

2016



PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER (DRAF)



2016



PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER (DRAF)



**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER**

LEMBAR PERSETUJUAN

Kode Dokumen :	
Revisi :	I
Tanggal : Maret 2016
Diajukan oleh :	Ketua LP3 UM Jember <u>Dr. Tanzil Huda, M.Pd</u> NPK. 00 10 280
Disetujui oleh :	Wakil Rektor I UM Jember <u>Dr. M. Hatip, M.Pd</u> NPK. 87 02 162
Disahkan oleh :	Rektor UM Jember <u>Dr. Ir. M. Hazmi, D.E.S.S</u> NIP. 196311151990031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah subnahnahu wata'ala atas limpahan rahmatNya sehingga Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Jember tahun 2016/2017 ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia, Persyarikatan Muhammadiyah, dan Universitas Muhammadiyah Jember.

Pedoman ini disusun untuk menjadi sumber informasi sekaligus penuntun bagi mahasiswa UM Jember khususnya mahasiswa baru dalam mengikuti pendidikan di UM Jember. Dengan menggunakan Pedoman ini diharapkan mahasiswa dapat mengikuti studi dengan baik dan lancar sehingga memperoleh capaian pembelajaran (pengetahuan, keterampilan, sikap) sebagaimana yang direncanakan dan selesai tepat waktu.

Oleh karena itu patut kiranya disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian Pedoman ini. Semoga Allah azza wa jalla mencatangkan sebagai amal salih bagi mereka semua. Aamiin ya Rabbal alamiin, yaa mujibas saiin.

Jember, 25 Jumadal Ula 1437 H
5 Maret 2016 M
Rektor,

Dr. Ir. M. Hazmi, D.E.S.S
NIP. 196311151990031001

DAFTAR ISI

	Hal
PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Sejarah Singkat	1
1.2 Visi dan Misi.....	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Landasan dan Asas.....	2
1.5 Tata Nilai	3
1.6 Lambang	3
1.7 Hymne.....	4
1.8 Struktur Organisasi	5
1.9 Program Pendidikan yang Diselenggarakan	5
BAB II KEGIATAN AKADEMIK	
2.1 Kalender Pendidikan.....	7
2.2 Admisi dan Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru	7
2.2.1 Jalur Reguler	7
2.2.2 Jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK)	8
2.2.3 Jalur Biaya Pendidikan Mahasiswa Miskin Berprestasi (BIDIKMISI)	8
2.2.4 Jalur Transfer (Pindahan)	8
2.2.5 Jalur Alih Studi.....	9
2.3 Registrasi	10
2.3.1 Registrasi Mahasiswa Baru	10
2.3.2 Registrasi Mahasiswa Lama.....	11
2.4 Perencanaan Studi dan Hasil Studi	12
2.4.1 Penyusunan Kartu rencana Studi (KRS)	12
2.4.2 Laporan atau Kartu Hasil Studi	13
2.5 Pembelajaran (Perkuliahan).....	13
2.6 Semester dan Semester Antara	14
2.6.1 Semester	14
2.6.2 Semester Antara	14
2.7 Ujian.....	14
2.8 Sistem Penilaian.....	15
2.9 Evaluasi Studi	16
2.9.1 Evaluasi Keberhasilan Studi.....	17
2.9.2 Evaluasi Akhir Program S2, S1, dan D3	18

2.10	Cuti Studi	19
2.11	Berhenti Studi	21
2.12	Wisuda	21
2.12.1	Yudisium Pascasarjana, Sarjana, Dipoma	21
2.12.2	Wisuda Pascasarjana, sarjana dan Diploma	22

BAB III KEGIATAN EKSTRA KURIKULER (ORGANISASASI KEMAHSISWAAN) DAN TATA TERTIB MAHASISWA

3.1	Kegiatan Ekstrakurikuler.....	23
3.3.1	Organisasi Intra Universitas	23
3.3.2	Unit Kegiatan Mahasiswa	23
3.3.3	Tata Tertib Mahasiswa.....	24

BAB IV BEASISWA DAN PENGHARGAAN

4.1	Beasiswa.....	26
4.1.1	Beasiswa Pemerintah.....	26
4.1.2	Beasiswa UM Jemer atau Persyarikatan Muhammadiyah	26
4.1.3	Beasiswa Foundation (Yayasan/Perusahaan).....	27
4.2	Penghargaan	27

BAB V LAYANAN

5.1	Layanan Akadmik	28
5.2	Layanan Kesehatan	28
5.3	Layanan Konseling.....	28
5.4	Fasilitas e-Learning	29
5.5	Laboratorium.....	29
5.6	Pusat Komputer	29
5.7	Pusat Bahasa.....	29
5.8	Sistem Informasi Manajemen.....	30
5.8.1	Sistem Informasi Administrasi Akademik Terpadu Online	30
5.8.2	Sistem Informasi Administrasi Keuangan terpadu Online (Internal Akses)	30
5.8.3	Sistem Informasi Administrasi Akademik Mahasiswa Online	30
5.8.4	Sistem Informasi Administrasi Pendaftaran Wisuda Online.....	30
5.8.5	Sistem Informasi Administrasi Manajemen pelaporan Terpadu Online.....	31
5.8.6	Sistem Informasi Administrasi Registrasi Online	31

BAB VI PERPUSTAKAAN

6.1	Koleksi	32
6.2	Layanan	32
6.3	Tata Tertib.....	33

BAB VII BIAYA STUDI..... 34

DAFTAR PUSTAKA	35
----------------------	----

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1 Konversi Nilai	15
Tabel 2.2 Pedoman Penentuan Beban Kredit Tiap Semester	18
Tabel 2.3 Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Diploma.....	22
Tabel 2.4 Predikat Kelulusan Program Profesi	22

**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER**

LEMBAR PERSETUJUAN

Kode Dokumen	: 00026 11002
Revisi	: I
Tanggal	: Maret 2016
Diajukan oleh	: Ketua LP3 UM Jember
	<u>Dr. Tanzil Huda, M.Pd</u> NPK. 00 10 280
Disetujui oleh	: Wakil Rektor I UM Jember
	<u>Dr. M. Hatip, M.Pd</u> NPK. 87 02 162
Disahkan oleh	: Rektor UM Jember
	<u>Dr. Ir. M. Hazmi, D.E.S.S</u> NIP. 196311151990031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah subnahnahu wata'ala atas limpahan rahmatNya sehingga Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Jember tahun 2016/2017 ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia, Persyarikatan Muhammadiyah, dan Universitas Muhammadiyah Jember.

Pedoman ini disusun untuk menjadi sumber informasi sekaligus penuntun bagi mahasiswa UM Jember khususnya mahasiswa baru dalam mengikuti pendidikan di UM Jember. Dengan menggunakan Pedoman ini diharapkan mahasiswa dapat mengikuti studi dengan baik dan lancar sehingga memperoleh capaian pembelajaran (pengetahuan, keterampilan, sikap) sebagaimana yang direncanakan dan selesai tepat waktu.

Oleh karena itu patut kiranya disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian Pedoman ini. Semoga Allah azza wa jalla mencatatkan sebagai amal salih bagi mereka semua. Aamiin ya Rabbal alamiin, yaa mujibas saiin.

