



PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
M E T R O**

Alamat : Jl. Ki. Hajar Dewantara No.116 Metro 34111 Telp. (0725) 42445 – 42454

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
Nomor:268.a /III-3.AU/F/KEP.UMM/2015**

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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 49 tahun 2014 tentang Standar 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: 14/KEP/1.0/D/2015 tanggal 16 Januari 2015, tentang Penetapan Rektor UM Metro masa jabatan 2015-2019;
4. Statuta UM Metro.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
Pertama : Terhitung mulai Semester Ganjil Tahun Akademik 2015/2016 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 : 1 Juli 2015
R e k t o r ,

ttd
Prof. Dr. H. Karwono, M.Pd.
NIP. 19530325 198603 1 004

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro
Nomor : /III-3.AU/F/KEP.UMM/2015, tanggal 1 Juli 2015
Tentang : Pedoman Akademik UM Metro

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Pengertian ini yang dimaksud adalah :

- (1) Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Metro, selanjutnya disebut UM Metro, yakni suatu lembaga Pendidikan yang menyelenggarakan Program Pendidikan Tinggi Akademik dan Profesional.
- (2) Rektor adalah Pimpinan UM Metro
- (3) Fakultas adalah pengkoordinasi dan/atau pelaksana Akademik pada UM Metro.
- (4) Dekan adalah Pimpinan Fakultas yang ada di UM Metro.
- (5) Ketua jurusan adalah unsur pelaksana Akademik pada tingkat Fakultas di UM Metro yang membawahi beberapa program studi.
- (6) Program Studi adalah kesatuan sarana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan Pendidikan Akademik yang diselenggarakan atas dasar satuan Kurikulum serta ditujukan agar Mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang sesuai dengan sasaran Kurikulum di UM Metro.
- (7) Pedoman akademik adalah pedoman dalam penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi di UM Metro.
- (8) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksana Akademik dalam sebagian atau Cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di tingkat Fakultas dan atau UM Metro.
- (9) Dosen adalah tenaga Pendidik pada Fakultas di UM Metro yang sesuai dengan keahlian khusus.
- (10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UM Metro.
- (11) Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas Pimpinan, Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa UM Metro.
- (12) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan dengan pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di Perguruan Tinggi.
- (13) Perencanaan perkuliahan adalah persiapan perkuliahan yang dilaksanakan dosen dalam mata kuliah yang diampu meliputi penyusunan analisis instruksional, silabus, rencana pembelajaran semester (RPS), instrumen, perkuliahan, sistem evaluasi, dan lainnya yang mendukung perkuliahan terintegrasi nilai-nilai islam.
- (14) Proses perkuliahan adalah pelaksanaan perkuliahan yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa sesuai dengan rencana perkuliahan terintegrasi nilai-nilai islam.

- (15) Isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, bahan kajian, kompetensi mata kuliah, silabus, dan RPS.
- (16) Kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang sesuai standar isi.
- (17) Penelitian adalah merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang memperkaya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan atau Pengetahuan, Teknologi dan seni.
- (18) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.
- (19) Sistem Kredit Mahasiswa (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.
- (20) Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi Mahasiswa beserta pengakuan atas keberhasilan Studi Mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya Dosen.
- (21) Seminar adalah pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari suatu topik khusus di bawah pimpinan seorang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut.
- (22) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, suatu semester terdiri dari 16 minggu kerja.

BAB II PENDIDIKAN

Pasal 2

Landasan Program Pendidikan

- 1) Program pendidikan dilaksanakan untuk mencapai visi UM Metro, yaitu "Terintegrasinya nilai-nilai Islam dalam keunggulan kompetensi individu dan lembaga serta menjadi 10 besar perguruan tinggi Muhammadiyah terbaik".
- 2) Program pendidikan dikembangkan bertolak dari perangkat kemampuan yang diperkirakan dipersyaratkan bagi pelaksana tugas-tugas kehidupan yang telah ditetapkan dan bermuara pada peragaan penguasaan perangkat kemampuan tersebut oleh para lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.
- 3) Perangkat kemampuan yang dimaksud termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi.

- 4) Asumsi-asumsi tersebut merupakan ujian dalam menilai perancangan dan pelaksanaan program maupun untuk mempertahankan program dari penyimpangan-penyimpangan pragmatis ataupun dari rongrongan konseptual.
- 5) Asumsi-asumsi yang dimaksud mencakup tujuan bidang yaitu yang berkenaan dengan hakikat manusia, masyarakat, pendidikan, subyek didik, dosen, pembelajaran, dan kelembagaan.
- 6) Hakikat manusia:
 - a. Manusia sebagai makhluk Tuhan mempunyai kebutuhan
 - b. Manusia membutuhkan lingkungan hidup berkelompok untuk mengembangkan dirinya
 - c. Manusia mempunyai potensi-potensi yang dapat dikembangkan dan kebutuhan-kebutuhan material dan spiritual yang harus dipenuhi.
 - d. Manusia itu pada dasarnya dapat dan harus didik serta dapat mendidik diri sendiri
- 7) Hakikat masyarakat:
 - a. Kehidupan bermasyarakat berlandaskan sistem nilai-nilai keagamaan, sosial dan budaya yang dianut warga masyarakat, sebagian dari nilai-nilai tersebut bersifat lestari dan sebagian lagi terus berubah sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang mempengaruhi cara berfikir, cara bekerja, serta cara-cara hidup manusia.
 - b. Masyarakat merupakan sumber nilai-nilai yang memberikan arah normatif kepada pendidik.
 - c. Kehidupan masyarakat dapat ditingkatkan kualitasnya oleh insan-insan yang berhasil mengembangkan dirinya melalui pendidikan
- 8) Hakikat Pendidikan:
 - a. Pendidikan merupakan suatu proses interaksi manusiawi yang ditandai keseimbangan antara kedaulatan subyek didik dengan kewibawaan pendidik
 - b. Pendidik merupakan usaha penyiapan subyek didik menghadapi lingkungan hidup yang mengalami perubahan yang semakin cepat
 - c. Pendidik meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat
 - d. Pendidik berlangsung seumur hidup
 - e. Pendidik merupakan kiat dalam menerapkan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan dan teknologi bagi pembentukan manusia seutuhnya.
- 9) Hakikat Subyek Didik:
 - a. Subyek didik bertanggung jawab atas pendidikannya sendiri sesuai dengan wawasan belajar sepanjang hayat.
 - b. Subyek didik memiliki potensi dan kebutuhan, baik fisik maupun psikologi yang berbeda-beda sehingga masing-masing subyek didik merupakan insan yang unik
 - c. Subyek didik memerlukan pembinaan individual serta perlakuan yang manusiawi
 - d. Subyek didik pada dasarnya merupakan insan yang aktif menghadapi lingkungan hidupnya.
- 10) Hakikat Dosen:
 - a. Dosen merupakan agen pembaharuan
 - b. Dosen berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai masyarakat

- c. Dosen memahami karakteristik unik dan berupaya memenuhi kebutuhan pendidikan dan masing-masing peserta didik yang memiliki minat dan potensi yang perlu diwujudkan secara optimal
 - d. Sebagai fasilitator pembelajaran, Dosen menciptakan kondisi yang menggugah dan menyediakan kemudahan bagi peserta didik untuk belajar
 - e. Dosen bertanggung jawab atas tercapinya hasil belajar subyek didik
 - f. Pendidik tenaga pendidikan dituntut menjadi contoh dalam pengelolaan proses pembelajaran bagi calon guru yang menjadi subyek didiknya.
 - g. Dosen bertanggung jawab secara profesional dan terus menerus meningkatkan kemampuannya
 - h. Dosen menjunjung tinggi kode etik profesional.
- 11) Hakikat Pembelajaran:
- a. Peristiwa pembelajaran terjadi apabila sumbyek didik secara aktif berinteraksi dengan lingkungan belajar yang diatur oleh Dosen. Di dalam interaksi pembelajaran tersebut, setiap peserta didik diperlakukan sebagai manusia bermartabat, yang minat dan potensinya perlu diwujudkan secara optimal.
 - b. Proses pembelajaran yang efektif memerlukan strategi dan media/teknologi pendidikan yang tepat
 - c. Proses pembelajaran dirancang dan dilakukan sebagai suatu sistem
 - d. Proses dan produk belajar perlu memperoleh perhatian seimbang didalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran.
 - e. Pembentukan kemampuan profesional memerlukan pengintegrasian fungsional antara teori dan praktek serta materi dan metodologi penyampaian
 - f. Pembentukan kemampuan profesional memerlukan pengalaman lapangan yang bertambah serta sistematis, mulai dari pengenalan medan, latihan keterampilan terbatas sampai dengan pelaksanaan dan penghayatan tugas-tugas serta utuh dan aktual.
 - g. Kriteria keberhasilan yang utama dalam pendidikan profesional adalah peragaan penguasaan kemampuan melalui unjuk kerja
 - h. Materi belajar dan sistem penyampaian selalu berkembang.

