



Enlightening, Empowering

BUKU

**PANDUAN
AKADEMIK**

**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
JAKARTA**

2019/2020





PANDUAN AKADEMIK

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
JAKARTA**



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
BAB I	5
PENDAHULUAN	5
1.1 Umum.....	5
1.2 Sejarah Singkat.....	7
1.3 Perkembangan UMJ.....	8
1.4 Visi, Misi, dan Tujuan.....	12
1.5 Makna Lambang Universitas Muhammadiyah Jakarta.....	14
1.6 Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Jakarta.....	16
BAB II	19
ORGANISASI UNIVERSITAS	19
2.1 Struktur Organisasi Universitas Muhammadiyah Jakarta	19
2.2 Senat Universitas.....	20
2.3 Pimpinan Universitas.....	20
2.4 Fakultas dan Program Studi.....	22
2.5 Biro, Lembaga dan UPT.....	24
BAB III	27
SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	27
3.1 Fakultas dan Program Studi.....	27
3.2 Penerimaan Mahasiswa Baru.....	32
3.3 Registrasi dan Heregistrasi.....	36
3.10. Pelaksanaan Pendidikan.....	50
3.11. Layanan Program Akademik.....	80
BAB IV	104
FASILITAS DAN SARANA UNIVERSITAS	104
4.1 Fasilitas Khusus Mahasiswa.....	104
4.2 Fasilitas Layanan Umum.....	106
BAB V	108
KEMAHASISWAAN	108
5.1 Organisasi Kemahasiswaan.....	108
5.2 Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah.....	109
BAB VI	115
PENUTUP	115

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas izin dan rahmatNya Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun Akademik 2019/2020 dapat diselesaikan dengan baik. Buku Panduan Akademik merupakan salah satu panduan bagi mahasiswa, dosen dan pengelola program studi sebagai landasan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Buku ini berisi sejarah Universitas Muhammadiyah Jakarta, visi, misi, dan tujuan Universitas, panduan pelaksanaan penyelenggaraan dan penilaian hasil belajar mengajar, serta berbagai informasi fakultas dan program studi. Dari itu kami berharap agar mahasiswa dapat menggunakan buku ini sebagai landasan atau panduan dalam pelaksanaan studi.

Terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi pada proses penyusunan buku panduan akademik ini. Semoga buku panduan akademik ini dapat menjadi acuan atau pedoman kegiatan akademik sivitas akademik UMJ dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Jakarta, September 2019

Tim Penyusun



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
NOMOR 617 TAHUN 2019

TENTANG
BUKU PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Bismillahirrahmanirrahim,

Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya suatu Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- b. bahwa di dalam Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Jakarta diantaranya tercantum peraturan dan prosedur akademik yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor sebagai panduan dan landasan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 08 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tanggal 04 Februari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti Nomor 61 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 184/U/2001 tanggal 25 Desember 2018 tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tanggal 30 Oktober 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tanggal 28 Desember 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/ 2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan

Tinggi Muhammadiyah;

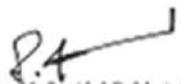
9. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 12/KEP/1.0/D/2019 tanggal 19 Januari 2019 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2015;
11. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor 511 Tahun 2015 tanggal 18 Desember 2015 tentang Tata Cara Mengajukan Permohonan Surat Keputusan Yudisium, Penandatanganan Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik Bagi Lulusan Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Mempertahankan : Hasil rapat pimpinan bidang akademik tentang buku pedoman akademik Kamis, 11 Juli 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2019/2020.**
- Pertama : Dengan berlakunya Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun Akademik 2019/2020, maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 29 Dzulhijjah 1440 H
29 Agustus 2019 M
Rektor,


Prof. Dr. H. Syaiful Bahri, SH., MH.
NID. 20.261 

**MARS UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Kami warga Universitas
Muhammadiyah Jakarta
Menggalang satu persatuan
Mengabdikan pada ibu pertiwi
Berbakti untuk Nusa Bangsa
Memelihara Kesejahteraan
Menjaga nama baik almamater sakti
Amal Usaha Muhammadiyah
Senantiasa mencerahkan
Selalu memberdayakan
Sebagai kader utama
Patuh pada Agama
Cendekia berbudi luhur
UMJ kita Jaya