Jember, 25 Jumadal Ula 1437 H
5 Maret 2016 M

Rektor,

Dr. Ir. M. Hazmi, D.E.S.S
NIP. 196311151990031001

DAFTAR ISI

	Hal
PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Sejarah Singkat	1
1.2 Visi dan Misi	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Landasan dan Asas	2
1.5 Tata Nilai	3
1.6 Lambang	3
1.7 Hymne.....	4
1.8 Struktur Organisasi	5
1.9 Program Pendidikan yang Diselenggarakan.....	5
BAB II KEGIATAN AKADEMIK	
2.1 Kalender Pendidikan.....	7
2.2 Admisi dan Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru	7
2.2.1 Jalur Reguler	7
2.2.2 Jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK)	8
2.2.3 Jalur Biaya Pendidikan Mahasiswa Miskin Berprestasi (BIDIKMISI).....	8
2.2.4 Jalur Transfer (Pindahan).....	8
2.2.5 Jalur Alih Studi	9
2.3 Registrasi	10
2.3.1 Registrasi Mahasiswa Baru	10
2.3.2 Registrasi Mahasiswa Lama.....	11
2.4 Perencanaan Studi dan Hasil Studi	12
2.4.1 Penyusunan Kartu rencana Studi (KRS).....	12
2.4.2 Laporan atau Kartu Hasil Studi.....	13
2.5 Pembelajaran (Perkuliahahan).....	13
2.6 Semester dan Semester Antara	14
2.6.1 Semester	14
2.6.2 Semester Antara	14
2.7 Ujian	14
2.8 Sistem Penilaian.....	15
2.9 Evaluasi Studi	16
2.9.1 Evaluasi Keberhasilan Studi	17
2.9.2 Evaluasi Akhir Program S2, S1, dan D3.....	18

2.10	Cuti Studi.....	19
2.11	Berhenti Studi.....	21
2.12	Wisuda.....	21
2.12.1	Yudisium Pascasarjana, Sarjana, Dipoma.....	21
2.12.2	Wisuda Pascasarjana, sarjana dan Diploma.....	22

BAB III KEGIATAN EKSTRA KURIKULER (ORGANISASASI KEMAHSISWAAN) DAN TATA TERTIB MAHASISWA

3.1	Kegiatan Ekstrakurikuler.....	23
3.3.1	Organisasi Intra Universitas.....	23
3.3.2	Unit Kegiatan Mahasiswa.....	23
3.3.3	Tata Tertib Mahasiswa.....	24

BAB IV BEASISWA DAN PENGHARGAAN

4.1	Beasiswa.....	26
4.1.1	Beasiswa Pemerintah.....	26
4.1.2	Beasiswa UM Jemer atau Persyarikatan Muhammadiyah.....	26
4.1.3	Beasiswa Foundation (Yayasan/Perusahaan).....	27
4.2	Penghargaan.....	27

BAB V LAYANAN

5.1	Layanan Akadmik.....	28
5.2	Layanan Kesehatan.....	28
5.3	Layanan Konseling.....	28
5.4	Fasilitas e-Learning.....	29
5.5	Laboratorium.....	29
5.6	Pusat Komputer.....	29
5.7	Pusat Bahasa.....	29
5.8	Sistem Informasi Manajemen.....	30
5.8.1	Sistem Informasi Administrasi Akademik Terpadu Online.....	30
5.8.2	Sistem Informasi Administrasi Keuangan terpadu Online (Internal Akses).....	30
5.8.3	Sistem Informasi Administrasi Akademik Mahasiswa Online.....	30
5.8.4	Sistem Informasi Administrasi Pendaftaran Wisuda Online.....	30
5.8.5	Sistem Informasi Administrasi Manajemen pelaporan Terpadu Online.....	31
5.8.6	Sistem Informasi Administrasi Registrasi Online.....	31

BAB VI PERPUSTAKAAN

6.1	Koleksi.....	32
6.2	Layanan.....	32
6.3	Tata Tertib.....	33

BAB VII BIAYA STUDI.....

DAFTAR PUSTAKA.....	35
---------------------	----

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1 Konversi Nilai	15
Tabel 2.2 Pedoman Penentuan Beban Kredit Tiap Semester.....	18
Tabel 2.3 Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Diploma.....	22
Tabel 2.4 Predikat Kelulusan Program Profesi	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat

UM Jember didirikan pada tanggal 05 Jumadal Ula 1401 Hijriyah bertepatan dengan 11 Maret 1981 Miladiyah oleh Majelis Pendidikan Tinggi berdasarkan Piagam Pendirian Perguruan Tinggi Muhammadiyah Nomor: 047/III-JTM.81/81 tertanggal 2 Dzulqa'dah 1401 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 1 September 1981 dan disetujui oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor 0172/Q/1982 tertanggal 10 Mei 1982.

Universitas Muhammadiyah Jember mengemban misi mulia untuk mencapai cita-cita luhur bangsa, yaitu mencerdaskan kehidupan masyarakat dan bangsa Indonesia. Universitas Muhammadiyah Jember berketetapan untuk menciptakan, menerapkan, dan mengembangkan IPTEKS untuk membangun peradaban modern yang sesuai dengan ajaran Islam.

Demi tercapainya tujuan luhur pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya yang berkeadilan dan berkemakmuran jasmani dan rohani yang diridloi Allah SWT, Universitas Muhammadiyah Jember menyiapkan peserta didik untuk menjadi cendekiawan muslim dan pemimpin bangsa yang bertaqwa, berakhlak mulia, dan memiliki keunggulan dalam keislaman, kepemimpinan, keahlian profesional, dan kemandirian. Penyiapan peserta didik diselenggarakan secara terpadu melalui 8 (delapan) fakultas yaitu Fakultas Pertanian, Fakultas Hukum, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Fakultas Psikologi, Fakultas Ilmu Kesehatan, dan Fakultas Agama Islam yang terdiri atas 22 (dua puluh dua) Program Studi baik jenjang Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana (Magister).

Sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan, UM Jember sudah menerapkan sistem penjaminan mutu baik internal maupun eksternal. Sejak tahun 2008, UM Jember mendirikan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat institusi, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat prodi. Sedangkan hasil dari dibangunnya sistem penjaminan

UM Jember

mutu tersebut, UM Jember berhasil meraih akreditasi institusi pada tahun 2015 dengan predikat B.

1.2. Visi dan Misi

Visi Universitas Muhammadiyah Jember adalah Perguruan Tinggi yang unggul dalam IPTEKS yang bernafaskan nilai-nilai ke-Islaman.

Misi Universitas Muhammadiyah Jember adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan mutakhir;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan universitas yang amanah dan transparan;
4. Menyelenggarakan interaksi Islami antar sivitas akademika;
5. Menyelenggarakan kerjasama dengan pihak lain yang saling memberi manfaat.

1.3. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Universitas Muhammadiyah Jember adalah :

- a. Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, kompetitif, dan inovatif.
- b. Menghasilkan IPTEKS untuk meningkatkan kesejahteraan umat.
- c. Terwujudnya tata kelola universitas yang produktif, efektif dan efisien, transparan, akuntabel dan berkelanjutan.
- d. Terwujudnya sivitas akademika yang mampu menjadi teladan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- e. Terlaksananya jalinan kerjasama dengan berbagai pihak sebagai implementasi Tridharma Universitas.

1.4. Landasan dan Asas

UM Jember diselenggarakan atas dasar Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pedoman PP Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah . UM Jember berasaskan Islam yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.

1.5. Tata Nilai

UM Jember mengembangkan ilmu pengetahuan berlandaskan moralitas dalam rangka membangun peradaban.

1.6. Lambang



UM Jember memiliki lambang berbentuk segi lima, warna dasar biru, di dalamnya tertera tulisan Universitas Muhammadiyah Jember, gambar padi dan kapas dengan simbol “Muhammadiyah” yang mempunyai arti sebagai berikut:

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| a. Segi lima | = | Sesuai dengan semangat rukun Islam dan sila Pancasila |
| b. Warna dasar biru | = | Lambang kedamaian |
| c. Padi dan Kapas | = | masing-masing terdiri dari 19 dan 12 rangkaian yang apabila digabung menjadi 1912 melambangkan berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan sebagai cita-cita Persyarikatan Muhammadiyah khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya; |
| d. Lambang Muhammadiyah | = | Matahari bersinar utama dua belas, di tengah bertuliskan “Muhammadiyah” dan lingkaran kalimat yang berbunyi: Asyhadu an lâ ilâha illâ Allâh wa asyhadu anna Muhammadan Ras I Allâh |