Pasal 3

Tujuan Umum Program Pendidikan

- 1) Tujuan umum program pendidikan adalah meningkatkan peserta program melalui pengalaman belajar untuk menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan perangkat kemampuan yang meliputi kesadaran dan kemampuan pengembangan diri, penguasaan bidang ilmu, penguasaan prinsip dasar kinerja dan kemampuan menyusun dan menyelenggarakan tugas-tugas lainnya.
- 2) Perangkat kemampuan lulusan dimaksud pada ayat (1) di atas adalah memiliki kesadaran dan kemampuan pengembangan diri sebagai individu warga negara berpendidikan tinggi dan sebagai pekerja professional :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Berperan dalam masyarakat sebagai warga negara yang berjiwa Pancasila

- c. Cara memperoleh dan mengolah informasi serta mengemukakan proses dan hasilnya secara efektif dan efisien dalam bahasa baku, baik secara lisan maupun tertulis.
- d. Mengembangkan sikap-sikap terpuji yang dipersyaratkan bagi jabatan profesional
- e. Mengetahui kemampuan dan keterbatasan diri didalam pelaksanaan tugas-tugas profesional disamping kemampuan menemukan rujukan bagi keperluan pelaksanaan tugas-tugas profesional.
- f. Berinteraksi dengan sejawat untuk meningkatkan kemampuan profesional
- g. Berinteraksi dengan masyarakat untuk penuaian misi pendidikan

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 program pendidikan baik isi maupun pengelolaannya meliputi 3 (tiga) dimensi yaitu penyelenggaraan program, Mahasiswa dan Keluaran/Lulusan
- 4) Fleksibilitas segi penyelenggaraan berarti bahwa Fakultas/Jurusan/ Program Studi tidak diharuskan untuk menyajikan Program Pendidikan dengan konfigurasi karakteristik Fleksibilitas yang seragam
- 5) 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 kemampuan dan niat maupun kebutuhannya.
- 6) Fleksibilitas dari segi keluaran berarti bahwa lulusan yang diharapkan memiliki kemampuan yang lebih luwes yaitu mengindarkan hubungan yang kaku antara bidang Studi keahlian/spesialisasi dan tuntutan lapangan kerja.
- 7) Fleksibilitas kemampuan lulusan seperti dimaksud pada ayat 2 (dua) dan 6 (enam) di atas meliputi Fleksibilitas horizontal dan vertikal.
- 8) Fleksibilitas horizontal maksudnya para lulusan dapat memiliki kemampuan sekurang-kurangnya 1 (satu) bidang studi diluar keahlian utamanya.
- 9) Fleksibilitas vertikal maksudnya para lulusan memiliki kemampuan mengerjakan suatu keahlian/bidang studi tertentu.

Pasal 5

Program Pendidikan

- 1) UM Metro menyelenggarakan pendidikan yang berupa pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesional.
- 2) Pendidikan Akademik adalah pendidikan Program Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2).
- 3) Pendidikan Profesional adalah Program Diploma (Diploma III) dan Profesi

- 4) Penyelenggaraan Program Akademik dan Profesional dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun setiap Program Studi.
- 5) Program Studi yang diselenggarakan di UM Metro adalah sebagai berikut.

| Program Studi | | Program Pendidikan | Unit Pelaksanaan Jurusan | Fakultas/ Program |
|---------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| (1) | | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Pendidikan Biologi | Pascasarjana (S2) | Program Pascasarjana | Program Pascasarjana |
| 2. | Magister Manajemen | Pascasarjana (S2) | Program Pascasarjana | |
| 3. | Manajemen Pendidikan | Pascasarjana (S2) | Program Pascasarjana | |
| 4. | Bimbingan Konseling | Sarjana | Ilmu Pendidikan | Keguruan dan Ilmu Pendidikan |
| 5. | Pendidikan Ekonomi | Sarjana | Pendidikan IPS | |
| 6. | Pendidikan Sejarah | Sarjana | Pendidikan IPS | |
| 7. | Pendidikan Matematika | Sarjana | Pendidikan MIPA | |
| 8. | Pendidikan Fisika | Sarjana | Pendidikan MIPA | |
| 9. | Pendidikan Biologi | Sarjana | Pendidikan MIPA | |
| 10. | Pendidikan Bahasa Inggris | Sarjana | Pendidikan Bahasa | |
| 11. | Manajemen | Sarjana | Manajemen | Ekonomi |
| 12. | Akuntansi | Sarjana | Akuntansi | |
| 13. | Akuntansi | Diploma III | Akuntansi | |
| 14. | Keuangan & Perbankan | Diploma III | Perbankan | |
| 15. | Teknik Sipil | Sarjana | Teknik Sipil | Teknik |
| 16. | Teknik Mesin | Sarjana | Teknik Mesin | |
| 17. | Pendidikan Agama Islam | Sarjana | P A I | Agama Islam |
| 18. | Komunikasi Penyiaran Islam | Sarjana | K P I | |
| 19. | Hukum | Sarjana | Hukum | Hukum |
| 20. | Sistem Informasi | Diploma III | D-III Komputer | D-III Komputer |

- 6) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan terdiri atas dua semester; semester ganjil: September–Februari, semester genap: Maret–Agustus.

Pasal 7 **Kurikulum**

1) Beban Studi Mahasiswa UM Metro

| Program Pendidikan | satuan kredit semester (sks) (minimum-maksimum) | Lama Studi (tahun) |
|--------------------|--|-----------------------|
| Pascasarjana (S2) | 36-50 | 1,5 – 4 |
| Sarjana | 144 – 160 | 4 – 5 |
| Diploma | 110-130 | 3 – 4 |

- 2) Kurikulum setiap Program Studi terdiri atas matakuliah Dasar Umum, Matakuliah Dasar Keahlian, dan matakuliah Keahlian.
- 3) Kurikulum ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI).
- 4) Setiap kurikulum dapat ditinjau kembali setelah diberlakukan selama 2 tahun
- 5) Setiap perubahan kurikulum baru, pemberlakuannya dilakukan dengan Peraturan Rektor.
- 6) Perubahan yang tidak mendasar, misalnya adanya matakuliah pilihan baru yang dapat ditawarkan suatu Jurusan/Program Studi, dapat dilaksanakan dengan Keputusan Dekan setelah mendapat persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor I.
- 7) Komposisi beban studi Program Sarjana (S1) dan Diploma UM Metro adalah:
 - a. Persentase jumlah satuan kredit semester untuk matakuliah dasar Al-Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK) 4 – 8 %
 - b. Persentase jumlah satuan kredit semester untuk matakuliah dasar umum 6 – 11 %
 - c. Persentase jumlah satuan kredit semester untuk matakuliah dasar keahlian 86 – 90 %.
- 8) Setiap matakuliah diberi kode huruf yang berdasarkan bidang ilmu dan nomor yang menyatakan tingkat keilmuan serta nomor matakuliah pada jurusan yang menyatakan tingkat keilmuan serta nomor matakuliah pada jurusan yang menawarkan matakuliah tersebut.
- 9) Matakuliah yang mempunyai prasyarat diberi tanda dengan menuliskan kode matakuliah prasyarat didepan matakuliah tersebut.
- 10) Matakuliah yang memerlukan prasyarat hanya dapat diambil jika matakuliah prasyarat telah diambil dengan huruf mutu sekurang-kurangnya D.
- 11) Kurikulum terdiri dari atas matakuliah wajib dan matakuliah pilihan.
- 12) Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus diambil mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan matakuliah lain.
- 13) Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang harus dipilih dari sejumlah matakuliah yang disusun dalam suatu kurikulum untuk memenuhi sasaran/tujuan program studi.
- 14) Sebaran dan diskripsi setiap matakuliah dikembangkan pada dokumen kurikulum program studi.