MARS MUHAMMADIYAH (SANG SURYA)

Sang Surya Tetap Bersinar
Syahadat Dua Melingkar
Warna yang Hijau Berseri
Membuatku Relax Hati

Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

Di Timur Fajar Cerah Gemerlapan
Mengusir Kabut Hitam
Menggugah Kaum Muslimin
Tinggalkan Peraduan

Lihatlah Matahari Telah Tinggi
Di Ufuk Timur Sana
Seruan Illahi Rabbi
Sami'na Wa Attho'na

Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Umum

Muhammadiyah yang didirikan pada tanggal 8 Dzulhijjah 1330 H, bertepatan pada tanggal 18 November 1912 M adalah untuk memenuhi panggilan Allah SWT yang termaktub dalam Surat Ali 'Imran / 3 : 104 untuk mengajak kepada yang makruf dan mencegah yang munkar.

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ

Artinya : “Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar”.

Kehidupan bangsa Indonesia ketika itu banyak diliputi kejamu dan, baik dalam berfikir maupun dalam menjalankan syari'at Islam. Melihat kenyataan demikian, K.H. Ahmad Dahlan sangat khawatir dan merasakan bahwa hal demikian itu dapat membahayakan ketauhidan ummat Islam Indonesia dan sekaligus terhadap eksistensi dan martabat bangsa Indonesia umumnya. Dengan demikian kelahiran Muhammadiyah di Indonesia ini berfungsi ganda, yaitu sebagai penyadar dan pencerdas kehidupan bangsa.

Sebagai penyadar, Muhammadiyah ingin

memurnikan ketauhidan ummat Islam Indonesia.

Sebagai pencerdas kehidupan bangsa, melalui gerakan di bidang pendidikan, Muhammadiyah berkiprah turut meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa Indonesia menuju Indonesia merdeka dan mengisi kemerdekaan tersebut.

Keberhasilan Muhammadiyah dalam ikut serta menyulam kebangkitan bangsa Indonesia karena memiliki identitas khusus untuk segala gerakannya, yang dikenal dengan Triloginya yaitu Iman, Ilmu dan Amal. Trilogi Muhammadiyah inilah yang dapat menghasilkan putra-putra bangsa Indonesia yang berkualitas tinggi, dengan ciri antara lain, mandiri, berakhlak mulia, tangguh dalam keyakinan, kekar serta tegar dalam tauhid yang bertaburan di bumi pertiwi Indonesia. Oleh karena itu harus selalu diingat bahwa keberadaan Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagai alat gerakan dakwah Persyarikatan Muhammadiyah dalam memenuhi panggilan Allah SWT, seperti tersebut dalam Surat Ali 'Imran / 3 : 104 di atas.

Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi dalam Persyarikatan Muhammadiyah berkewajiban untuk melaksanakan Trilogi : Iman, Ilmu dan Amal tersebut dan perlu menjabarkannya ke dalam Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang terdiri atas:

1. Ketauhidan dan dan ketaqwaan kepada Allah SWT;
2. Pendidikan dan Pengajaran;

3. Penelitian dan Pengembangan;
4. Pengabdian kepada masyarakat.

Pelaksanaan fungsi-fungsi dan penjabarannya sesuai dengan Firman Allah SWT dalam Surat Al Mujadalah/58 : 11:

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Artinya: “Allah meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat”.

Dan dalam Surat As Shaff/61 : 3 :

كِبْرَ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا مَا لَا تَفْعَلُونَ

Artinya: “Allah tiada menyukai orang-orang yang banyak bicara, tetapi ia sendiri tiada berbuat apa-apa”.