1.7. Hymne

HYMNE UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER

4/3 LARGO

S.	3	6	6	6	5	5	4	4	6	3	0	3	4	4	4	6	7	6	5	
A.	1	3	3	3	2	3	2	1	1	1	2	3	0	3	2	2	2	4	2	4
T.	3	1	1	1	7	1	7	6	6	6	7	1	0	1	6	6	6	1	7	1
B.	3	6	6	6	5	5	4	4	4	6	0	6	2	2	2	4	3	2	3	
	DE	NGAN	SE	PE	NUH	HIA	TI	NAN	BI	LAS	MENG	HA	RAP	RI	DO	I	LA	HI		
S.	5	0	3	2	2	1	7	1	2	1	7	1	7	6	6	1	1	1	7	1
A.	3	0	3	4	4	6	5	5	4	3	3	3	4	3	3	4	4	6	5	3
T.	7	0	1	6	4	3	2	3	4	6	5	3	2	1	1	6	6	6	7	1
B.	3	0	0	2	2	7	0	5	5	5	1	1	5	0	0	4	4	4	3	3
	U	NI	VER	SI	IAS	MUHAM	MA	LIAH	KI	FA	BANG	KIT	TU	NAI	KAN	BAK	II			
S.	6	0	6	5	2	5	4	3	2	3	4	2	3	3	6	6	6	7	7	1
A.	3	0	4	3	7	3	2	1	7	1	2	7	1	1	3	4	6	5	5	6
T.	1	0	1	7	6	7	7	6	6	6	7	6	6	6	1	6	4	3	3	4
B.	6	0	6	5	3	5	5	7	2	1	5	3	1	1	6	6	6	7	3	6
	SI	APKAN	KADER	PEM	BANGUNAN	BANG	SA	SAR	JAN	MUS	LIM	BER	AHLAK	MULI						
S.	7	1	1	7	6	3	2	3	4	6	5	5	6	7	1	2	1	1	7	6
A.	3	6	6	4	3	1	4	3	2	4	3	3	4	6	6	7	6	6	4	3
T.	8	3	6	7	1	6	6	1	6	1	7	7	6	3	4	3	4	3	2	3
B.	3	1	1	7	6	6	2	3	4	2	3	3	1	3	2	2	1	7	5	6
	A	ME	LAK	SA	NA	KAN	A	MAL	U	SA	HA	TRI	DAR	MA	PER	GU	RU	AN	TING	GI
S.	6	0	3	6	6	5	5	4	6	3	4	6	7	6	5	5	0	3		
A.	3	0	0	6	6	0	5	5	5	1	1	2	3	4	5	4	3	3	0	3
T.	3	0	0	3	0	2	2	3	6	6	1	7	1	7	1	7	0	6		
B.	6	0	3	6	6	5	0	5	4	4	6	2	6	4	2	3	3	0	6	
	MA	JU	TE	RUS	PAN	TANG	MUN	DUR	DE	MI	CI	TA	SE							
	MA	JU	TE	RUS	PAN	TANG	MUN	DUR	DE	MI	CI	TA	SE							
	GANG	TE	GUH	J	WABANG	SA	PAN	CA	SI	LA	TAM									
	PEGANG	TEGUH	J	WABANG	SA	PAN	CA	SI	LA	TAM										
S.	2	2	1	7	1	2	1	1	7	6	1	6	1	7	7	0	3			
A.	6	6	6	5	5	6	5	5	4	3	6	4	6	3	3	0	0			
T.	4	4	3	2	3	4	3	6	7	1	6	2	4	3	3	0				
B.	2	2	0	5	5	5	1	5	5	0	4	0	1	7	7	0	3			
	LU	RUH	CI	VI	IAS	A	KA	DEMI	KA	SI	AP	SE	DIA	PE						
	BAT	KAN	I	MAN	DAN	IS	LAH	DIHA	TI											
S.	1	1	7	5	6	3	3	0												
A.	6	6	8	4	3	6	6	0												
T.	6	4	3	6	7	1	0	0												
B.	4	0	7	7	0	0	0	0												
	BAK	II	NE	GA	RA	JA	YA													

1.8. Struktur Organisasi

Struktur organisasi UM Jember terdiri dari:

1. Badan Penyelenggara (Pimpinan Pusat Muhammadiyah)
2. Badan Pembina Harian.
3. Senat Universitas
4. Unsur Pimpinan.
5. Pelaksana Akademik.
6. Unsur Pelaksana Akademik.
7. Pelaksana Administrasi.
8. Unsur Penunjang.
9. Unit Usaha.

1.9. Program Pendidikan yang Diselenggarakan

Saat ini Universitas Muhammadiyah Jember menyelenggarakan 3 (tiga) jenis pendidikan yaitu:

1. Program Pendidikan Akademik.
2. Program Pendidikan Vokasi.
3. Program Pendidikan Profesi

Sedangkan jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Universitas Muhammadiyah Jember adalah :

1. Jenjang Program Strata-2 (S2) untuk program Pascasarjana.
2. Jenjang Program Strata -1 (S1) untuk program Sarjana.
3. Jenjang Program Diploma untuk program Diploma-3 (D3).

Adapun nama-nama program pendidikan yang diselenggarakan Universitas Muhammadiyah Jember adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Ilmu Hukum (S1)
2. Program Studi Agribisnis (S1)
3. Program Studi Agroteknologi (S1)
4. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1)

5. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia (S1)
6. Program Studi Pendidikan Biologi (S1)
7. Program Studi Pendidikan Matematika (S1)
8. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
9. Program Studi Pendidikan Agama Islam (S1)
10. Program Studi Ilmu Manajemen (S1)
11. Program Studi Akuntansi (S1)
12. Program Studi Ilmu Pemerintahan (S1)
13. Program Studi Ilmu Komunikasi (S1)
14. Program Studi Teknik Sipil (S1)
15. Program Studi Teknik Mesin (S1)
16. Program Studi Teknik Elektro (S1)
17. Program Studi Manajemen Informatika (D III)
18. Program Studi Teknik Informatika (S1)
19. Program Studi Ilmu Keperawatan (S1)
20. Program Studi Keperawatan (D III)
21. Program Studi Ilmu Psikologi (S1)
22. Program Profesi Keperawatan
23. Program Studi Magister Ilmu Manajemen (S2)

Disamping kedua program pendidikan tersebut diatas, Universitas juga dapat menyelenggarakan pendidikan khusus dan pelatihan yang berupa :

- a. Penataran.
- b. Lolakarya.
- c. Workshop.
- d. Seminar.
- e. Magang

BAB II

KEGIATAN AKADEMIK

2.1 Kalender Pendidikan

Kegiatan Pendidikan di UM Jember dilaksanakan dalam tahun akademik yang terdiri dari Semester Gasal yang dimulai pada bulan Agustus dan Semester Genap yang dimulai pada bulan Pebruari. Secara rinci rangkaian kegiatan pendidikan yang diselenggarakan di UM Jember pada tahun 2015/2016 dituangkan dalam Kalender Pendidikan UM Jember tahun 2015/2016.

2.2 Admisi (Penerimaan) dan Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru

2.2.1 Jalur Reguler

1. Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan sekali dalam waktu 1 (satu) tahun yaitu menjelang Semester Gasal.
2. Yang dapat diterima menjadi mahasiswa universitas adalah warga negara Indonesia atau warga negara asing yang telah mendapat ijin belajar dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan Republik Indonesia.
3. Memiliki Ijasah/STTB/SKHU/UN SMA/MA/SMK yang mengikuti Ujian Nasional SMA/MA/SMK. Telah dinyatakan lulus SMA/MA/SMK dan yang sederajat.
4. Menyerahkan fotokopi Ijasah/STTB/SKHU/UN SMA/MA/SMK dan yang sederajat sebanyak 2 lembar (yang sudah dilegalisir).
5. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 2 x 3 : 2 lembar dan 3 x 4 : 4 lembar.
6. Tinggi badan Putra : 155 cm, Putri : 150 cm (untuk pendaftar Fakultas Ilmu Kesehatan).
7. Menyerahkan biaya pendaftaran atau fotocopy resi bukti pembayaran pendaftaran yang asli dan sah yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk.
8. Mengisi formulir pendaftaran secara *online* yang telah tersedia.

2.2.2 Jalur Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK)

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur PMDK dilaksanakan sekali dalam waktu 1 tahun yaitu menjelang semester Gasal.
2. Yang dapat diterima menjadi mahasiswa baru jalur PMDK adalah warga negara Indonesia atau warga negara asing yang telah mendapat ijin belajar dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan Republik Indonesia.
3. Menyerahkan fotocopy Rapor semester 1 s/d 5 SMA/MA/SMK.