Pasal 8 **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 suatu waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 18 minggu kerja yang terdiri atas; 16 minggu kerja kuliah, 2 minggu kerja untuk minggu tenang 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, 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, sehingga memberi keleluasaan kepada Mahasiswa memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.
 - 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 tersebut dalam setiap selama 1 (satu) semester dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri dalam satuan kegiatan sebagaimana tersebut dalam tabel 2.

Tabel 2. Harga Satuan Kredit Semester

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

- 4) Kuliah, dalam perkuliahan satu sks terdiri atas tiga kegiatan perminggu selama satu semester yang tidak terpisah satu sama lain dan tidak saling mensubsidi.
 - a. Bagi Mahasiswa:
 1. 50 menit acara tatap muka terjadi dengan dosen (kuliah) ditambah dengan
 2. 60 menit kegiatan studi struktur, tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh Dosen dan diniali misalnya pekerjaan rumah, ditambah dengan
 3. 60 menit 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:
 1. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, ditambah dengan
 2. 60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan studi struktur, ditambah dengan
 3. 60 menit pengembangan materi.
- 5) Seminar; satu sks untuk seminar berarti 50 menit tatap muka perminggu selama satu semester.
- 6) Praktikum di laboratorium; untuk praktikum di laboratorium, satu sks adalah beban tugas di Laboratorium sebanyak 2 – 3 jam perminggu selama satu semester.
- 7) Kerja Lapangan; satu sks untuk kerja lapangan / kuliah kerja selama 4 – 5 jam perminggu selama satu semester
- 8) Penilaian dan penyusunan skripsi; satu sks untuk beban tugas untuk penelitian satu bulan (satu bulan = 25 hari kerja).

Pasal 9

Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Dalam menjalani studi mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (PA)
- (2) Fungsi PA:
 - a. Memberi pertimbangan tentang banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan setuju dengan cara menandatangani 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Agar bimbingan berjalan dengan baik, setiap PA maksimal membimbing 40 Mahasiswa.
- (6) 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. Didalam menangani masalah-masalah yang diluar kemampuan PA atau yang terlalu jauh dari masalah akademik, pelaksanaan bimbingan diserahkan kepada kelompok penasehat Mahasiswa.
- (7) 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 10

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 11

Syarat Mengikuti Perkuliahan

- (1) Melaksanakan registrasi administrasi:
- 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. Mengambil Kartu Rencana Studi dari Ketua Program Studi
 - b. Bersama Dosen PA menyusun rencana studi dan mengisi KRS
- (3) UM Metro menerima Mahasiswa asing dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tamat dan memilik 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 12

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 13
Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester

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

Pasal 14
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 15
Perhitungan Indeks Prestasi

1. Hasil belajar semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP)
2. Perhitungan IP persemester 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 16
**Penilaian Keberhasilan Mahasiswa
untuk Penentuan Putus/Studi pada Program Sarjana**

1. Penentuan dilakukan dalam tiga tahap:
 - a. Tahap I dilakukan pada akhir semester IV;
 - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester VIII;
 - c. Tahap III dilakukan pada akhir semester XII
2. Keberhasilan Mahasiswa dalam studi dinyatakan dengan indeks tahap II.
3. Indeks tahap akhir digunakan untuk menentukan dapat tidaknya seorang mahasiswa meneruskan studi
4. Dasar perhitungan indeks tahap akhir sama dengan dasar perhitungan IP per semester yang diterapkan untuk seluruh sks yang diambil pada setiap tahap
5. Penilaian tahap I:
 - a. Indeks tahap akhir dihitung berdasarkan SKS selama 4 semester (semester I-IV)
 - b. Beban studi minimum 40 sks dengan IP minimum 2,00

- c. Jika untuk 40 sks IP kurang dari 2,0 Mahasiswa itu dinyatakan putus studi (DO)
- d. Status putus studi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan
- 6. Penilaian tahap II:
 - a. Indeks tahap dihitung berdasarkan beban studi yang diambil selama 8 semester (semester I-VIII)
 - b. Beban studi minimum 80 sks dengan IP minimum 2,00
 - c. Jika untuk 80 sks IP minimum 2,0, Mahasiswa dinyatakan putus studi
 - d. Status putus studi ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan.
- 7. Penilaian tahap III:
 - a. Indeks tahap akhir dihitung berdasarkan beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum (minimal 144 sks, maksimum 160 sks) selama semester I-XII atau disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 - b. Perhitungan IPK sama dengan perhitungan IP yang meliputi seluruh matakuliah yang diambil
 - c. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi jika terjadi diantara 2 hal berikut :
 - 1) Beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum belum semua diambil
 - 2) Seluruh beban studi wajib telah diambil tetapi IPK kurang dari 2,0
 - d. Status putus studi ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 17

Syarat Pemberian Gelar Akademik dan Sebutan Profesional

- 1. Semua kewajiban pendidikan akademik dan profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti program studi telah dipenuhi:
 - a. Jumlah sks masing-masing pendidikan.
 - b. Untuk pendidikan akademik (Program Sarjana) ketentuan di atas mencakup:
 - 1) Telah menempuh dan lulus semua matakuliah.
 - 2) Telah menempuh ujian skripsi dan atau pendadaran/komprehensif.
 - 3) Telah menyelesaikan skripsi dalam bentuk jadi (final).
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum mencapai 2,0.
 - d. Transkrip Akademik, nilai D maksimal 2 matakuliah dan tidak ada nilai E.
- 2. Semua memenuhi kewajiban administrasi dan keuangan UM Metro.
- 3. Ijazah diberikan tanggal kelulusan sesuai dengan tanggal penyelesaian semua persyaratan dan pelaksanaan yudisium.
- 4. Semua peserta yudisium berhak mengikuti Wisuda .

Pasal 18 Gelara dan Sebutan Kelulusan

1. Program Sarjana dan Pasca Sarjana

| Program Studi | Sebutan Gelar | Singkatan |
|--------------------------------|-----------------------------|-----------|
| a. Program Pascasarjana | | |
| 1. Magister Pendidikan Biologi | Magister Pendidikan | M.Pd. |
| 2. Magister Manajemen | Magister Manajemen | M.M. |
| 3. Magister Pendidikan | Magister Pendidikan | M.Pd. |
| b. Program Sarjana | | |
| 1. Bimbingan Konseling | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 2. Pendidikan Ekonomi | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 3. Pendidikan Sejarah | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 4. Pendidikan Matematika | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 5. Pendidikan Biologi | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 6. Pendidikan Fisika | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 7. Pendidikan Bahasa Inggris | Sarjana Pendidikan | S.Pd. |
| 8. Manajemen | Sarjana Ekonomi | S.E. |
| 9. Akuntansi | Sarjana Ekonomi | S.E. |
| 10. Teknik Sipil | Sarjana Teknik | S.T. |
| 11. Teknik Mesin | Sarjana Teknik | S.T. |
| 12. P A I | Sarjana Pendidikan Islam | S.Pd.I. |
| 13. K P I | Komunikasi Pendidikan Islam | S.Kom.I. |
| 14. Hukum | Sarjana Hukum | S.H. |
| c. Program Diploma (D3) | | |
| 1. Akuntansi | Ahli Madya | A.Md. |
| 2. Keuangan & Perbankan | Ahli Madya | A.Md. |
| 3. Sistem Informasi | Ahli Madya | A.Md. Kom |

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 19 Predikat Kelulusan

| Indeks Prestasi Kumulatif | Predikat |
|---------------------------|--|
| 2,00 – 2,75 | Memuaskan |
| 2,76 – 3,50 | Sangat Memuaskan |
| 3,51 – 4,00 | a. Lulus dengan Pujian (masa studi maksimal 5 tahun) b. Sangat memuaskan bagi yang masa studi lebih 5 tahun |