1.2. Sejarah Singkat

Salah satu Keputusan Konferensi Majelis Pengajaran Muhamamdiyah yang diadakan di Pekalongan adalah mendirikan Fakultas Hukum dan Falsafah di Padang Panjang, yang secara resmi dibuka pada tanggal 3 Rabi’ul Akhir 1375 H, bertepatan dengan tanggal 18 Nopember 1955. Namun disebabkan berbagai hal dan berdasarkan Keputusan Konferensi Majelis Pengajaran di Jakarta pada Tahun 1956, maka Fakultas Hukum dan Falsafah di Padang Panjang

dipindahkan ke Jakarta, dengan nama baru Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG), yang kembali diresmikan pada tanggal 8 Nopember 1957. Panitia peresmian diketuai oleh Bapak Prof. H. Arso Sosroatmodjo, SH, sedangkan pimpinan dipercayakan kepada Bapak Prof. Dr. Sugarda Purbakawaja.

Untuk pertama kali PTPG membuka Jurusan Ilmu Mendidik, kurikulum yang berorientasi pada PTPG Negeri, kemudian pada Tahun 1958 PTPG Muhammadiyah berubah nama menjadi FKIP, dan berada di bawah lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta, dengan Presiden Universitas yang pertama dipercayakan kepada dr. H. Ali Akbar. Sebagai Dekan FKIP ditunjuk R.H. Mubangid Ronodihardjo. Selanjutnya FKIP ini berkembang dengan membuka jurusan-jurusan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, masing-masing diketuai/dipimpin oleh GB. Parsaribu dan Abbas Sutan Pamuncak Nan Sati.

Kemudian sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan tinggi di Indonesia maka pada tahun 1965, FKIP berubah nama dan berdiri sendiri menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Jakarta (IKIP-MJ).

1.3. Perkembangan UMJ

Pembukaan Fakultas Kesejahteraan Sosial (FKS) tanggal 21 September 1961 diprakarsai oleh Bapak R.H. Mulyadi Djojomartono yang pada

waktu itu menjabat sebagai Menteri Sosial Republik Indonesia, merupakan cikal bakal didirikannya Universitas Muhammadiyah Jakarta dengan Dekan pertamanya dipercayakan kepada Prof. Mr. H. Sumantri Praptokusumo, yang pada waktu itu menjabat sebagai Sekretaris Jenderal Departemen Sosial RI.

Pada tanggal 19 Juni 1963 Universitas Muhamadiyah Jakarta dikukuhkan pendiriannya dengan Akte Notaris Raden Soerojo Wongsowidjojo, S.H di Jakarta dengan Nomor 71. Perkembangan selanjutnya adalah didirikan tiga fakultas lain yaitu : Fakultas Hukum dengan Dekan H.M.S. Mintardja, SH yang kemudian digantikan oleh Ushuluddin Hutagalung, SH., dan Fakultas Ekonomi dengan Dekan Mr. Soeroto Kartosoedarmo serta Fakultas Teknik dengan Dekan Ir. Slamet Izzan.

Universitas Muhamadiyah Jakarta pernah menempati beberapa lokal kampus sebagai tempat kegiatannya, yaitu:

1. Kampus Kebayoran di Jalan Limau I, II, III Kebayoran Baru Jakarta Selatan (Tahun 1955-1983). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi.
2. Kampus Kramat di Jalan Kramat Raya 49 (Tahun 1963-1992). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Hukum dan Fakultas

Tarbiyah (saat ini menjadi Jurusan Pendidikan Agama Islam pada Fakultas Agama Islam).

3. Kampus Tanah Abang di Jalan K.H. Wahid Hasyim (tahun 1987-1988). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Hukum.
4. Kampus Garuda berlokasi di Jl. Garuda No.33 Jakarta Pusat (tahun 1985-1992). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Syariah dan Fakultas Ushuluddin (saat ini menjadi Jurusan Ahwal Al Syakhsiyyah dan Jurusan Komunikasi dan Peyiaran Islam pada Fakultas Agama Islam UMJ).
5. Kampus Rempoa di Jalan Ciputat Raya (tahun 1988-1990). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Tarbiyah.
6. Kampus Cempaka Putih di Jalan Cempaka Putih Tengah 27 Jakarta Pusat (tahun 1975-sekarang). Di kampus ini terdapat kegiatan perkuliahan Fakultas Teknik, Fakultas Kedokteran dan Kesehatan serta Fakultas Ilmu Keperawatan.
7. Kampus Universitas Muhammadiyah Jakarta yang berlokasi di Jalan, K.H. Ahmad Dahlan, Cireundeu Ciputat (tahun 1982-sekarang). Pada saat ini terkumpul kegiatan perkuliahan yang meliputi: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Pertanian, Fakultas Agama Islam, Fakultas Kedokteran dan Kesehatan, Fakultas Ilmu

Pendidikan, Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Program Pascasarjana.