2.2.3 Jalur Biaya Pendidikan Mahasiswa Miskin Berprestasi (Bidik Misi)

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Bidik Misi dilaksanakan sekali dalam waktu 1 (satu) tahun yaitu menjelang semester gasal.
2. Yang dapat diterima menjadi mahasiswa baru jalur Bidik Misi adalah warga negara Indonesia
3. Menyerahkan fotocopy Rapor semester 1 s/d 5 SMA/MA/SMK
4. Surat keterangan kurang mampu dari Kepala Desa/Lurah.
5. Menyerahkan surat Rekomendasi dari Kepala Sekolah.
6. Menyerahkan surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa/Kelurahan.

2.2.4 Jalur Transfer (Pindahan)

1. Pendaftaran mahasiswa transfer (pindahan) dilaksanakan pada tiap awal semester.
2. Calon mahasiswa transfer (pindahan) diwajibkan :
 - a) Menyerahkan fotocopy ijasah/STTB/SKHU/UN dan nilai SMA/MA/SMK yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - b) Menyerahkan transkrip hasil studi.
 - c) Menyerahkan surat keterangan pindah/transfer dari perguruan tinggi yang ditinggalkan.
 - d) Menyerahkan fotocopy KTP 2 lembar

- e) Menyerahkan pasfoto berwarna ukuran 2x3 cm 2 lembar dan 3x4 cm 4 lembar.
 - f) Membayar biaya pendidikan yang ditentukan oleh universitas.
3. Mahasiswa transfer (pindahan) yang diterima wajib memenuhi persyaratan akademik dan finansial yang ditentukan oleh Universitas. Menyerahkan bukti (slip) bukti pembayaran pendaftaran dan lain-lain yang asli dan sah yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk.
 4. Mengisi formulir pendaftaran secara *online* yang telah tersedia.
 5. Lama waktu studi di perguruan tinggi asal akan diperhitungkan dalam menetapkan batas waktu studi maksimal yang diperkenankan di universitas.
 6. Matakuliah yang telah diperoleh dari perguruan tinggi asal yang relevan dengan kurikulum sejenis pada program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jember dapat dikonversi.
 7. Mahasiswa transfer berasal dari program studi perguruan tinggi lain yang memiliki predikat akreditasi (BAN PT) yang sama atau lebih tinggi dari program studi di Universitas Muhammadiyah Jember.

2.2.5 Jalur Alih Studi

1. Pendaftaran mahasiswa alih studi antar program studi dalam satu fakultas ataupun antar fakultas diselenggarakan menjelang awal semester dengan ketentuan :
 - a) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor I yang diketahui Dekan fakultas yang ditinggalkan dengan mencantumkan mengenai lama pendidikan yang telah ditempuh melalui BAAK.
 - b) Menyerahkan transkrip hasil studi.
 - c) Menyerahkan pasfoto berwarna ukuran 2x3 cm 2 lembar dan 3x4 cm 4 lembar.
2. Penerimaan mahasiswa alih studi antar program studi dalam satu fakultas diselenggarakan dengan ketentuan :

- a) Sedikitnya yang bersangkutan harus mulai semester 1 (satu) dari program studi yang ditinggalkan.
 - b) Kredit yang diakui adalah kredit dari mata kuliah yang ada hubungannya dengan matakuliah di fakultas/jurusan/program studi yang baru, dengan nilai minimal C dan fakultas/jurusan/program studi yang baru mempunyai status yang sama atau lebih rendah .
3. Permohonan alih program diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Kartu Hasil Studi (KHS) dikeluarkan.
 4. Setelah permohonan alih studi mendapatkan persetujuan tertulis dari yang berwenang, maka :
 - a) Mahasiswa alih studi antar program studi dalam satu fakultas ataupun antar fakultas wajib mendaftarkan diri ke BAAK.
 - b) Mengisi biodata mahasiswa secara *online* yang telah disiapkan oleh PUSDASI dengan nomor induk yang baru.
 5. Mahasiswa yang alih studinya telah disetujui wajib memenuhi persyaratan administratif dan akademik yang ditentukan oleh universitas . Menyerahkan resi bukti pembayaran pendaftaran dan lain-lain yang asli dan sah yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk.
 6. Mengisi formulir pendaftaran secara *online* yang telah tersedia.
 7. Lama waktu studi di fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan akan diperhitungkan dalam menetapkan batas waktu studi maksimal yang diperkenankan apabila ada kredit dari fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan.
 8. Kesempatan untuk alih studi diberikan hanya satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa di universitas.
 9. Kemungkinan alih studi tersebut diadakan dengan ketentuan bahwa mahasiswa tidak dibenarkan mengikuti kuliah rangkap di universitas.

2.3 Registrasi

2.3.1 Registrasi Mahasiswa Baru

1. Registrasi Mahasiswa Baru terdiri dari:
 - a) Pendaftaran administratif

- b) Pendaftaran akademik
- 2. Pendaftaran administratif dilakukan pada awal Tahun Akademik pertama untuk memberikan kepada yang bersangkutan hak sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jember selama 2 (dua) semester ke depan.
- 3. Pelaksanaan pendaftaran administratif dengan melakukan pelunasan uang kuliah, uang registrasi, dan lainnya yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Jember.
- 4. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran administratif sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana tertera dalam kalender akademik, dinyatakan batal menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jember.

2.3.2 Registrasi Mahasiswa Lama

- 1. Registrasi Mahasiswa lama terdiri dari :
 - a) Pendaftaran ulang administratif
 - b) Pendaftaran ulang akademik
- 2. Pendaftaran ulang administratif dilakukan pada awal Semester Gasal untuk memberikan kepada yang bersangkutan hak sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jember selama 2 (dua) semester ke depan.
- 3. Pelaksanaan pendaftaran ulang administratif dengan melakukan pelunasan uang kuliah, uang registrasi, dan lainnya yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Jember.
- 4. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang administratif sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana tertera dalam kalender akademik, oleh Universitas dinyatakan non aktif.
- 5. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada poin 4, apabila akan meneruskan atau mengulang pendidikannya lagi di universitas ini, dikenakan sanksi administratif dan/atau akademik yang bentuknya telah ditentukan oleh universitas.
- 6. Pendaftaran ulang akademik dilaksanakan menjelang setiap awal semester tersebut, sehingga yang bersangkutan diberikan hak mengikuti kegiatan akademik selama satu semester yang bersangkutan.

7. Pelaksanaan pendaftaran akademik dengan melakukan pemrograman sebagaimana ditetapkan oleh fakultasnya masing- masing.
8. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang akademik sampai batas waktu yang ditentukan oleh universitas, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik selama semester yang bersangkutan.
9. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang sehingga tidak melakukan kegiatan akademik kemudian akan melanjutkan lagi studinya, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Yang bersangkutan harus membayar uang kuliah, uang registrasi, dan lain-lain yang ditentukan oleh Universitas.
 - b. Jumlah sks yang diambil untuk semester berikutnya sebesar-besarnya 12 sks.

2.4 Perencanaan Studi dan Hasil Studi.

Sebelum mengikuti kegiatan pendidikan atau perkuliahan pada awal semester, mahasiswa wajib merencanakan studi secara online pada Sistem Informasi Akademik (SIA). Penyusunan rencana studi dilakukan dalam bentuk kartu Rencana Studi dan hasil studi dilaporkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).

2.4.1 Penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS)

Penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS) dilaksanakan menjelang setiap awal semester, yaitu dengan cara :

1. Melakukan pembayaran uang kuliah, uang registrasi dan lainnya yang telah ditetapkan universitas.
2. Penyusunan rencana studi dalam satu KRS untuk semester yang akan dijalani secara manual dan *online*.
3. Kartu Rencana Studi (KRS) dinyatakan berlaku setelah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA yang disyahkan oleh Bagian Pengajaran).
4. Penyerahan Kartu Rencana Studi (KRS) baik manual maupun *online* sesuai batas waktu di Kalender Akademik.

5. KRS dibuat rangkap 3 masing-masing diserahkan kepada fakultas, dosen pembimbing akademik/dosen pembimbing studi/dosen wali, dan yang bersangkutan.
6. Perbaikan Kartu Rencana Studi (KRS) dapat dilakukan pada saat masa batal tambah dengan persetujuan dosen pembimbing akademik/dosen pembimbing studi/dosen wali.