Pasal 20 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 kehamasiswaan.
3. Waktu pengusulan:
 - a. Untuk dana yang berasal SPP
 - 1) Usul kegiatan paling lambat sudah diajukan ketingkat Universitas pada tanggal 31 Maret
 - 2) 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.
 - 1) Usul kegiatan harus sudah diajukan kepada Universitas selambat-lambatnya tanggal 31 Agustus.
 - 2) 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, jurusan, antar Jurusan atau antar Fakultas
 - d. Perencanaan kegiatan di jurusan dipimpin oleh Ketua jurusan/program studi dan diusulkan kepada Dekan untuk dijadikan Program Kurikuler per tahun Fakultas
 - e. Perencanaan kegiatan Intra Kurikuler antar jurusan/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 Intra Kurikuler 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 Jurusan/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 (WR I) 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 diluar 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:
 - 1) Kegiatan direncanakan dan dilaksanakan oleh Wakil Rektor III dan pembiayaan ditetapkan oleh Wakil Rektor II.
 - 2) Kegiatan direncanakan oleh Senat Mahasiswa UM Metro, isi kegiatan dievaluasi dan diawasi oleh Wakil Rektor III.
 - b. Pada tingkat Fakultas:
 - 1) Kegiatan dapat direncanakan oleh Wakil Dekan III bidang Kemahasiswaan dan atau oleh senat Mahasiswa Fakultas.
 - 2) Pembiayaan kegiatan yang direncanakan oleh Wakil Dekan II bidang keuangan, pembiayaan direncanakan oleh Wakil Dekan III bidang Kemahasiswaan.
 - 3) 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.
 - 4) Wakil Dekan I membantu Dekan dengan mengevaluasi isi kegiatan yang bersifat akademik
 - 5) Wakil Dekan II membantu Dekan mengevaluasi rencana pembiayaan
 - 6) Semua rencana kegiatan yang sudah disetujui Dekan diajukan kepada Rektor
 - 7) 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
 - 8) Usul kegiatan diajukan kepada Dekan
 - 9) Wakil Dekan I dan Wakil Dekan II membantu mengevaluasi sesuai dengan bidang masing-masing
 - 10) Jika usul tersebut disetujui oleh Rektor, Senat Mahasiswa Fakultas melaksanakan kegiatan tersebut di bawah pengawasan Wakil Dekan III

- 11) Pada akhir kegiatan, Senat Mahasiswa Fakultas menyusun laporan kegiatan dengan bimbingan Wakil Dekan III
- 12) Laporan dilengkapi dengan pertanggungjawaban keuangan yang dilaksanakan dengan bimbingan Wakil Dekan II
- 13) Dekan menyampaikan laporan tersebut kepada Rektor
- 14) Jika laporan disetujui Rektor, laporan tersebut diarsipkan di Biro Administrasi Keuangan (BAK).

Pasal 21

Penyusunan dan Ujian Skripsi

- a. Pengertian
 - 1) Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh Mahasiswa Program Sarjana pada akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, atau kajian perpustakaan, atau pengembangan tentang suatu masalah yang dilakukan dengan seksama.
 - 2) Skripsi wajib ditulis oleh Mahasiswa Program Sarjana dengan bobot 4-6 sks.
- b. Tujuan

Tujuan penulisan skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada Mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta menyusun dalam bentuk skripsi.
- c. Ketentuan Umum
 - 1) Penulisan Skripsi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan Mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah secara mendalam
 - 2) Penulisan skripsi merupakan sarana kegiatan belajar Mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang telah diperoleh
 - 3) Penulisan skripsi memberikan peluang kepada Mahasiswa untuk melatih diri dalam hal mengemukakan dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah.
 - 4) Pada akhir pendidikan program sarjana, setiap Mahasiswa diwajibkan menyusun dan menempuh Ujian Skripsi.
 - 5) Skripsi disusun berdasarkan penelitian Ilmiah
 - 6) Mahasiswa harus mampu mempertanggungjawabkan isi Skripsi di hadapan tim penguji.
 - 7) Ujian skripsi dilaksanakan secara komprehensif terhadap satu orang Mahasiswa dalam sidang tim penguji yang dilaksanakan dalam satu ruangan untuk menilai pertanggungjawaban Mahasiswa penyusun skripsi.
 - 8) Kelulusan dalam ujian skripsi ditentukan oleh Keputusan tim penguji dalam penilaian terhadap prestasi yang dicapai Mahasiswa.
 - 9) Format skripsi mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh UM Metro yaitu pedoman penulisan karya ilmiah UM Metro.
- d. Ketentuan Khusus
 - 1) Tata alur penyusunan skripsi:
 - (1) Mahasiswa mengisi formulir permohonan pengajuan judul skripsi 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.

- (2) Formulir yang telah diisi dikembalikan ke program studi selambat-lambatnya satu minggu setelah menerima formulir.
- (3) Mahasiswa menyusun proposal, dapat berkonsultasi dengan dosen PA atau dosen lainnya untuk memperlancar penyusunan proposal.
- (4) Mahasiswa mendaftar seminar proposal kepada ketua Jurusan. Untuk melaksanakan seminar proposal, mahasiswa harus sudah mengikuti 10 judul skripsi yang diseminarkan pada seminar proposal.
- (5) Seminar proposal minimal harus dihadiri oleh 3 Dosen dan 10 Mahasiswa dalam Jurusan itu.
- (6) Bila mahasiswa lulus seminar proposal, mahasiswa memperbaiki proposal berdasarkan saran dan masukan dari dosen dan peserta seminar.
- (7) Mahasiswa meminta persetujuan kepada dosen yang memberi saran dan masukan pada saat seminar.
- (8) Mahasiswa mendaftar bimbingan skripsi kepada ketua program studi dengan dilampiri transkrip akademik yang telah disyahkan oleh Wakil Dekan I.
- (9) Permohonan yang telah disetujui oleh Jurusan/Program Studi diajukan ke Wakil Dekan I untuk penentuan pembimbing skripsi
- (10) Pembimbing skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan yang memuat nama pemohon, nomor pokok mahasiswa, judul skripsi, dan nama dosen pembimbing.
- (11) Setelah permohonan dikabulkan, mahasiswa diwajibkan melakukan bimbingan, penelitian, dan penulisan skripsi di bawah bimbingan Dosen Pembimbing. Proses pembimbingan meliputi : penentuan judul, penulisan usul penelitian, penulisan bahan seminar hasil penelitian, penulisan skripsi secara lengkap, dan perencanaan ujian skripsi.
- (12) Skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing diajukan kepada ketua Jurusan/Program Studi untuk mendapatkan penilaian kelayakan ujian, seminar hasil, dan ujian.
- (13) Skripsi yang dinilai layak uji diperbanyak sebanyak 4 buah dan disampaikan kepada Program Studi disertai dengan:
 - a. Transkrip nilai yang telah disyahkan Wakil Dekan I.
 - b. Permohonan ujian dari Ketua Jurusan/Program Studi kepada Dekan.
- (14) Jurusan/program studi mengusulkan permohonan ujian skripsi kepada dekan melalui Wakil Dekan I.
- (15) Wakil dekan I menentukan tim penguji skripsi berdasarkan kepakaran, jenjang jabatan akademik, dan proporsional peserta ujian skripsi.
- (16) Tim penguji skripsi ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

c. Syarat bagi mahasiswa untuk mengajukan judul skripsi :

- 1) Mahasiswa aktif pada semester berjalan.
- 2) Telah menyelesaikan minimum 110 sks.