Pada saat ini, Kampus Universitas Muhammadiyah Jakarta yang digunakan ada di Kampus Cempaka Putih Tengah 27 Jakarta Pusat dan Kampus Cirendeu di Jalan KH. Ahmad Dahlan Ciputat. Sejak berdirinya sampai sekarang Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta adalah sebagai berikut:

No.	NAMA	JABATAN	PERIODE
1	Dr. H. Ali Akbar	Presiden Universitas	1955 - 1963
2	H. Yusuf Wibisono, H	Presiden Universitas	1963 - 1967
3	Drs. A.S. Broto	Presiden Universitas	1964
4	May. Jend. Sutjipto,S.H	Presiden Universitas	1964 - 1967
5	Kartosoedarmo, S.H.	Presiden Universitas	1967 - 1973
6	Prof. Dr.Ismail Sunny,S.H, MCL	Presiden Universitas	1973 - 1979
7	Prof. Dr. Mr. H. Kasman Singodimedjo	Rektorium/Pr esidium	1979 - 1980
8	H. S. Prodjokusumo		
9	Ir. H. Omar Tusin, SE	Rektor	1980 - 1983
10	dr. H. Kusnadi (wafat pada tanggal 24 - 1 - 1990)		1983 - 1990
11	Hj. Sri Mulyani Soegiono, S.H.	Pjs. Rektor	1990
12	Prof. Mr. Roeslan Saleh	Rektor	1990 - 1994
13	Prof. Dr. H. Muhammadi S.	Rektor	1994 - 1998
14	Prof. Dr. H. Muhammadi S.	Rektor	1998 - 2002
15	Drs. H. Agus Sunarto, M.Si.	Rektor	2002 - 2006

	(wafat 8-5-2006)		
16	Dr. Hj. Masyitoh, M. Ag.	Rektor	2006 - 2010
17	Prof. Dr. Hj. Masyitoh, M. Ag.	Rektor	2011 - 2015
18	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH, MH	Rektor	2015 - 2019
19	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH, MH	Rektor	2019 - 2021

1.4. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagai Universitas Terkemuka, Modern dan Islami pada Tahun 2025 ”.

Misi

- 1) Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- 2) Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;
- 3) Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;
- 4) Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia dan berwawasan global.

Tujuan Universitas Muhammadiyah Jakarta adalah:

- 1) Peningkatan mutu lulusan yang menguasai IPTEKS untuk menjadi kader Persyarikatan, mampu bersaing dalam kehidupan bermasyarakat,

berbangsa dan bernegara yang dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah;

- 2) Tersedianya kurikulum berbasis capaian pembelajaran sesuai dengan level KKNI;
- 3) Terlaksananya penelitian dan peningkatan publikasi hasil penelitian di tingkat nasional maupun internasional;
- 4) Terlaksananya pengabdian masyarakat dalam mengimplementasikan hasil-hasil penelitian;
- 5) Dihasilkannya sumber daya insani baik kuantitas maupun kualitas sesuai dengan bidang keahliannya;
- 6) Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung terciptanya suasana akademik yang Islami;
- 7) Tersedianya manajemen layanan sistem informasi berbasis IT terintegrasi;
- 8) Terjalinnnya kemitraan berbagai pihak yang mendukung terlaksananya catur dharma perguruan tinggi.