2.4.2 Laporan atau Kartu Hasil Studi (KHS)

Penyusunan Laporan atau Kartu Hasil Studi (KHS) dilaksanakan setiap akhir semester setelah Ujian Akhir Semester (UAS) dan Yudisium Semester yaitu dengan cara :

1. Kartu Hasil Studi (KHS) diberikan setelah mahasiswa mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) pada semester tersebut.
2. Kartu Hasil Studi (KHS) dinyatakan berlaku setelah disahkan oleh Bagian Pengajaran.
3. Kartu Hasil Studi (KHS) dibuat rangkap 4, masing-masing diserahkan kepada : yang bersangkutan, Bagian Pengajaran, DPA/DPS/Dosen Wali, dan Orang tua/wali mahasiswa sebagai Laporan Hasil Studi.
4. Perbaikan Kartu Hasil Studi (KHS) dapat dilakukan pada saat masa batal tambah dengan membawa bukti perbaikan nilai dari dosen pembina.

2.5 Pembelajaran (Perkuliahan)

Sistem perkuliahan di UM Jember dilaksanakan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS). Sedangkan proses pembelajaran di UM Jember terdiri atas:

1. Kuliah, responsi atau tutorial dimana untuk 1 (satu) sks yang terdiri atas kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit, penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit, kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
2. Seminar atau bentuk lain yang sejenis dimana untuk 1 (satu) sks terdiri atas kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit

3. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis dimana untuk 1 (satu) sks adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit.

2.6 Semester dan Semester Antara

2.6.1 Semester

1. Proses pembelajaran di UM Jember dilaksanakan dalam satuan waktu yang disebut tahun akademik dan semester.
2. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.
3. Satu semester terdiri dari 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

2.6.2 Semester Antara

1. Di antara 2 (dua) semester, diselenggarakan semester antara.
2. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.
3. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks
4. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan
5. Apabila Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester Antara dan Ujian Akhir Semester Antara

2.7 Ujian

Ujian di UM Jember diselenggarakan sebagai bagian dari evaluasi hasil pendidikan atau pembelajaran. Ujian yang berlaku pada semua prodi di UM Jember terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Sedangkan Ujian yang dilakukan pada program Pendidikan Profesi dan Vokasi disebut dengan Uji Kompetensi. Ujian-Ujian tersebut adalah sebagai berikut:

1. UTS dilaksanakan untuk mengukur capaian pembelajaran yang sudah diperoleh oleh mahasiswa selama 7 (tujuh) minggu efektif kegiatan pembelajaran/perkuliahan.

2. UAS dilaksanakan untuk mengukur dan sebagai penentu perolehan capaian pembelajaran mahasiswa setelah mengikuti pembelajaran/perkuliahan selama 14 (empat belas) minggu efektif atau 1 (satu) semester.
3. Uji Kompetensi dilaksanakan untuk mengukur dan menentukan kemampuan dan kewenangan mahasiswa pada bidang tertentu setelah mengikuti atau lulus dari program pendidikan/pelatihan.

2.8 Sistem Penilaian

1. Sistem Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP).
2. Penilaian dilakukan dengan menggunakan huruf dan/ atau angka dengan konversi sebagaimana tertera pada tabel berikut :

Tabel 2.1 Konversi Nilai

NILAI UJIAN	HURUF	ANGKA	KETERANGAN
80 – 100	A	4	SANGAT BAIK
70 – 79	B	3	BAIK
60 – 69	C	2	CUKUP
45 – 59	D	1	KURANG
0 – 44	E	0	SANGAT KURANG

3. Prosedur penyerahan Nilai (sesuai Keputusan Rektor) diatur sebagai berikut:
 - a. Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) diserahkan 2 (dua) hari setelah mata kuliah diujikan ;
 - b. Jika dalam jangka waktu tersebut nilai belum diserahkan akan dilakukan proses Finalisasi dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - Kepada dosen yang bersangkutan diberikan waktu 6 (enam) hari untuk memasukkan nilainya.
 - Sebelum jatuh tempo 6 (enam) hari tersebut pihak Fakultas menghubungi dosen yang bersangkutan baik secara langsung atau melalui media komunikasi (sms, telpon) maksimal 3 kali.

- c. Jika sampai dengan batas akhir waktu tersebut nilai belum juga masuk, maka SIA secara otomatis menetapkan nilai B bagi semua mahasiswa yang mengikuti ujian dan memenuhi syarat mengikuti ujian. Nilai tersebut bersifat tetap dan tidak dapat diubah.
- d. Dosen yang terkena Finalisasi bertanggung jawab penuh terhadap dampak yang diakibatkan oleh Finalisasi tersebut.
- e. Pimpinan Fakultas, Prodi, Bagian Pengajaran dan Dosen diharap berupaya maksimal agar tidak sampai terjadi proses Finalisasi karena keterlambatan tersebut.

2.9 Evaluasi Studi

1. Sistem evaluasi studi yang digunakan adalah evaluasi semester.
2. Evaluasi studi dilakukan berdasarkan proses dan hasil pembelajaran yang terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, kegiatan mandiri, ujian tengah semester (UTS) , dan ujian akhir semester UAS.

Contoh Penerapan Skor Nilai dengan Menggunakan Rumus :

$\text{Nilai Akhir Semester} = \frac{1 \times \text{TS} + 1 \times \text{TM} + 3 \times \text{UTS} + 5 \times \text{UAS}}{10}$
--

3. Ujian perbaikan
 - Ujian Perbaikan dapat dilakukan dengan persyaratan :
 - a. Diprogramkan pada semester yang bersangkutan dengan kode U (Ulangan)
 - b. Untuk memperbaiki nilai C ke bawah
 - c. Nilai ujian perbaikan yang dipakai yang tertinggi
 - d. Nilai ujian perbaikan setinggi-tingginya 2 (dua) tingkat di atasnya.
4. Ujian susulan dapat diadakan untuk seluruh program studi dengan alasan yang sangat kuat dan dilengkapi keterangan seperlunya.
5. Hasil studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{IPS} = \frac{(K \times N)}{K}$$

Keterangan :

K = besarnya sks untuk setiap mata kuliah

N = Nilai Akhir Semester (NAS) setiap matakuliah

6. Hasil akhir studi mahasiswa dari seluruh semester yang pernah di tempuh dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{IPK} = \frac{(K \times N) \text{ Kum}}{(K) \text{ Kum}}$$

(KxN)Kum = Jumlah setiap kredit kali nilai yang di peroleh dari seluruh matakuliah yang pernah diprogram

(K)Kum = Jumlah seluruh kredit dari seluruh mata kuliah yang pernah diprogramkan

2.9.1 Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Evaluasi keberhasilan studi adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan terhadap seorang mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.
2. Evaluasi keberhasilan studi dimaksudkan untuk menentukan beban kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa pada kegiatan semester berikutnya dan untuk menentukan keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.
3. Evaluasi keberhasilan semester adalah Evaluasi tiap semester hanya dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
4. Evaluasi tiap semester ini ditujukan untuk menentukan besarnya beban kredit matakuliah dan/atau kegiatan akademik lain yang boleh diambil didasarkan pada IP yang telah diperoleh, dengan pedoman sebagaimana pada tabel berikut.

Tabel 2.2 Pedoman Penentuan Beban Kredit Tiap Semester

INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)	BEBAN KREDIT MAKSIMUM YANG BOLEH DIAMBIL PADA SEMESTER BERIKUTNYA
IP \geq 3,00	24
3,00 > IP \geq 2,50	21
2,50 > IP \geq 2,00	18
2,00 > IP \geq 1,50	15
IP < 1,50	12

5. Evaluasi akhir studi yaitu Evaluasi akhir studi seorang mahasiswa dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
 - b) Telah melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa S1
 - c) Telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya 36 sks untuk S2, 144 sks untuk S1, dan 108 untuk D3.
 - d) Telah menempuh ujian Tesis untuk S2, Skripsi untuk S1, dan Tugas Akhir untuk D3 dengan nilai serendah-rendahnya B
6. Pada evaluasi akhir ini seorang mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Magister S2, Sarjana S1, Ahli Madya D3 apabila :
 - a) IP Kumutatif sekurang-kurangnya 2,00 untuk S1 dan D3 serta 3,00 untuk S2.
 - b) Tidak ada nilai E untuk semua matakuliah
 - c) Nilai Mata kuliah Wajib Nasional dan Institusi termasuk Al-Islam dan Kemuhammadiyah minimal C
 - d) Telah menempuh ujian skripsi untuk S1 dan tesis untuk S2 dan dinyatakan lulus serta menyerahkan skripsi atau tesis dan jurnal skripsi atau tesis pada Perpustakaan UM Jember.