- 3) Telah menyelesaikan semua matakuliah wajib yang mendukung topik skripsi.
 - 4) Mencapai indeks prestasi minimum 2,00.
 - 5) Telah mengikuti kegiatan seminar hasil minimal 10 skripsi
 - 6) Mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan/Program Studi dengan mengisi formulir yang disediakan.
- d. Waktu penyelesaian skripsi
- 1) Skripsi harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya enam bulan setelah judul Skripsi disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
 - 2) Bila dalam waktu 4 bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50%, pembimbing wajib memberi peringatan kepada mahasiswa penyusun skripsi.
 - 3) Bila dalam waktu enam bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 100%, mahasiswa diberi kesempatan untuk menyelesaikan selama dua bulan.
 - 4) Bila dalam waktu perpanjangan 2 (dua) bulan penyelesaian skripsi tidak dapat dilaksanakan, mahasiswa diharuskan untuk mengikuti prosedur awal penyusunan skripsi.
 - 5) Bila keterlambatan penyelesaian skripsi disebabkan oleh kelalaian Dosen pembimbing, sehingga dalam waktu empat bulan penyelesaian skripsi belum mencapai 50%, Dosen PA wajib :
 - a. Melapor kepada Ketua Program Studi dan Ketua Program Studi memberi peringatan kepada Dosen pembimbing.
 - b. Melapor kepada Dekan jika Dosen pembimbing adalah Ketua Jurusan atau Program Studi, Dekan memperingatkan Dosen Pembimbing (Ketua Jurusan/Program Studi tersebut).
 - c. Melaporkan ke Wakil Rektor I jika Dosen pembimbing adalah Dekan.
 - 6) Dosen yang menyebabkan skripsi tidak selesai dalam waktu 8 bulan (enam bulan + dua bulan tambahan waktu penyelesaian) dapat diganti tanpa merugikan mahasiswa, dibuktikan dengan melalui lembar/kartu konsultasi bimbingan skripsi.
 - 7) Tim Penguji terdiri atas seorang Dosen Pembimbing Utama, Dosen Pembimbing Pembantu dan seorang Dosen bukan Pembimbing (Penguji Utama).
- e. Syarat untuk menjadi Dosen Pembimbing:
- 1) Salah satu dosen pembimbing mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa.
 - 2) Pembimbing I:
 - (1) Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar magister.
 - (2) Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar doktor.
 - 3) Pembimbing II: Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar magister.
- f. Syarat untuk menjadi penguji bukan pembimbing (penguji utama):
- a. Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar magister.
 - b. Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar doktor.
 - c. Berwawasan ilmu pengetahuan dan metodologi penulisan karya ilmiah
- g. Syarat untuk menempuh ujian skripsi:
- 1) Skripsi telah dinyatakan layak ujian oleh Pembimbing I dan II.
 - 2) Skripsi telah dinilai kelayakan oleh ketua jurusan/program studi dan telah diseminarkan dalam seminar hasil.

- 3) Telah lulus semua matakuliah dan jumlah sks wajib dalam kurikulum.
- 4) Indeks prestasi kumulatif mencapai serendah-rendahnya 2,00.
- h. Tugas dan wewenang Ketua Jurusan/Program Studi dalam proses penyusunan skripsi:
 - 1) Memeriksa permohonan persetujuan judul skripsi yang meliputi :
 - (1) Pemenuhan syarat akademik dan administrasi.
 - (2) Duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan/program studi.
 - 2) Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - 3) Mengusulkan pembimbing skripsi dan penguji utama kepada Dekan.
 - 4) Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan dan yang permohonannya tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
 - 5) Menugaskan Dosen dan Mahasiswa untuk menghadiri seminar proposal dan seminar hasil penelitian.
 - 6) Melayani permintaan Dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian Dosen kepada Mahasiswa.
 - 7) Memeriksa dan mencegah duplikasi skripsi mahasiswa dengan laporan penelitian Dosen.
 - 8) Melayani permintaan Dosen PA terhadap ketidakdisiplinan Dosen Pembimbing skripsi.
 - 9) Memberi peringatan kepada Dosen yang menyalahi tata tertib pembimbing skripsi.
- i. Tugas dan wewenang Dosen Pembimbing :
 - 1) Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbing perminggu.
 - 2) Memberi arahan/bimbingan tentang:
 - (1) Teknik penulisan menurut pedoman penulisan karya ilmiah (PPKI) UM Metro.
 - (2) Metode dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam skripsi.
 - (3) Menyusun bahan seminar proposal dan seminar hasil penelitian
 - (4) Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - 3) Memberi informasi tentang literatur.
 - 4) Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas menyusun skripsi
 - 5) Mengajukan permohonan ujian bagi mahasiswa yang dibimbingnya jika skripsi telah dianggap layak ujian.
 - 6) Jika terjadi ketidaksepakatan antara pembimbing utama dan pembimbing pembantu, kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada pembimbing utama.
 - 7) 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.
 - 8) Menguji skripsi.
 - 9) Menyelesaikan administrasi ujian skripsi.
- j. Tugas dan wewenang penguji (untuk pembimbing) :
 - 1) Memberi saran perbaikan skripsi yang meliputi materi keilmuan, format, dan teknik penulisan serta kebahasaan
 - 2) Menguji dan menilai skripsi

- k. Tugas dan hak mahasiswa:
- 1) Mendapat dua Dosen pembimbing dan satu penguji bukan pembimbing untuk penyusunan dan ujian skripsi
 - 2) Menghubungi Dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh Dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan
 - 3) Mematuhi saran-saran perbaikan dari kedua pembimbing
 - 4) Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada kedua pembimbing
- l. Ujian Skripsi
- 1) Waktu ujian harus ditetapkan dengan pasti dan diketahui oleh mahasiswa yang bersangkutan
 - 2) Jurusan/program studi menyiapkan:
 - (1) Transkrip akademik mahasiswa yang akan diuji yang telah disahkan Pembantu Dekan I
 - (2) Formulir penilaian untuk masing-masing penguji
 - (3) Formulir nilai gabungan
 - (4) Berita acara ujian yang dilengkapi dengan perhitungan indeks prestasi kumulatif
 - 3) 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.
 - 4) Sidang ujian terbuka bagi civitas akademika
 - 5) Tim Penguji terdiri atas:
 - (1) Pembimbing utama sebagai ketua penguji
 - (2) Pembimbing pembantu sebagai sekretaris merangkap anggota penguji
 - (3) Penguji bukan pembimbing sebagai anggota penguji
 - 6) Setiap mahasiswa diuji selama 90-150 menit :
 - (1) 15 – 25 menit bagi mahasiswa untuk menyajikan materi.
 - (2) 30 – 50 menit bagi pembimbing utama.
 - (3) 30 – 50 menit bagi penguji bukan pembimbing (penguji utama).
 - (4) 15 – 25 menit bagi pembimbing pembantu.
 - 7) Penilaian dilakukan terhadap:
 - (1) Skripsi; orisinalitas, keterpaduan antar masalah, tujuan, hipotesis, metode, kesimpulan dan saran, kegunaan dan kemutakhiran tinjauan pustaka, serta teknis penulisan (format dan kebahasaan).
 - 8) Persentase nilai:

| P e n g u j i | Persentase |
|--|------------|
| Pembimbing Utama | 40 % |
| Pembimbing Pembantu | 25 % |
| Penguji Bukan Pembimbing (Penguji Utama) | 35 % |

- 9) Nilai ditulis pada formulir yang telah disediakan jurusan/program studi dan ditandatangani oleh semua penguji
- 10) Setelah ujian selesai, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar ruangan dan sekretaris merekapitulasi nilai

- 11) Jika nilai memenuhi persyaratan lulus, sekretaris menghitung indeks prestasi kumulatif berdasarkan transkrip akademik yang ada dalam berkas ujian mahasiswa.
- m. Jika terjadi ketidaksepakatan pendapat antar penguji dalam hasil ujian dan perbaikan skripsi :
 - 1) Kewenangan berada pada Dosen pembimbing utama sebagai ketua tim penguji untuk memutuskan.
 - 2) Anggota penguji dapat memohon kepada Ketua Jurusan/program studi untuk menyelesaikan masalah yang terjadi terutama kalau menyangkut masalah kebenaran ilmiah.
- n. Penyerahan skripsi dalam bentuk jadi:
 - 1) Setelah lulus ujian skripsi, mahasiswa wajib memperbaiki skripsi sesuai dengan saran para penguji.
 - 2) Jika dalam jangka waktu 60 hari setelah ujian skripsi, mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki dalam bentuk jadi, maka setelah hari ke 60 itu mahasiswa terkena denda Rp 1.000,- per hari.
 - 3) Jika dalam waktu 12 bulan setelah ujian skripsi mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki dalam bentuk jadi, skripsi tersebut dinyatakan kadaluarsa dan proses penyusunan skripsi diulang kembali.
- o. Hak cipta skripsi serta berbagai penemuan ilmiah, teknologi dan atau seni yang dihasilkan oleh skripsi tersebut dipegang UM Metro.
- p. Mahasiswa dapat memegang hak cipta skripsi yang dibuat dengan mengajukan permohonan kepada Rektor dan membayar biaya hak cipta sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- q. Jika skripsi mahasiswa merupakan bagian dari penelitian Dosen, hak untuk menggunakan data yang terkumpul dalam proses penyusunan skripsi dipegang Dosen yang mempunyai penelitian tersebut.