1.5. Makna Lambang Universitas Muhammadiyah Jakarta



1.5.1. Lambang Universitas (Gambar 1), terdiri dari enam unsur sebagai berikut :

Bingkai berbentuk dua lingkaran yang dibentuk oleh 5 (lima) tanda kurung yang saling berkaitan, didalamnya terdapat tulisan Universitas Muhammadiyah Jakarta, gambar padi dan kapas, matahari yang bersinar dengan tulisan Muhammadiyah dalam huruf arab yang berada dipusat lingkaran matahari, dengan makna sebagai berikut :

1. Kata Muhammadiyah dalam tulisan Arab yang tertera di tengah/di pusat lambang adalah nama persyarikatan;
2. Dua kalimat syahadat dalam tulisan Arab yang melingkupi kata Muhammadiyah mempunyai makna bahwa Persyarikatan Muhammadiyah berusaha memancarkan cahaya keimanan berupa tauhid, bahwa sesungguhnya tiada Tuhan selain Allah dan

bahwa sesungguhnya Nabi Muhammad SAW adalah utusan Allah. Keyakinan ini merupakan akidah yang paling hakiki bagi setiap muslim. Dengan demikian Persyarikatan Muhammadiyah menyeru kepada umat manusia agar dengan sadar memeluk Islam dan menjadi penolong serta penegak Islam;

3. Matahari adalah benda ciptaan Allah, sinarnya sangat berguna bagi kehidupan makhlukNya. Persyarikatan Muhammadiyah menggambarkan bahwa gerak dan manfaatnya bagaikan matahari dengan sinarnya yang selalu memberikan manfaat bagi hidup dan kehidupan manusia;
4. Lukisan padi dan kapas yang terdiri atas padi 19 butir dan kapas 12 kuntum, gabungan keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga merupakan lambang kemakmuran dan kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia;
5. Tulisan "Universitas Muhammadiyah Jakarta" memberikan arti Perguruan Tinggi milik Persyarikatan Muhammadiyah yang berkedudukan di Jakarta;
6. Bingkai berbentuk 2 (dua) lingkaran yang dibentuk oleh 5 (lima) tanda kurung yang saling berkaitan, melambangkan rukun Islam dan Pancasila;

1.5.2. Keterangan Warna Lambang

1. Warna dasar kuning
2. Garis tepi berwarna hijau.
3. Padi dan kapas melingkari matahari
4. Matahari bersinar
5. Lingkaran berwarna hijau dengan tulisan
"UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
JAKARTA"

1.6. Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Jakarta

Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Jakarta meliputi:

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran

Menurut ayat pertama dari wahyu pertama yang diturunkan Allah SWT kepada Muhammad bin Abdullah sebagai pelantikan menjadi Rasulullah adalah perintah untuk membaca dan belajar, artinya perintah untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.

Menurut Sabda Rasulullah SAW menuntut ilmu merupakan kewajiban bagi kaum muslimin dan muslimat, sebagai mana sabdanya:

من أراد الدنيا فعليه بالعلم ومن أراد الآخرة فعليه بالعلم ومن أرادهما فعليه بالعلم.

Artinya : *"Barang siapa menginginkan kebahagiaan di dunia haruslah dengan ilmu, dan barang siapa menginginkan kebahagiaan akhirat, haruslah dengan ilmu, dan barang siapa menginginkan kebahagiaan keduanya juga dengan ilmu"*

Untuk menguasai ilmu pengetahuan maka universitas merupakan jenjang pendidikan tinggi yang membentuk sumber daya insani dan tempat

menempa insan intelektual yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam rangka meningkatkan iman dan taqwa kepada Allah SWT, yang nantinya diharapkan mampu menjadi warga masyarakat yang berguna bagi agama, bangsa dan negara.

2) Penelitian

Penelitian adalah suatu kegiatan untuk mencari dan/atau menemukan kebenaran kandungan ilmu pengetahuan, teknologi serta menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode dan/atau model yang sudah menjai kandungan imu pengetahuan dan teknologi.

Allah berfirman dalam Surat Yunus (10): ayat 101:

قُلْ انظُرُوا مَاذَا فِي السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ وَمَا تُعْجِبُ
الْآيَاتُ وَالنُّذُرُ عَنْ قَوْمٍ لَا يُؤْمِنُونَ

Artinya: *“Lakukanlah nadhor (yaitu melakukan penelitian dengan menggunakan metode ilmiah) mengenai apa-apa yang ada di langit dan apa-apa yang ada di bumi”*

Dharma Pendidikan dan Pengajaran harus dilanjutkan dengan Dharma Penelitian yang bersifat ilmiah, yang secara fungsional dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Jakarta sehingga IPTEK dapat dimanfaatkan dan dikembangkan.