2.9.2 Evaluasi Akhir Program S2, S1 dan D3

Pelaksanaan Evaluasi akhir program pendidikan Pascasarjana (S2), Sarjana Strata 1 (S1) dan Program Diploma (D3) di Universitas, diakhiri dengan ujian Tesis/Skripsi/Tugas Akhir yang diatur sebagai berikut :

- 1) Ketentuan umum ujian S2, S1 dan D3 :
 - a) Ujian Pascasarjana (S2), Sarjana (S1) dan Diploma (D3) dilaksanakan dalam bentuk ujian tesis/skripsi/karya tulis merupakan ujian yang diselenggarakan secara lisan dan langsung di hadapan tim penguji, bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya secara komprehensif yang dituangkan dalam tesis/skripsi/tugas akhir.
 - b) Tim penguji beranggotakan 3-5 orang yang dipimpin oleh seorang ketua yang pangkatnya tertinggi atau yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.
- 2) Persyaratan mengikuti ujian tesis/skripsi/tugas akhir:
 - a) Mahasiswa yang bersangkutan sebagai mahasiswa aktif dan memprogramkan tesis/skripsi/tugas akhir.
 - b) Ujian tesis/skripsi/tugas akhir merupakan ujian yang dilaksanakan paling akhir, sehingga dilaksanakan apabila yang bersangkutan telah tidak memiliki tanggungan akademik apapun.
 - c) Telah mengumpulkan sejumlah minimal 36 sks untuk S2, 144 sks untuk S1, dan 108 sks untuk D3, dengan IPK 2,00.
 - d) Nilai minimal untuk Matakuliah Wajib Nasional dan Institusi adalah C
 - e) Tidak mempunyai nilai E
 - f) Telah menyerahkan thesis/skripsi/karya tulis dan jurnal baik *soft copy* maupun *hard copy* sesuai ketentuan kepada pembimbing dan kaprodi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan ujian.
- 3) Apabila telah dinyatakan lulus pada ujian thesis/skripsi/tugas akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat di yudisium sebagai Magister (S2)/Sarjana (S1)/Ahli Madya (D3) dan sekaligus merupakan batas akhir pembayaran SPP bagi mahasiswa.

2.10 Cuti Studi

1. Selama masa studi, mahasiswa dapat mengambil penghentian studi sementara (cuti studi) karena alasan berikut :
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan harus bekerja untuk membiayai studinya lebih lanjut.
 - b. Yang bersangkutan harus istirahat karena sakit.
 - c. Alasan lain yang dapat diterima oleh universitas.
2. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan cuti kuliah dengan melampirkan surat keterangan dari instansi dimana yang bersangkutan bekerja, atau dari dokter yang merawatnya bila sakit, atau keterangan lainnya.
3. Pemberian cuti studi diatur sebagai berikut:
 - a. Ijin cuti berlaku untuk satu semester, dan dengan alasan yang dapat diterima oleh fakultas dapat diperpanjang untuk satu semester berikutnya (sekali perpanjangan)
 - b. Keseluruhan cuti studi selama masa studi mahasiswa yang bersangkutan maksimal 4 (empat) semester
4. Cuti studi hanya dapat diminta untuk semester berikutnya dan surat permohonan resmi, dan harus sudah diterima universitas lewat BAAK paling lambat 2 (dua) minggu sesudah perkuliahan dijadwalkan (dimulai), kecuali ada alasan yang dapat diterima oleh universitas atau fakultas dengan pemberitahuan terlebih dahulu.
5. Masa cuti studi pada prinsipnya adalah penghentian seluruh kegiatan akademik mahasiswa yang bersangkutan, sehingga berakibat tidak berlakunya :
 - a. Kegiatan perkuliahan/pembelajaran;
 - b. Segala bentuk ujian;
 - c. Kegiatan PPL/PKL dan KKN;
 - d. Konsultasi skripsi;
 - e. Praktikum;
6. Masa cuti studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
7. Prosedur dan persyaratan permohonan cuti studi diatur sebagai berikut :

- a. Mengajukan surat permohonan cuti studi yang ditujukan kepada Rektor dengan tembusan BAAK.
 - b. Surat permohonan cuti studi harus disetujui oleh DPS dan Dekan fakultas yang bersangkutan.
 - c. Membayar uang registrasi dan SPP 1 (satu) bulan.
 - d. Bebas pinjaman buku perpustakaan dan alat laboratorium.
8. Pada saat mahasiswa yang bersangkutan mendaftarkan kembali untuk mengikuti kegiatan akademik, harus menunjukkan surat keterangan/persetujuan cuti studi dari BAAK.

2.11 Berhenti Studi

1. Mahasiswa yang ingin berhenti tetap dari universitas harus mengajukan surat permohonan berhenti tetap kepada Rektor melalui BAAK dan diketahui oleh Pimpinan Fakultas.
2. Surat permohonan berhenti tetap akan diterbitkan oleh Rektor apabila telah memenuhi syarat-syarat :
 - a. Bebas kewajiban keuangan sampai dengan batas waktu pengajuan tersebut.
 - b. Bebas pinjaman buku perpustakaan
 - c. Bebas pinjaman alat laboratorium/studio/workshop
 - d. Tidak memiliki tanggungan lainnya

2.12 Wisuda

Wisuda merupakan puncak dari seluruh rangkaian dan tahapan studi di perguruan tinggi. Satu kegiatan yang menjadi bagian dari wisuda adalah yudisium kelulusan. Wisuda di UM Jember dilakukan berdasarkan yudisium oleh masing-masing fakultas.

2.12.1 Yudisium Pascasarjana, Sarjana dan Diploma

1. Yudisium dilaksanakan oleh fakultas.
2. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus magister, sarjana atau diploma apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah mengumpulkan jumlah kredit 36-42 sks untuk S2, 144-160 sks untuk S1, dan 108-120 sks untuk D3, serta telah lulus semua matakuliah.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2.00 untuk S1 dan Diploma; $IPK \geq 3,00$ untuk S2 dan Profesi.
 - c. Tidak terdapat nilai E untuk semua matakuliah
 - d. Lulus ujian tesis/skripsi/tugas akhir.
3. Dalam menentukan predikat kelulusan, perlu dipertimbangkan pula waktu studi yang telah ditempuh untuk menyelesaikan studinya. Predikat kelulusan sarjana atau diploma dinyatakan dengan hasil perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana pada Tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3. Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Diploma

NO	INDEKS PRESTASI KOMULATIF	PREDIKAT
1	IPK $\geq 3,51$	CUM LAUDE (Dengan Pujian)
2	$3,01 \leq IPK < 3,50$	SANGAT MEMUASKAN
3	$2,76 \leq IPK < 3,00$	MEMUASKAN

Tabel 2.4. Predikat Kelulusan Program Profesi dan Pascasarjana

NO	INDEKS PRESTASI KOMULATIF	PREDIKAT
1	IPK $\geq 3,76$	CUM LAUDE (Dengan Pujian)
2	$3,51 \leq IPK < 3,75$	SANGAT MEMUASKAN
3	$3,00 \leq IPK < 3,50$	MEMUASKAN

2.12.2 Wisuda Pascasarjana, Sarjana dan Diploma

1. Wisuda merupakan rangkaian kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan pendidikan secara keseluruhan.
2. Wisuda diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada yudisium di fakultas masing-masing.
3. Pelaksanaan dan persyaratan mengikuti wisuda diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

BAB III

KEGIATAN EKSTRA KURIKULER (ORGANISASI KEMAHASISWAAN) DAN TATA TERTIB MAHASISWA;

3.1 Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang dikembangkan dalam rangka membentuk keperibadian mahasiswa di luar kegiatan kurikulum. Kegiatan ekstrakurikuler diwadahi dalam kegiatan kemahasiswaan atau organisasi kemahasiswaan. Di UM Jember, organisasi kemahasiswaan dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu organisasi intra universitas dan unit kegiatan mahasiswa.