Pasal 25

Pelaksanaan Wisuda dan Kriteria Lulusan Terbaik

- (1) UM Metro menyelenggarakan upacara wisuda lulusan program sarjana satu tahun 2 (dua) kali pada bulan Mei dan Nopember.
- (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:

| Program | S y a r a t |
|-----------------|--|
| Program Sarjana | 1. IPK minimum 3,00. 2. Lama studi maksimum 5 tahun. 3. Tidak pernah mendapat hukuman dalam bentuk apapun. |

- (5) Kriteria untuk menentukan peringkat lulusan terbaik adalah IPK, lama studi, dan tidak pernah mendapat sanksi.
- (6) Hasil peringkat dirapatkan dalam rapat pimpinan universitas dan ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Pasal 26

Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik dalam batas waktu tertentu yang dilakukan mahasiswa dengan alasan yang syah.
- (2) Mahasiswa UM Metro berhak untuk menunda kegiatan akademik yang berupa 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) Masa cuti akademik tetap dihitung sebagai masa studi
- (6) Tata alur pengambilan cuti akademik :
 - a. Mahasiswa menulis surat permohonan kepada Dekan
 - b. Surat permohonan harus disetujui Dosen PA, Ketua Jurusan/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 meneruskan permohonan Mahasiswa berikut lampirannya kepada Rektor.
 - f. Jika Rektor mengabulkan, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UM Metro akan menerbitkan surat izin cuti akademik
 - g. Setelah masa cuti akademik berakhir, Mahasiswa melakukan registrasi seperti biasa dengan menunjukkan izin cuti Akademik kepada petugas pendaftaran.
- (7) Cuti yang diajukan setelah pengambilan cuti akademik dianggap cuti biasa
- (8) Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik selama satu semester atau lebih tanpa memiliki izin cuti akademik atau cuti biasa 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 27

Perpanjangan Masa Studi

- (1) Mahasiswa program sarjana yang pada semester X telah menyelesaikan seluruh matakuliah dan dalam proses penyelesaian skripsi, dapat memohon perpanjangan masa studi kepada Rektor.

- (2) Perpanjangan masa studi hanya diberikan satu kali dan hanya satu semester
- (3) Tata cara pengajuan permohonan; Mahasiswa yang memenuhi kriteria pada ayat (1), menulis surat permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektor dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Ditulis pada kerta bermaterai Rp. 6.000,-
 - b. Diketahui Dosen PA, pembimbing Skripsi, Ketua Jurusan/Program Studi, dan Dekan.
 - c. Selesai pengajuan permohonan perpanjangan masa studi, dalam surat itu harus dinyatakan juga bahwa yang bersangkutan mengerti jika setelah satu semester berikutnya ia masih tidak dapat menyelesaikan skripsinya, ia akan dinyatakan putus studi.

Pasal 28 **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 | 10 dikurangi masa studi lama |
| Diploma III ke Sarjana | 8 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:
 - 1) Surat keterangan tidak dalam keadaan melanggar tata tertib dari pimpinan Fakultas / Universitas
 - 2) Surat keterangan tidak diputus studikan bagi yang masih berstatus Mahasiswa
 - 3) Transkrip akademik resmi yang disyahkan WD I.
 - 4) Kartu Mahasiswa asli
 - 5) Foto copy ijazah resmi bagi yang sudah lulus (Program D II dan D III)
 - 6) Surat keterangan berkelakuan baik dari polisi
- (12) Calon yang diterima dikenakan biaya SPP terbaru dan biaya pendaftaran yang besarnya sama dengan biaya seleksi Mahasiswa baru.

Pasal 29 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 sama atau lebih tinggi dari program studi di UM Metro yang dituju.
 - 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:
 - 1) Surat keterangan kelakuan baik dari pimpinan Fakultas/Universitas asal dan dari polisi.

- 2) Surat keterangan tidak putus studi dari Wakil Rektor I dari perguruan tinggi asal.
 - 3) Surat keterangan akreditasi program studi universitas asal.
 - 4) Surat persetujuan dari orang tua calon.
 - 5) Seluruh hasil studi dan skripsi resmi yang ditanda tanfani Wakil Rektor I Universitas asal.
 - 6) Foto copy Kartu Peserta SNMPTN yang dilegalisir atau keterangan resmi dari Universitas tentang cara dia diterima di Universitas asal bila calon dari PTN.
- (5) Matakuliah dengan kredit dan silabus yang sama dengan program studi di UM Metro yang dimasuki diakui.
 - (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 30

Pindah Studi Keluar dari UM Metro

- (1) Mahasiswa UM Metro diperbolehkan pindah studi ke Perguruan Tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Permohonan pindah diajukan kepada Rektor UM Metro
 - b. Surat permohonan disertai dengan :
 - 1) Transkrip akademik yang disyahkan Wakil Dekan I.
 - 2) 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.
 - 3) Kartu Mahasiswa Asli.
 - c. Mahasiswa yang sudah diberi surat pindah dari UM Metro tidak dapat diterima kembali di UM Metro

Pasal 31

Pelanggaran dan Sanksi Akademik

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik Mahasiswa UM Metro dan kecurangan akademik dapat diberi salah satu dari sanksi akademik yang tersebut di bawah ini;
 - a. Hukuman percobaan yaitu hukuman putus studi jika Mahasiswa yang bersangkutan melakukan lagi pelanggaran kode etik atau tata tertib dalam suatu kurun waktu tertentu setelah Surat Keputusan diterbitkan
 - b. Matakuliah yang dia curangi diberi nilai F.
 - 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.
 - f. Kombinasi sanksi a dengan b – d.

- (2) Sanksi akademik yang tercantum pada butir b dan ayat (1) pasal ini diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- (3) 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 berkas ujian, dan menyerahkan tugas-tugas akademik hasil plagiat.
- (4) Plagiat adalah mengakui karya orang lain sebagai miliknya (bukan merupakan hasil pemikiran, penelitian, dan ekspresi diri sendiri);
 - a. Meminjam 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.
 - b. Dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Mahasiswa mengikuti peraturan pendidikan atau ke Mahasiswaan bidang penalaran.
 - c. Pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat monodisiplin adalah Dosen di Jurusan/Program Studi di Fakultas.
 - d. Pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat antar disiplin, lintas bidang atau multidisiplin disusun oleh pusat penelitian atau lembaga pengabdian kepada masyarakat dengan persetujuan Rektor.

Pasal 32

Penjatuhan Sanksi Akademik

- (1) Setiap perbuatan curang harus dilaporkan kepada Dekan disertai dengan berita acara
- (2) Dekan mengadakan acara pemeriksaan yang dihadiri oleh:
 - a. Mahasiswa tertuduh.
 - b. PA Mahasiswa.
 - c. Pembimbing Skripsi (kalau kecurangan mencakup skripsi).
 - d. Dosen matakuliah (kalau kecurangan mencakup matakuliah).
 - e. Ketua Program Studi tempat Mahasiswa terdaftar.
 - f. Paling sedikit Ketua Jurusan yang paling relevan.
 - g. Paling tidak Pembantu Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - h. Pengawas Ujian (kalau hal itu menyangkut ujian).
- (3) Jika Dekan merupakan pembimbingan Akademik dan atau pembimbing Skripsi 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 Jurusan/Program Studi.

- c. Setelah laporan selesai dibacakan, Dekan meminta Mahasiswa tertuduh untuk menanggapi laporan tersebut.
- d. Setelah mahasiswa selesai menanggapi, Dekan 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 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 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.
- k. Permohonan Banding Kepada Rektor sudah harus disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Surat Keputusan Dekan 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.

BAB III

P E N E L I T I A N

Pasal 33

Tujuan Kegiatan Penelitian

- (1) Menunjang program-program pendidikan di UM Metro.
- (2) Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang memerlukan pemecahan segera dalam pembangunan Negara.
- (3) Membina dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi. dan atau seni
- (4) Memberikan pelayanan dalam rangka pengembangan pembaharuan.
- (5) Menunjang pelaksanaan sistem Pendidikan UM Metro.

Pasal 34

Pelaksanaan Penelitian

- (1) Dosen dalam Mahasiswa UM Metro berhak melakukan penelitian
- (2) Dalam melakukan penelitian Mahasiswa mengikuti peraturan yang ada di UM Metro
- (3) Pelaksanaan penelitian monodisiplin adalah Dosen di Jurusan/Program Studi.
- (4) Pelaksanaan penelitian antar disiplin atau multidisiplin disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- (5) Pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa diatur oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) berpedoman pada skim yang terkait.