3) Pengabdian kepada Masyarakat

Menurut Rasulullah SAW ilmu itu harus dimanfaatkan sebagaimana sabdanya:

إذا مات ابن آدم إنقطع عمله إلا من ثلاث صدقة جارية
وعلم ينتفع به وولد صالح يدعو له

Artinya : “Apabila anak Adam wafat maka putuslah semua amalnya kecuali tiga hal, yaitu: shodaqoh jariyah, ilmu yang bermanfaat, dan anak sholeh yang selalu mendo’akan orang tuanya”.

Dalam rangka memanfaatkan ilmu dan hasil-hasil penelitian inilah Universitas Muhammadiyah Jakarta melakukan pengabdian kepada masyarakat, yang secara fungsional dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).

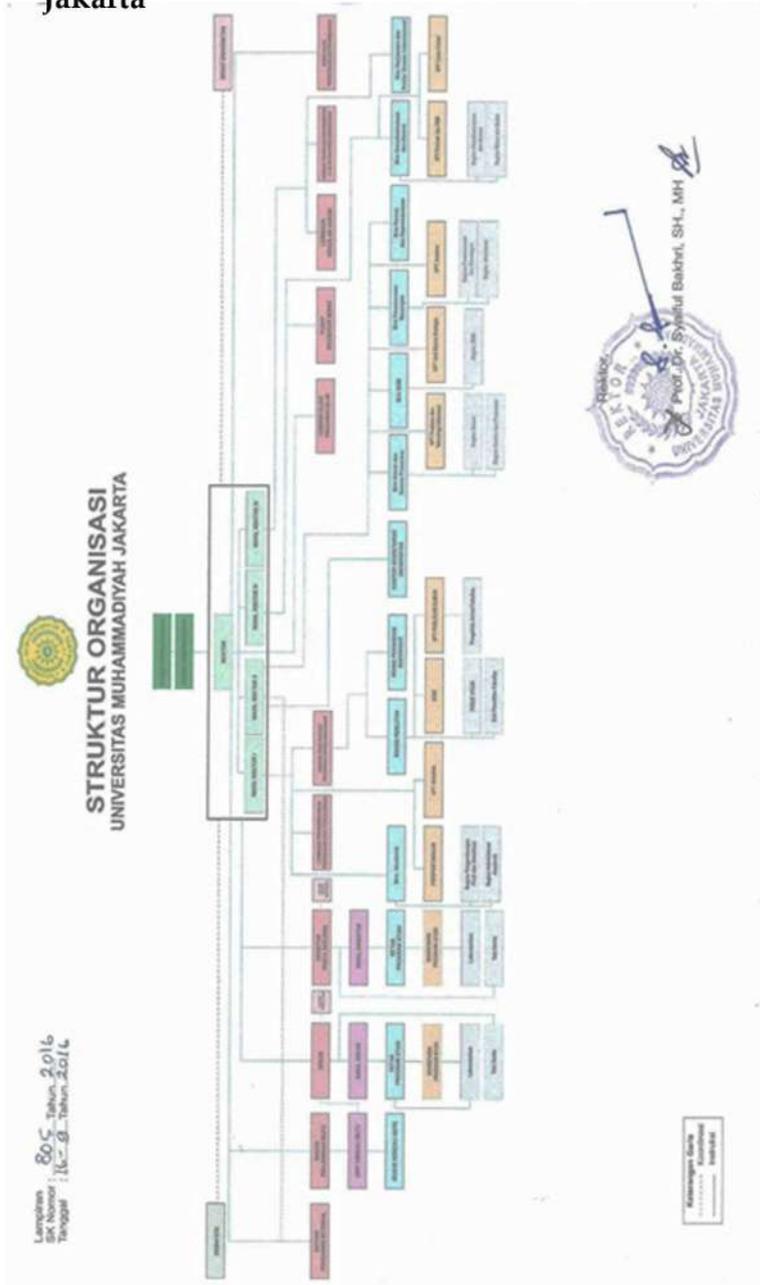
4) Keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT, melalui pendidikan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

Dharma keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT melalui pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang berciri khas menjiwai dan menggerakkan ketiga dharma terdahulu. Dengan demikian pelaksanaan masing-masing dharma tidak lepas hubungannya dengan Allah SWT, sehingga apa yang dilakukan merupakan pelaksanaan tugas kekhalfahan yang mempunyai nilai ibadah kepada Allah SWT guna mendapatkan Ridho- Nya.