3.3.1 Organisasi Intra Universitas

Organisasi Intra Universitas adalah organisasi normatif yang diselenggarakan di Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM). Maka sebagai salah satu PTM, UM Jember wajib mendorong dan mengembangkan keberadaan organisasi tersebut. Organisasi intra universitas di UM Jember adalah:

1. Badan Eksekutif mahasiswa (BEM) adalah organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dalam rangka mengembangkan kepemimpinan, ketrampilan manajemen, penalaran, minat dan bakat, kegemaran, dan kesejahteraan mahasiswa.
2. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah organisasi kemahasiswaan yang merupakan organisasi otonom Muhammadiyah.

3.3.2 Unit Kegiatan Mahasiswa

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dalam rangka mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa yang bersifat khusus. UKM yang terdapat di UM Jember adalah sebagai berikut:

1. Resimen Mahasiswa;
2. Soccer UM Jember;
3. Tapak Suci;
4. Taekwondo;
5. Bola Basket;

6. Volly Ball;
7. Paduan Suara “Wahana Swara Surya”;
8. Musik “Gudang Production”;
9. Mapala;
10. Lembaga Pers Mahasiswa;
11. Teater;
12. Bulu Tangkis;
13. Korps Sukarelawan (KSR)

3.2 Tata Tertib Mahasiswa

Beberapa hal yang harus dipatuhi oleh mahasiswa UM Jember dalam bersikap, bertindak atau berperilaku adalah sebagai berikut:

1. Taat mengamalkan perintah agama dan menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman.
2. Mematuhi ketentuan administratif dan akademik yang berlaku di UM Jember
3. Menjaga norma kesusilaan, kesopanan, dan kepatutan dalam berbicara, berekspresi, berperilaku dan berpakaian antara lain:
 - a. Memakai pakaian rapi dan bersepatu
 - b. Tidak memakai baju/kaos tanpa lengan dan atau krah
 - c. Tidak berpakaian ketat dan rok mini bagi mahasiswi
 - d. Tidak berpakaian dengan menggunakan bahan yang tembus pandang atau transparan.
 - e. Tidak menutupi sebagian besar wajah/muka
 - f. Mengucapkan atau menuliskan kata, frasa, ungkapan kotor atau jorok.
 - g. Tidak bertindik baik hidung, telinga, atau yang lain bagi mahasiswa
4. Menjaga sopan santun dalam pergaulan dengan dosen, karyawan/tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa.
5. Tidak merokok di area kampus baik pada masa aktif atau libur.
6. Menjaga ketertiban keamanan, ketenangan, kebersihan dan keindahan kampus antara lain:

- a. Melakukan kegiatan antara jam 06.00 – 22.00 WIB dan apabila mahasiswa melakukan kegiatan di luar jam tersebut maka harus ada ijin dari Pimpinan Universitas atau Fakultas.
- b. Tidak menginap di kampus.
- c. Tidak melakukan tindakan kriminal dan asusila termasuk membawa senjata tajam dan senapan, membawa atau menggunakan NAPZA dan membawa barang atau benda pornografi
- d. Tidak membawa hewan piaraan di kampus
- e. Menempatkan kendaraan di tempat yang disediakan.

BAB IV

BEASISWA DAN PENGHARGAAN

Dalam mendukung program Pemerintah untuk memberikan akses pendidikan seluas-luasnya bagi masyarakat dan mendorong prestasi mahasiswa, UM Jember menyediakan program beasiswa dan penghargaan bagi mahasiswa. Terdapat beberapa Beasiswa dan Penghargaan yang disediakan oleh UM Jember.

4.1 Beasiswa

Beberapa Beasiswa disediakan oleh UM Jember yang berasal dari beberapa sumber yaitu dari Pemerintah, Persyarikatan (UM Jember) dan Yayasan atau Perusahaan.

4.1.1 Beasiswa Pemerintah

Beasiswa yang disediakan oleh Pemerintah di UM Jember adalah:

1. Beasiswa Biaya Pendidikan Mahasiswa Miskin Berprestasi (BIDIKMISI)
2. Beasiswa PPA
3. Beasiswa BBP-PPA

4.1.2 Beasiswa UM Jember atau Persyarikatan Muhammadiyah.

Beasiswa yang disediakan oleh UM Jember atau Persyarikatan Muhammad adalah:

1. Beasiswa Minat dan Bakat yang diberikan kepada Calon Mahasiswa yang memiliki prestasi di bidang IPTEKS dan Olahraga minimal di Tingkat Kabupaten/Kota
2. Beasiswa bagi Aktivis Putera/Puteri Muhammadiyah.
3. Beasiswa Pendidikan Mahasiswa Tidak Mampu

4.1.3 Beasiswa Foundation (Yayasan/Perusahaan)

Beasiswa yang disediakan oleh yayasan atau perusahaan adalah:

1. Beasiswa Djarum Foundation

4.2 Penghargaan

Penghargaan diberikan kepada mahasiswa berprestasi baik di bidang akademik (IPTEK), Seni dan Olahraga.

1. Penghargaan berupa piagam dan tabungan bagi mahasiswa bidang akademik (IPTEK), Seni dan Olahraga.
2. Penghargaan berupa piagam dan tabungan bagi lulusan terbaik dengan kategori IPK tertinggi dan waktu tercepat untuk tingkat Fakultas
3. Penghargaan berupa piagam dan tabungan bagi lulusan Teladan di tingkat Universitas.

BAB V

LAYANAN

5.1 Layanan Akademik

1. Layanan akademik UM Jember dilaksanakan dalam bentuk penyediaan Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
2. DPA adalah seorang dosen yang diberi tugas untuk melaksanakan pembimbingan studi.
3. Pembimbingan studi adalah segala bentuk usaha yang dilakukan oleh DPS dengan tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik sesuai dengan minat dan kemampuannya. Bimbingan yang diberikan meliputi:
 - a. Membantu mahasiswa mengenal kepribadiannya sehingga terbentuk manusia yang berkepribadian muslim dan berwawasan keilmuan.
 - b. Membantu mahasiswa mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar.
 - c. Membantu mahasiswa menyusun program keseluruhan studinya.
 - d. Memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang sebaiknya diprogramkan pada semester yang bersangkutan.
 - e. Menentukan jumlah beban kredit yang boleh diprogramkan mahasiswa dalam satu semester berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 - f. Menandatangani KRS yang telah disetujui.

5.2 Layanan Kesehatan

1. UM Jember menyelenggarakan layanan kesehatan bagi sivitas akademika.
2. Layanan kesehatan dilaksanakan oleh unit usaha Klinik dr. M. Suherman.
3. Layanan kesehatan bagi mahasiswa diberikan pada penanganan kesehatan tingkat pertama secara cuma-cuma

5.3 Layanan Konseling

1. UM Jember menyelenggarakan layanan konseling bagi mahasiswa.

2. Layanan konseling dilaksanakan oleh UPT Bimbingan dan Konseling.
3. Berkoordinasi dengan P3LM dalam penanganan masalah khusus
4. Layanan konseling membantu mencaikan solusi terbaik terhadap persoalan akademik, personal, dan sosial yang dialami oleh mahasiswa UM Jember.

5.4 Fasilitas e-Learning

1. UM Jember menyelenggarakan pembelajaran berbasis elektronik atau e-learning.
2. Fasilitas e-learning disediakan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran utama yang berupa tatap muka atau tutorial.
3. Fasilitas e-learning disediakan untuk meragamkan akses dan sumber belajar.

5.5 Laboratorium

1. UM Jember menyediakan laboratorium yang penyelenggaraanya di laksanakan oleh UPT Laboratorium
2. Laboratorium disediakan dalam rangka menunjang pembelajaran berupa kegiatan praktikum mahasiswa
3. Laboratorium juga digunakan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

5.6 Pusat Komputer

1. UM Jember menyediakan Pusat Komputer untuk kepentingan akademik.
2. Pusat Komputer menyelenggarakan pelatihan keterampilan menggunakan komputer bagi mahasiswa sebagai penunjang pembelajaran dan keterampilan tambahan.