Pasal 35

Pengakuan terhadap Karya Penelitian

- (1) Dosen dapat melakukan penelitian dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya.
- (2) Pengakuan sebagai karya ilmiah untuk penelitian hanya berlaku bagi penelitian, penulisan buku ajar dan publikasi dalam jurnal ilmiah yang sesuai dalam bidang ilmu masing-masing dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.
- (3) Kegiatan penelitian yang dilaksanakan dengan bimbingan dianggap karya kelompok bagi terbimbing dan karya pembinaan Dosen Junior bagi pembimbing.
- (4) Karya ilmiah yang telah sesuai dengan bidang ilmu dapat diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat jika hal itu diperlukan untuk pengembangan kelembagaan atau atas permintaan dan seizin Rektor.

Pasal 36

Prioritas Penelitian

- (1) Penelitian untuk meningkatkan kemampuan meneliti (kategori I)
- (2) Penelitian untuk pengembangan Institusi dalam sistem Pendidikan Tinggi (Kategori II)
- (3) Penelitian untuk pengembangan Ilmu, teknologi, dan seni (Kategori III) terutama dalam pola ilmiah UM Metro
- (4) Penelitian yang langsung menunjang pembangunan atau pengembangan Perguruan Tinggi (Kategori IV) terutama yang menyangkut pola ilmiah pokok UM Metro.

Pasal 37

Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa

- (1) Bidang Ilmu bagi Dosen yang belum selesai studi pascasarjana ditunjukkan oleh Jurusan / Program Studi tempat Dosen berada.
- (2) Bidang Ilmu bagi Dosen yang sudah menyelesaikan pascasarjana 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 penelitian ditunjukkan dalam penekanan utama dalam keseluruhan karya tulis (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi dan kesimpulan).

Pasal 38 **Penyusunan Program Penelitian**

- (1) Rektor, para Dekan, dan Ketua LPPM menyusun program jangka menengah dan jangka panjang UM Metro untuk suatu kurun kemudian dibawa dalam rapat senat UM Metro.
- (2) LPPM beserta pusat kajian yang bernaung di bawah LPPM (Pusat Studi Lingkungan, Pusat Studi Kependudukan, Pusat Studi Wanita, Pusat Studi Kependidikan, dan lainnya) menerjemahkan Program Universitas ke dalam program jangka panjang, menengah, dan pendek untuk penelitian yang bersifat antar bidang, lintas bidang, dan atau multi bidang ilmu untuk kemudian dibahas dalam rapat senat UM Metro.
- (3) Dekan memimpin penjabaran Program Universitas ke dalam program jangka panjang dan menengah untuk cabang Ilmu Pengetahuan yang diasuh Fakultas masing-masing.
- (4) Jurusan/Program Studi menerjemahkan Program Fakultas kedalam Program jangka panjang dan menengah sesuai dengan ilmu yang diasuh masing-masing yang kemudian dibahas dalam rapat senat Fakultas.
- (5) Para Dosen menyusun program penelitian masing-masing baik berupa penelitian perorangan maupun kelompok berdasarkan program penelitian jurusan.

Pasal 39 **Penelitian Perorangan**

- (1) Penelitian perseorangan dapat berupa penelitian kategori I atau penelitian mandiri
- (2) Penelitian I diberlakukan bagi para asisten ahli dan asisten madya yang belum mendapatkan gelar Akademik tambahan
- (3) Penelitian kategori I dibimbing oleh seorang Dosen sebanyak-banyaknya dua orang
- (4) Jika dosen senior dalam bidang yang dimaksudkan tidak ada di UM Metro, pembimbing, peneliti, kategori I dapat diminta dari Perguruan Tinggi lainnya.
- (5) Penelitian mandiri berkualitas serendah-rendahnya sama dengan tesis Magister, direncanakan sendiri, dan untuk hal-hal teknis dapat berkonsultasi dengan orang-orang yang ahli dalam bidang itu.
- (6) Penelitian mandiri dapat menyangkut penelitian kategori II, III, dan IV.

Pasal 40 **Penelitian Kelompok**

- (1) Dosen yang menjadi Ketua, dalam penelitian kelompok adalah Dosen yang mempunyai gagasan utama merencanakan penelitian, menguasai

- permasalahan serta metode, dan yang bertindak sebagai penyatu bahasa, pembahas umum/keseluruhan, serta pengambilan kesimpulan.
- (2) Anggota kelompok sebanyak-banyaknya lima orang Dosen junior atau yang lebih junior dari ketua.
 - (3) Penelitian kelompok dapat mengenai penelitian kategori II, III dan IV.

Pasal 41

Penelitian Kerjasama

- (1) Semua bentuk penelitian kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta, dan Pemerintah Asing harus disalurkan melalui Rektor.
- (2) Rektor dapat melimpahkan wewenang kepada Kepala Lembaga Pengkajian Islam, Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro untuk menandatangani kontrak kerja suatu penelitian kerjasama
- (3) Pelaksanaan penelitian kerjasama yang bersifat monodisiplin diserahkan kepada Fakultas/Jurusan yang mencakup disiplin Ilmu dalam penelitian tersebut.
- (4) Penelitian kerjasama yang bersifat antar bidang, lintas bidang, atau multi bidang dilaksanakan oleh suatu kelompok yang disusun oleh suatu kepala Pusat Pengkajian Islam, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro berdasarkan bidang-bidang ilmu yang relevan dengan kajian penelitian dan atas persetujuan Rektor.
- (5) Penelitian kerja antar bidang yang jelas menyangkut kelompok peneliti antar bidang yang tergabung dalam pusat-pusat bidang penelitian di lingkungan Lembaga Pengkajian Islam, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro dilaksanakan oleh suatu kelompok yang disusun oleh Ketua yang terlibat atas sepengetahuan Kepala Pusat Pengkajian Islam, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan atas persetujuan Rektor.
- (6) Kegiatan pelaksanaan penelitian kerjasama monodisiplin harus dilaporkan secara periodik kepada Dekan .
- (7) Kegiatan pelaksanaan penelitian kerjasama antar bidang harus dilaporkan secara periodik kepada Rektor melalui ketua LPPM.

BAB IV

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 42

Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Menunjang program-program Pendidikan Sarjana.
- (2) Manfaat ilmu, teknologi, dan atau seni untuk kepentingan masyarakat di luar UM Metro
- (3) Membantu penyelesaian masalah-masalah yang memerlukan pemecahan segera dalam pembangunan Negara.

Pasal 43

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Dosen dan Mahasiswa UM Metro berhak untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, Mahasiswa mengikuti peraturan pendidikan atau kemahasiswaan Bidang Penalaran.
- (3) Melakukan pengabdian kepada masyarakat antara disiplin adalah Dosen di Jurusan Fakultas.
- (4) Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat antar disiplin, lintas bidang, atau multi disiplin disusun oleh LPPM dengan persetujuan Rektor.

Pasal 44 **Pengakuan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Dosen dapat melakukan pengabdian kepada masyarakat baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya
- (2) Pengakuan sebagai pengabdian kepada masyarakat, hanya berlaku bagi pengabdian, penulis buku ajar, dan publikasi dalam media massa populer yang sesuai dengan bidang ilmu masing-masing dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan bimbingan dianggap pengabdian kelompok bagi terbimbing dan pengabdian pembimbing bagi Dosen Junior.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan bidang ilmu dapat dilakukan sebagai karya pengabdian kepada masyarakat jika hal itu diperlukan oleh Lembaga, atau atas permintaan dan seijin Rektor.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat yang bersifat umum (studi kelayakan, analisis mengenai dampak lingkungan, penelitian informasi lingkungan, survei untuk pemetaan tanah) diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat tindakan (penerapan teknologi untuk melihat hasilnya dalam ruang lingkup yang riil yang lebih luas) diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan melalui jurusan/program studi masing-masing, baik karya perseorangan maupun kelompok, hanya diakui jika sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
- (8) Karya tulis yang dipublikasikan dalam surat kabar, majalah populer, dan majalah umum, baik dalam bidang ilmu maupun diluar bidang ilmu penulis, diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 45 **Prioritas Pengabdian Masyarakat**

- (1) Pengabdian Masyarakat untuk meningkatkan kemampuan personal dan lembaga,
- (2) Pengabdian yang langsung menunjang pembangunan atau pengembangan pendidikan tinggi (kategori IV) terutama yang menyangkut pola pokok UM Metro

Pasal 46 **Bidang Ilmu Dosen dan Mahasiswa**

- (1) Bidang Ilmu bagi Dosen yang belum selesai studi pascasarjana ditunjukkan oleh Jurusan/Program Studi tempat Dosen berada.

