Peneliti hibah/pendanaan mahasiswa harus di bimbing oleh dosen pembimbing yang ditugaskan oleh Fakultas;
- (4) Penelitian hibah/pendanaan kepada mahasiswa dapat direkognisi menjadi bentuk pembelajaran di luar program studi berupa penelitian/riset;
- (5) Peneliti sebaiknya melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian payung;
- (6) Produk hasil penelitian hibah/pendanaan harus mendapatkan legalitas dan memberikan laporan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat UM Metro.

Pasal 43
Penelitian Kerjasama

- (1) Semua bentuk penelitian kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta, dan Pemerintah Asing harus disetujui melalui Rektor;
- (2) Rektor dapat melimpahkan wewenang kepada Ketua LPPM UM Metro untuk menandatangani kontrak kerja suatu penelitian kerjasama;
- (3) Pelaksanaan penelitian kerjasama yang bersifat monodisiplin merupakan penelitian penugasan oleh LPPM UM Metro kepada Fakultas yang mencakup disiplin Ilmu dalam penelitian tersebut;

- (4) Penelitian kerjasama yang bersifat multidisiplin merupakan penelitian penugasan yang dilaksanakan oleh suatu kelompok yang disusun oleh LPPM UM Metro berdasarkan bidang-bidang ilmu yang relevan dengan kajian penelitian dan atas persetujuan Rektor;
- (5) Kegiatan pelaksanaan penelitian kerjasama monodisiplin harus dilaporkan secara periodik kepada Dekan dan diteruskan kepada ketua LPPM UM Metro;
- (6) Kegiatan pelaksanaan penelitian kerjasama multidisiplin harus dilaporkan secara periodik kepada ketua LPPM UM Metro.

BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 44 Kelembagaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Unsur pelaksana akademik yang mengelola bidang pengabdian kepada masyarakat secara khusus adalah kepala pusat pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan-kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan atau mahasiswa mengikuti prosedur administrasi LPPM UM Metro

Pasal 45 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang berbasis pada nilai-nilai profetik profesional;
- (2) Membantu penyelesaian masalah-masalah yang memerlukan pemecahan segera dalam pembangunan Negara;
- (3) Mengimplementasikan hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Menghasilkan pusat-pusat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kebutuhan melalui kemitraan;
- (5) Memperluas jejaring kemitraan untuk menghasilkan teknologi tepat guna yang memberikan solusi terhadap kebutuhan Masyarakat dan kemaslahatan umat.

Pasal 46 Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Dosen dan atau Mahasiswa UM Metro berhak melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya;
- (2) Dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat, dosen dan mahasiswa mengikuti peraturan yang ada di UM Metro;
- (3) Pelaksanaan kegiatan yang tergolong pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dan proses rekognisinya dikelola oleh unit pengelola;

- (4) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada roadmap dan Renstra pengabdian;
- (5) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara kolaboratif antara dosen maupun mahasiswa;
- (6) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dosen diatur oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UM Metro berpedoman pada skim yang terkait;
- (7) Pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat atau berupa kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum Perguruan Tinggi dan Pemerintah;
- (8) Pengabdian kepada masyarakat baik secara insidental ataupun terprogram minimal 1 bulan dan menghasilkan dokumen kerjasama kemitraan.

Pasal 47
Pengakuan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pengakuan terhadap karya pengabdian kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk produk ilmiah;
- (2) Produk ilmiah yang dihasilkan harus melalui tahap validasi dan atau uji similarity melalui Unit Publikasi Ilmiah UM Metro;
- (3) Produk ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa harus di bawah bimbingan dosen;
- (4) Produk ilmiah luaran pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara kolaboratif harus mencantumkan seluruh tim pengabdian;
- (5) Bentuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dapat direkognisi sebagai nilai mata kuliah berdasarkan aturan yang berlaku;
- (6) Produk ilmiah yang dihasilkan dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- (7) Produk hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan atau mahasiswa didokumentasi/dikumpulkan kepada LPPM UM Metro sebagai bagian dari luaran hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 48
Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian kepada masyarakat berupa hilirisasi hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung kepada masyarakat;
- (2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- (3) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
- (4) Solusi/pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.

Pasal 49
Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa

- (1) Bidang Ilmu pelaksana pengabdian merupakan rumpun ilmu yang berbeda (multidisiplin);
- (2) Bidang Ilmu bagi dosen ditunjukkan oleh ijazah untuk gelar akademik terakhir bersifat umum, bidang ilmu ditunjukkan oleh Jurusan/ program studi tempat dosen bertugas;
- (3) Bidang ilmu bagi Mahasiswa ditunjukkan oleh Program Studi yang diikutinya;
- (4) Bidang ilmu dalam karya pengabdian ditunjukkan dalam penekanan utama dalam keseluruhan karya tulis (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi dan kesimpulan).