BAB II

ORGANISASI UNIVERSITAS

2.1. Struktur Organisasi Universitas Muhammadiyah Jakarta



2.2. Senat Universitas

Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas yang terdiri dari guru besar, pimpinan Universitas, Dekan Fakultas, Lektor Kepala bergelar Master atau Doktor dan perwakilan Program Studi. Senat Universitas di pimpin oleh Profesor yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

2.3. Pimpinan Universitas

1. Rektor
Prof. Dr. H. Syaiful Bakhri, SH., MH.
2. Wakil Rektor I, Bidang Peningkatan Kualitas Akademik
Dr. Endang Sulastri, M.Si.
3. Wakil Rektor II, Bidang Keuangan dan Pengelolaan Sumberdaya
Dr. Andry Priharta, SE., MM.
4. Wakil Rektor III, Bidang Pengembangan Mahasiswa dan Alumni
Dr. Misriandi, M.Pd.
5. Wakil Rektor IV, Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyah
Dr. Mahmudin Sudin, MA.



Prof. Dr. H. Syaiful Bakhri, SH., MH.
Rektor



Dr. Endang Sulastrri, M.Si.
Wakil Rektor I



Dr. Andry Priharta, SE, MM.
Wakil Rektor II



Dr. Misriandi, M.Pd.
Wakil Rektor III



Dr. Mahmudin Sudin, MA.
Wakil Rektor IV

2.4. Fakultas dan Program Studi

1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Program Studi:

- Kesejahteraan Sosial
- Administrasi Publik
- Ilmu Politik
- Ilmu Komunikasi
- Magister Ilmu Administrasi
- Magister Ilmu Komunikasi

2. Fakultas Hukum

Program Studi:

- Hukum
- Magister Hukum

3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Program Studi:

- Manajemen
- Akuntansi
- Ekonomi Islam
- Magister Manajemen
- Magister Akuntansi

4. Fakultas Teknik

Program Studi:

- Teknik Sipil
- Teknik Elektro
- Teknik Kimia
- Teknik Mesin
- Teknik Industri
- Arsitektur
- Informatika

- D3 Otomotif dan Alat Berat
 - Magister Teknik Kimia
5. Fakultas Agama Islam
- Program Studi:
- Pendidikan Agama Islam
 - Komunikasi dan Penyiaran Islam
 - Ahwal As-Syakhsiyah
 - Manajemen Perbankan Syariah
 - Zakat dan Wakaf
 - Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 - Magister Studi Islam
 - Doktor Manajemen Pendidikan Islam
6. Fakultas Pertanian
- Program Studi:
- Agroteknologi
7. Fakultas Kedokteran dan Kesehatan
- Program Studi:
- Kedokteran
 - Profesi Dokter
 - Gizi
 - D3 Kebidanan
 - Kebidanan
 - Profesi Bidan
8. Fakultas Ilmu Pendidikan
- Program Studi:
- Pendidikan Guru PAUD
 - Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 - Pendidikan Matematika
 - Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

- Pendidikan Bahasa Inggris
 - Pendidikan Olah raga
 - Pendidikan Teknologi Informatika
 - Magister Teknologi Pendidikan
9. Fakultas Ilmu Keperawatan
- Program Studi:
- D3 Keperawatan
 - Keperawatan
 - Profesi Ners
 - Keperawatan Komunitas
 - Keperawatan Medikal Bedah
 - Magister Keperawatan
10. Fakultas Kesehatan Masyarakat
- Program Studi:
- Kesehatan Masyarakat
 - Magister Kesehatan Masyarakat