- (2) Bidang Ilmu bagi Dosen yang sudah menyelesaikan pascasarjana 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 pengabdian (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi dan kesimpulan).

Pasal 47 **Penyusunan Program** **Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Rektor, para Dekan dan Ketua LPPM menyusun program jangka panjang menengah dan jangka panjang UM Metro untuk suatu kurun waktu, yang kemudian dibahas dalam rapat senat UM Metro
- (2) Pusat pengabdian kepada masyarakat beserta kelompok-kelompok studi yang bernaung dibawah lembaga pengabdian kepada masyarakat menerjemahkan Program Universitas kedalam program jangka panjang, menengah, dan pendek untuk penelitian yang bersifat antar bidang, lintas bidang, atau multi bidang ilmu untuk kemudian dibahas dalam rapat Senat UM Metro.
- (3) Dekan memimpin penjabaran Program Universitas ke dalam program menurut waktunya untuk cabang Ilmu Pengetahuan yang diasuh oleh Fakultas ke dalam Program jangka panjang dan menengah sesuai dengan ilmu yang diasuh masing-masing yang kemudian dibahas dalam rapat senat Fakultas.
- (4) Para Dosen menyusun Program Pengabdian kepada Masyarakat masing-masing berupa Pengabdian Perseorangan maupun kelompok pengabdian Jurusan.

Pasal 48 **Pengabdian kepada Masyarakat Perorangan**

- (1) Pengabdian perseorangan dapat berupa pengabdian kategori I atau pengabdian mandiri
- (2) Pengabdian kategori I diberlakukan bagi para Asisten Ahli dan Asisten Ahli Madya yang belum mendapatkan Gelar Akademik tambahan.
- (3) Pengabdian Kategori I dibimbing oleh seorang Dosen senior sebanyak-banyaknya dua orang
- (4) Jika Dosen senior dalam bidang yang dimaksud tidak ada di UM Metro, pembimbing pengabdian kategori I dapat diminati dari Perguruan Tinggi lain.
- (5) Pengabdian mandiri berkualitas serendah-rendahnya sama dengan Tesis Magister, direncanakan sendiri, dan untuk hal-hal teknis dapat berkonsultasi dengan orang-orang yang ahli dalam bidang itu.
- (6) Pengabdian mandiri dapat menyangkut Pengabdian Kategori II, III, dan IV.

Pasal 49
Pengabdian kepada Masyarakat Kelompok

- (1) Dosen yang menjadi ketua dalam pengabdian kelompok adalah Dosen yang mempunyai gagasan utama, merencanakan pengabdian, menguasai permasalahan serta metodologi, dan yang bertindak sebagai penyatu bahasa, pembahas umum/keseluruhan serta pengambilan kesimpulan.
- (2) Anggota kelompok sebanyak-banyaknya lima orang Dosen Junior atau yang lebih Junior dari Ketua
- (3) Pengabdian kelompok dapat mengenai Pengabdian Kategori II, III, dan IV.

Pasal 50
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 Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro untuk menandatangani kontrak kerja suatu pengabdian kerjasama.
- (3) Pelaksanaan Pengabdian kerjasama yang bersifat monodisiplin diserahkan kepada Fakultas/Jurusan yang mencakup disiplin Ilmu dalam penelitian tersebut.
- (4) Pengabdian kerjasama yang bersifat antar bidang atau multi bidang dilaksanakn 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.
- (5) Pengabdian kerjasama antar bidang yang jelas menyangkut kelompok pengabdian antar bidang yang tergabung dalam pusat-pusat pengabdian dilingkungan Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat UM Metro, dilaksanakan oleh suatu kelompok yang disusun oleh Ketua yang terlibat atau sepengetahuan Ketua Pusat dan atas persetujuan Rektor.

Pasal 51
Peleburan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Kegiatan Pendidikan

- (1) Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dpat digunakan langsung dalam perkuliahan sebagai masukan yang segar.
- (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 Progam 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) Semua peraturan dalam ayat (2) – (5) pasal ini tidak berlaku bagi penelitian Kategori I
- (7) Jika Skripsi di publikasikan, penulis pertama adalah Mahasiswa diikuti oleh Dosen Pembimbing pertama dan kedua.

Pasal 52

Evaluasi Penelitian

- (1) Usul kegiatan dan laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat antar bidang, lintas bidang, atau multi bidang 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 Fakultas-fakultas di UM Metro
 - f. Selain menilai segi keilmuan tim juga bertugas memeriksa format dan bahasan
 - g. Selain menilai usul dan laporan kegiatan yang bersifat antar bidang, tim juga bertugas untuk menilai usul dan laporan kegiatan yang bersifat monodisiplin (fakultas dan jurusan) yang diusulkan dari Fakultas.
 - h. Dalam melakukan tugas untuk yang bersifat antar disiplin, tugas dan penghargaan diberikan sesuai dengan volume pekerjaan (tidak tetap).
- (2) Usul dan laporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin dievaluasi oleh tim evaluasi yang berad di jurusan dan fakultas
 - a. Tim evaluasi di fakultas :
 - 1) Tim evaluasi fakultas disusun oleh Dekan dan diajukan kepada Rektor.
 - 2) Koordinator adalah Dekan dan Sekretaris adalah Wakil Dekan I.
 - 3) Tim beranggotakan Ketua-ketua Jurusan.
 - 4) Imbalan berupa uang diberikan berdasarkan volume pekerjaan.
 - 5) Selain menilai dari segi keilmuan, tim bertugas juga memeriksa segi format dan bahasan.
 - b. Tim evaluasi Jurusan
 - 1) Tim evaluasi jurusan terdiri atas koordinator, sekretaris, dan anggota.

- 2) Anggota adalah Dosen-dosen yang penguasaan ilmunya dianggap cukup untuk mewakili masing-masing sub bidang ilmu yang ada di jurusan tersebut.
- 3) Selain menilai dari segi isi, tim juga bertugas memeriksa format dan kebahasaan
- 4) Imbalan diberikan sesuai dengan volume pekerjaan
- 5) Keberadaan seluruh tim evaluasi disahkan dengan surat Keputusan Rektor.
- 6) Usul dan laporan kegiatan ditulis dalam format dengan mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) UM Metro.

Pasal 53

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

BAB IV

AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (AIK)

Pasal 54

Tujuan Umum

- (1) Penyelenggaraan AIK di UM Metro sebagai pendukung utama terintergrasinya nilai-nilai Islam dalam keunggulan kompetensi individu dan lembaga.
- (2) Mengembangkan kemampuan profesionalisme dalam merealisasikan ajaran Islam di lingkungan masyarakat yang terus berubah dan berkembang.

Pasal 55

Tujuan Khusus

- (1) Terciptanya kehidupan Islami di lingkungan kampus melalui kegiatan-kegiatan:
 - a. Menghayati dan mengamalkan syariat dan ajaran Islam di lingkungan Kampus.
 - b. Menumbuhkan keyakinan seluruh sivitas akademika bahwa ajaran Islam merupakan kewajiban dan falsafah hidup yang diyakini kebenarannya.
 - c. Mewujudkan kehidupan Islami bagi setiap perbuatan sivitas akademika agar mencerminkan muslim yang berakhlak mulia, sabar, teguh pendirian, dan penuh tanggung jawab.

- d. 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. Menjalin 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 dapat berpedoman pada keputusan Tarjih Muhammadiyah.

BAB V

PENJAMINAN MUTU

Pasal 56

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 jurusan.
- (3) LPM melaksanakan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) pada seluruh kegiatan akademik dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut.
- (4) Pelaksanaan penjaminan mutu mengacu pada standarisasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan rujukan sujukan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME).

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Semua ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan sebelum berlakunya pedoman ini, tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan pedoman akademik ini.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 58

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

Ditetapkan di: Metro
Pada tanggal: 1 Juli 2015
Rektor,

ttd

Prof. Dr. H. Karwono, M.Pd.
NIP 19530325 198603 1 004