Pasal 50
Penyusunan Program Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Rektor, para Dekan, dan Ketua LPPM menyusun program pengabdian kepada masyarakat jangka menengah dan jangka panjang UM Metro;
- (2) LPPM menjabarkan program pengabdian kepada masyarakat Universitas ke dalam program jangka panjang, menengah, dan pendek untuk pengabdian kepada masyarakat yang bersifat antar bidang, lintas bidang, dan atau multi bidang ilmu;
- (3) Dekan memimpin penjabaran program pengabdian kepada masyarakat Universitas ke dalam program jangka panjang dan menengah untuk cabang Ilmu pengetahuan yang dikelola Fakultas masing-masing.;
- (4) Program Studi menjabarkan Program pengabdian kepada masyarakat Fakultas kedalam Program jangka panjang dan menengah sesuai dengan ilmu yang dikelola masing-masing;
- (5) Para Dosen menyusun program pengabdian kepada masyarakat masing-masing baik berupa pengabdian kepada masyarakat mandiri maupun kelompok.

Pasal 51
Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Mandiri

- (1) PkM mandiri dapat berupa pengabdian kepada masyarakat yang menggunakan biaya sendiri;
- (2) PkM mandiri mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen sebanyak-banyaknya dua orang dan anggota tim berasal dari rumpun ilmu yang berbeda (multidisiplin);
- (3) PkM mandiri mahasiswa dapat direkognisi menjadi bentuk pembelajaran di luar program studi berupa kegiatan membangun desa;
- (4) PkM mandiri dosen harus melibatkan tim dosen peneliti dan atau mahasiswa ;

- (5) PkM mandiri mahasiswa berkualitas serendah-rendahnya sama dengan tugas akhir/skripsi/tesis, direncanakan sendiri, dan untuk hal-hal teknis dapat berkonsultasi dengan orang-orang yang ahli dalam bidang itu;
- (6) PkM mandiri dosen harus mendapatkan legalisasi dan memberikan laporan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro .

Pasal 52

Pengabdian kepada Masyarakat Hibah/Pendanaan

- (1) PkM hibah/pendanaan merupakan pengabdian yang didanai oleh Lembaga Pemberi dana baik internal maupun eksternal;
- (2) PkM hibah/pendanaan kepada dosen dan mahasiswa mengikuti ketentuan dan pedoman yang berlaku dari Lembaga pemberi dana;
- (3) PkM hibah/pendanaan mahasiswa harus di bimbing oleh dosen pembimbing yang ditugaskan oleh Fakultas;
- (4) PkM hibah/pendanaan mahasiswa dapat direkognisi menjadi bentuk pembelajaran di luar program studi berupa kegiatan membangun desa;
- (5) PkM dosen harus melibatkan mahasiswa dalam kegiatannya;
- (6) Produk hasil PkM hibah/pendanaan harus mendapatkan legalisasi dan memberikan laporan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro.

Pasal 53

Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama

- (1) Semua bentuk pengabdian kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan pemerintah asing harus disalurkan melalui Rektor;
- (2) Rektor dapat melimpahkan wewenangnya kepada Ketua Lembaga Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UM Metro untuk menandatangani kontrak kerja suatu pengabdian kerjasama;
- (3) Pengabdian kerjasama yang bersifat multidisiplin ilmu dilaksanakan oleh suatu kelompok yang disusun oleh suatu kelompok yang disusun oleh Ketua Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan bidang ilmu yang relevan dengan kajian pengabdian dan atas persetujuan Rektor;
- (4) Kegiatan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat kerjasama multidisiplin harus dilaporkan secara periodik kepada ketua LPPM UM Metro.