5.7 Pusat Bahasa

1. UM Jember menyelenggarakan UPT Pusat Bahasa sebagai unsur penunjang akademik.
2. UPT Pusat Bahasa menyelenggarakan pelatihan keterampilan kebahasaan khususnya bahasa Inggris kepada mahasiswa sebagai keterampilan penunjang atau tambahan.

5.8 Sistem Informasi Manajemen

Merupakan layanan sistem informasi untuk menunjang proses kegiatan administrasi di Universitas Muhammadiyah Jember secara terpadu dan terpusat. Kegiatan administrasi tersebut meliputi: administrasi akademik, administrasi keuangan, pendaftaran wisuda, manajemen pelaporan, dan administrasi registrasi online.

5.8.1 Sistem Informasi Administrasi Akademik Terpadu Online

Sistem online pengelolaan data-data administratif akademik 10.973 mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jember secara terpusat. Sistemnya berbasis aplikasi dan bisa diakses secara terdistribusi melalui LAN UM Jember ke seluruh Fakultas dan Jurusan. Pengelolaan sistem ini dimonitoring langsung oleh Biro Administrasi Akademik (BAAK) Universitas Muhammadiyah Jember.

5.8.2 Sistem Informasi Administrasi Keuangan Terpadu Online (Internal Akses)

Sistem online pengelolaan data-data administratif keuangan kampus secara terpusat dan aksesnya terbatas berbasis aplikasi hanya bisa diakses dilingkungan Biro Keuangan Universitas Muhammadiyah Jember.

5.8.3 Sistem Informasi Administrasi Akademik Mahasiswa Online

Personal situs yang disediakan khusus bagi 10.973 mahasiswa UM Jember untuk mendapat informasi akademik dan keuangan serta pelaksanaan sistem KRS/KHS Online Internet basis web yang terintegrasi dengan sistem SIAKAD. Bagi mahasiswa UM Jember yang akses SIA harus memiliki username dan password sebagai standar login tunggal di Universitas Muhammadiyah Jember.

5.8.4 Sistem Informasi Administrasi Pendaftaran Wisuda Online

Sistem online khusus untuk pengelolaan proses pendaftaran wisuda para mahasiswa basis web secara terpusat yang terintegrasi dengan sistem SIAKAD dan SIMAKU.

5.8.5 Sistem Informasi Administrasi Manajemen Pelaporan Terpadu Online

Sistem online khusus mendistribusikan laporan-laporan/dokumen basis web secara terpadu bagi seluruh pimpinan di lingkungan UM Jember mencakup pelaporan dari sistem SIAKAD dan SIMAKU. Bagi para staf administratif dan pimpinan fakultas/jurusan harus memiliki username dan password sebagai standar login tunggal di Universitas Muhammadiyah Jember.

5.8.6 Sistem Informasi Administrasi Registrasi Online

Sistem registrasi/pendaftaran ulang para mahasiswa setiap semester secara online terpadu bekerjasama dengan pihak Bank.

BAB VI PERPUSTAKAAN

6.1 Koleksi

Dalam rangka menunjang kegiatan akademik (pendidikan/pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) UM Jember menyediakan dan mengembangkan perpustakaan dengan koleksi sebagai berikut:

Koleksi Tercetak : 9.292 Judul , 25.379 Eksemplar

*Circulating
Collection* : 350 Eksemplar

Koleksi Digital : Judul , Eksemplar / File

Koleksi Serial : 14 Judul
Tercetak

Koleksi Serial : Database
Digital

Koleksi Khusus : Kemuhammadiyah

Sistem : Otomasi : SIMPUS
Pengolahan
Koleksi

6.2 Layanan

Perpustakaan UM Jember menggunakan sistem layanan terbuka dengan jam layanan antara jam 07.00 WIB s.d 17.00 WIB berkenaan dengan Sirkulasi, Referensi, Fotocopy (*hardcopy*), dan *softcopy* . Saat ini fitur layanan sudah dikembangkan menjadi::

1. Layanan dengan menggunakan Sistem Digital Library yaitu sistem informasi internal terpadu dalam pengelolaan penelitian dan karya ilmiah perpustakaan internal UM Jember maupun eksternal yang di kelola secara online.
2. Layanan dengan menggunakan Sistem Peminjaman online yaitu peminjaman dengan sistem antrian 1x24 jam tetapi buku, media, audio, dan bentuk peminjaman lainnya harus di ambil ke front Office Perpustakaan.

6.3 Tata Tertib

Tata tertib yang harus diperhatikan dan dipatuhi oleh pengunjung perpustakaan UM Jember adalah sebagai berikut:

1. Menunjukkan kartu tanda mahasiswa atau kartu tanda anggota milik sendiri yang masih berlaku.
2. Melakukan presensi pengunjung dengan cara *men-scan* Kartu Tanda Anggota Perpustakaan.
3. Bersikap dan berpakaian sopan, serta menjaga ketertiban dan keamanan.
4. Tidak mencuri dan atau merobek koleksi perpustakaan akan dikenai sanksi akademis baik oleh UPT Perpustakaan maupun oleh UNY.
5. Tidak diperbolehkan:
 - a. Membawa masuk tas atau yang sejenis ke dalam ruangan.
 - b. Membawa makanan atau minuman ke dalam ruangan,
 - c. Merokok, makan, dan minum di dalam ruangan,
 - d. Memakai sandal jepit, jaket, topi, kaos tanpa kerah di dalam gedung perpustakaan
6. Bersedia mentaati semua peraturan yang berlaku tanpa kecuali.

BAB VII BIAYA STUDI

Biaya Studi di UM Jember diatur dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor UM Jember. Biaya studi UM Jember tahun akademik 2016/2017 adalah sebagai berikut:

No	Program Studi	Biaya Pengembangan (sekali selama studi)	SPP (per bulan)
1	Ilmu Hukum	Rp. 5.000.000,-	Rp. 315.000,-
2	Pend. Bahasa Inggris	Rp. 6.900.000,-	Rp. 425.000,-
3	Pend. Bahasa Indonesia	Rp. 6.900.000,-	Rp. 425.000,-
4	Pend. Biologi	Rp. 6.900.000,-	Rp. 445.000,-
5	Pend. Matematika	Rp. 6.900.000,-	Rp. 435.000,-
6	Pend. Guru PAUD	Rp. 5.000.000,-	Rp. 245.000,-
7	Pend. Agama Islam	Rp. 5.000.000,-	Rp. 245.000,-
8	Agroteknologi	Rp. 5.600.000,-	Rp. 340.000,-
9	Agribisnis	Rp. 5.600.000,-	Rp. 340.000,-
10	Ilmu Manajemen	Rp. 6.900.000,-	Rp. 440.000,-
11	Ilmu Akuntansi	Rp. 6.900.000,-	Rp. 440.000,-
12	Ilmu Pemerintahan	Rp. 5.000.000,-	Rp. 315.000,-
13	Ilmu Komunikasi	Rp. 5.600.000,-	Rp. 345.000,-
14	Teknik Sipil	Rp. 5.600.000,-	Rp. 345.000,-
15	Teknik Elektro	Rp. 5.600.000,-	Rp. 345.000,-
16	Teknik Mesin	Rp. 5.600.000,-	Rp. 345.000,-
17	Teknik Informatika	Rp. 6.900.000,-	Rp. 515.000,-
	Manajemen Informatika (D3)	Rp. 5.600.000,-	Rp. 420.000,-
18	Pariwisata D-3 (Perhotelan)	Rp. 5.000.000,-	Rp. 385.000,-
19	Ilmu Psikologi	Rp. 5.600.000,-	Rp. 360.000,-
20	Ilmu Keperawatan	Rp. 9.000.000,-	Rp. 630.000,-
21	Keperawatan (D3)	Rp. 7.500.000,-	Rp. 575.000,-
22	Profesi Ners	Rp. 16.000.000,-	
23	Magister Ilmu Manajemen	Rp. -	

DAFTAR PUSTAKA

Kopertis VII Jawa Timur. (2016). Materi Workshop Penyusunan Pedoman Akademik Angkatan I.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.