Pasal 54

Peleburan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Kegiatan Pendidikan

- (1) Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan langsung dalam perkuliahan sebagai masukan yang memenuhi unsur *novelty* (kebaruan);

- (2) Kegiatan penelitian Dosen dan pengabdian yang bersifat “Penelitian Tindakan” yang mempunyai ruang lingkup luas (terdiri atas beberapa sub penelitian yang masing-masing dapat dilakukan secara terpisah) dapat digunakan sebagai bahan penelitian untuk Skripsi Mahasiswa dalam Program Studi yang relevan dengan bidang Ilmu dalam Penelitian atau Penelitian Tindakan tersebut;
- (3) Setiap skripsi yang dihasilkan merupakan karya dalam pendidikan bagi Dosen;
- (4) Skripsi-skripsi tersebut digabungkan oleh Dosen menjadi satu laporan dengan pembahasan yang lebih dalam dan generalisasi yang lebih luas untuk menghasilkan karya dalam bidang penelitian atau pengabdian kepada Masyarakat;
- (5) Data yang dihasilkan oleh seorang Mahasiswa dapat dijadikan bahan laporan penelitian Dosen jika tujuan, hipotesis, pembahasan, dan kesimpulan penelitian berbeda dengan yang disusun Mahasiswa;
- (6) Jika Tugas akhir/Skripsi/Tesis dipublikasikan, maka penulis pertama adalah Mahasiswa diikuti oleh Dosen Pembimbing pertama dan kedua.

Pasal 55

Evaluasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Usul kegiatan dan laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dievaluasi oleh suatu tim;
 - a. Keanggotaan tim disusun oleh ketua LPPM dan diajukan kepada Rektor;
 - b. Masa kerja tim 1 tahun, dan dapat diangkat kembali untuk keanggotaan tim tahun berikutnya;
 - c. Tim ditingkat Universitas terdiri dari Koordinator dan anggota;
 - d. Koordinator dirangkap oleh ketua LPPM.;
 - e. Anggota terdiri dari Dosen-dosen dengan keahlian yang mewakili bidang keilmuan;
 - f. Selain menilai segi keilmuan tim juga bertugas memeriksa format dan kebahasaan;
 - g. Selain menilai usul dan laporan kegiatan yang bersifat multidisiplin, tim juga bertugas untuk menilai usul dan laporan kegiatan yang bersifat monodisiplin yang diusulkan dari Fakultas;
 - h. Dalam melakukan tugas diberikan penghargaan sesuai dengan volume pekerjaan (tidak tetap).
- (2) Evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan menggunakan kuisioner secara *online*.

Pasal 56

Tata Cara Pengusulan dan Pelaporan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Tata cara pengusulan dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menyesuaikan dengan skim yang diikuti dan pedoman yang berlaku;

- (2) Operasionalisasi pengorganisasian pengusulan dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UM Metro.

BAB V **AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (AIK)**

Pasal 57 **Kelembagaan Unit AIK**

- (1) Unsur pelaksana akademik yang mengelola bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah oleh UPT AIK yang berpedoman pada model panduan pengembangan AIK
- (2) Kegiatan-kegiatan Al-Islam dan Kemuhammadiyah oleh dosen dan atau mahasiswa mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh UPT AIK UM Metro

Pasal 58 **Tujuan Umum**

- (1) Mengimplementasikan Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam bidang pendidikan dan pembelajaran menuju kampus profetik profesional, untuk menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia dan unggul;
- (2) Mengimplementasikan Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam bidang penelitian menuju kampus profetik profesional, untuk menghasilkan penelitian yang aplikatif sesuai kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan industri;
- (3) Mengimplementasikan Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam bidang pengabdian kepada masyarakat menuju kampus profetik profesional, dengan membangun jejaring untuk menerapkan produk IPTEKS yang solutif bagi kebutuhan dan kemaslahatan umat;
- (4) Mengimplementasikan Al Islam dan Kemuhammadiyah menuju kampus profetik profesional, melalui pembinaan AIK dan pembentukan citra kampus islami.

Pasal 59 **Tujuan Khusus**

- (1) Terciptanya kehidupan Islami di lingkungan kampus melalui kegiatan- kegiatan:
 - a. Mewujudkan Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan yang memiliki sifat profetik profesional;
 - b. Mewujudkan SDM peneliti yang Profetik Profesional, Kelembagaan yang Islami, dan Substansi Penelitian yang bersumber dari ayat-ayat Kauliyah dan Kauniah;
 - c. Membangun Pusat-pusat PKM sebagai sarana dakwah yang berorientasi pada kebutuhan lokal melalui kemitraan;

- d. Melaksanakan PKM yang mencerahkan untuk memberdayakan masyarakat, melalui produk Teknologi Tepat Guna sebagai solusi untuk menjawab kebutuhan masyarakat;
 - e. Meningkatkan komitmen dan kompetensi SDM PKM dalam membangun jejaring untuk mengimplementasikan produk ipteks;
 - f. Menghayati dan mengamalkan syariat dan ajaran Islam di lingkungan Kampus;
 - g. Penetapan standar nilai-nilai AIK pada tataran praktis-aplikatif menuju atmosfer kampus yang islami. menuju kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah sebagai gerakan dakwah dan tajdid;
 - h. Aktualisasi AIK yang terwujud dalam bentuk pusat AIK (AIK center), tempat ibadah dan semua bentuk fasilitas kampus;
 - i. Mengoptimalkan pembinaan AIK di dalam sivitas akademika kampus maupun di luar kampus;
 - j. Menumbuhkan keyakinan seluruh sivitas akademika bahwa ajaran Islam merupakan kewajiban dan falsafah hidup yang diyakini kebenarannya;
 - k. Mewujudkan kehidupan Islami bagi setiap perbuatan sivitas akademika agar mencerminkan muslim yang berakhlak mulia, sabar, teguh pendirian, dan penuh tanggung jawab;
 - l. Menanamkan dan menumbuhkan semangat beribadah sivitas akademika dalam arti luas, penuh pengabdian, berdedikasi tinggi, dan penuh keikhlasan dalam mencapai ridho Ilahi.
- (2) Memunculkan kader-kader penerus Persyarikatan Muhammadiyah, dengan cara:
- a. Memperkuat keberadaan, meningkatkan pembinaan pengembangan kualitas peran IMM dalam melaksanakan fungsi kaderisasi dan kegiatan kemahasiswaan di Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 - b. Mengadakan kegiatan pembinaan keagamaan dan latihan-latihan kepemimpinan, pelatihan kader dakwah, diskusi-diskusi dan kajian keagamaan;
 - c. Melatih dan menumbuhkan calon-calon mubaligh untuk membantu kegiatan-kegiatan dakwah Persyarikatan Muhammadiyah.
- (3) Mewujudkan Muhammadiyah menjadi contoh teladan bagi amal usaha Muhammadiyah maupun lembaga lainnya, dengan cara:
- a. Melakukan pembinaan seluruh sivitas akademika agar selalu menjadi contoh teladan di seluruh bidang kegiatan dengan menjaga nama baik almamater sesuai dengan ajaran Islam dan Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
 - b. Menjalinkan hubungan baik antar sesama Pimpinan Universitas, Fakultas, Dosen, Karyawan atas semangat kerja yang Islami;
 - c. Mewujudkan kehidupan Islami di kalangan mahasiswa yang tercermin dalam mekanisme berorganisasi secara Muhammadiyah, cara bergaul yang Islami, dan cara berpakaian yang Islami;

- d. Dalam beribadah hendaknya selalu mempedomani ajaran Islam sesuai Al Qur'an dan Al Hadits yang perwujudannya berpedoman pada keputusan Tarjih Muhammadiyah.

BAB VI KERJASAMA

Pasal 60 Kelembagaan Unit Kerjasama

- (1) Pusat Kerja Sama dan Kantor Urusan Internasional selanjutnya disingkat Pusat Kerja Sama & KUI adalah Unit yang bertanggungjawab dalam menangani hubungan kerja sama baik Dalam Negeri dan Luar Negeri dalam bidang Akademik dan Nonakademik;
- (2) Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Kerjasama baik lokal, nasional, dan internasional harus mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh Pusat kerjasama dan KUI UM Metro

Pasal 61 Kemitraan

- (1) Mitra adalah Instansi/Lembaga/Perusahaan/Perorangan baik dari Dalam Negeri ataupun Luar Negeri yang menjalin kerja sama dengan Universitas Muhammadiyah Metro.
- (2) Kemitraan/kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan pemerintah asing harus disalurkan melalui Rektor dalam bentuk dokumen Kerjasama.

BAB VII PENJAMINAN MUTU

Pasal 62 Tugas Pokok dan Fungsi

- (1) Penjaminan mutu dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UM Metro;
- (2) LPM UM Metro mengkoordinasikan tim penjaminan mutu tingkat fakultas dan program studi;
- (3) LPM melaksanakan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) pada seluruh kegiatan akademik dan non-akademik dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut;
- (4) Pelaksanaan penjaminan mutu mengacu pada standarisasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan rujukan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME);

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Semua ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan akademik mencakup Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan AIK sebelum berlakunya pedoman ini, tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan pedoman akademik ini.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 64

- (1) Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian melalui keputusan Rektor.

Ditetapkan di: Metro
Pada tanggal: 07 September 2021



Rektor,
Drs. H. Jazim Ahmad, M.Pd.
NIP. 19600101 198703 1 005

PEDOMAN AKADEMIK

BERBASIS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo Kota Metro. Telp./Fax. (0725) 42445 - 42454 Pos 34111