2.5. Biro, Lembaga dan UPT

Kepala Biro, Lembaga dan UPT yang ada di Universitas Muhamamdiyah Jakarta sebagai berikut:

1. Biro Biro Administrasi Akademik (BAA)
2. Biro Keuangan dan Perencanaan
3. Biro Umum dan SDM
4. Biro Kemahasiswaan dan Alumni
5. Biro Kerjasama dan Kantor Urusan Internasional
6. Biro Humas dan Keprotokolan
7. UPT. Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru
8. UPT Perpustakaan
9. UPT. Career Center

10. UPT. Pusat Komputer dan Teknologi Informasi (Puskom & TI)
11. UPT. Klinik
12. UPT. Asrama Mahasiswa
13. Badan Kajian Perencanaan dan Pengembangan
14. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran
15. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
16. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah
17. Badan Penjaminan Mutu
18. Hak Kekayaan Intelektual
19. Satuan Pengawas Internal

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

3.1. Fakultas dan Program Studi

Universitas Muhammadiyah Jakarta menyelenggarakan program akademik dan program profesional yang berlandaskan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Program Pendidikan yang dilaksanakan mencakup program pendidikan akademik Jenjang Diploma Tiga (D3), Strata Satu (S1), Strata Dua (S2), Strata Tiga (S3), Program Profesi, Program Spesialis.

Program akademik Jenjang Strata Satu (S1) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai berikut :

- a. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang telah dimiliki sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing dalam kegiatan produktif dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Menguasai dasar pengetahuan dan metodologi dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu memahami, menentukan, merumuskan dan menjelaskan cara menyelesaikan masalah yang ada di dalam lingkup keahliannya.
- c. Menguasai dasar pengetahuan sehingga mampu berfikir, berlaku dan bertindak sebagai ilmuwan.

- d. Mampu mengikuti perkembangan IPTEK sesuai dengan bidang keahliannya.

Fakultas yang ada di Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagai berikut :

1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
1	Kesejahteraan Sosial	S1	S.	S.Sos.
2	Administrasi Publik	S1	S.	S.A.P.
3	Ilmu Politik	S1	S.	S.Sos.
4	Ilmu Komunikasi	S1	S.	S.I.Kom.
5	Magister Ilmu Administrasi	S2	M.	M.A.P.
6	Magister Ilmu Komunikasi	S2	M.	M.I.Kom.

2. Fakultas Hukum (FH)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
7	Hukum	S1	S.	S.H.
8	Magister Hukum	S2	M.	M.H.

3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
9	Manajemen	S1	S.	S.E.
10	Akuntansi	S1	S.	S.Ak.
11	Ekonomi Islam	S1	S.	S.E.

12	Magister Manajemen	S2	M.	M.M.
13	Magister Akuntansi	S2	M.	M.Ak.

4. Fakultas Teknik (FT)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
14	Teknik Sipil	S1	S.	S.T.
15	Teknik Elektro	S1	S.	S.T.
16	Teknik Kimia	S1	S.	S.T.
17	Teknik Mesin	S1	S.	S.T.
18	Teknik Industri	S1	S.	S.T.
19	Arsitektur	S1	S.	S.Ars.
20	Informatika	S1	S.	S.Kom.
21	Teknik Otomotif dan Alat Berat	D3	A.Md.	A.Md.T.
22	Magister Teknik Kimia	S2	M.	M.T.

5. Fakultas Agama Islam (FAI)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
23	Pendidikan Agama Islam	S1	S.	S.Pd.
24	Ahwal As-Syakhhsyiyah	S1	S.	S.H.
25	Komunikasi dan Penyiaran Islam	S1	S.	S. Sos.
26	Manajemen Perbankan Syariah	S1	S.	S.E.
27	Zakat dan Wakaf	S1	S.	S.E.

28	Pend. Guru Madrasah Ibtidaiyah	S1	S.	S.Pd.
29	Magister Studi Islam	S2	M.	M.Ag.
30	Manajemen Pendidikan Islam	S3	Dr.	Dr.

6. Fakultas Pertanian (F.Tan)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
31	Agroteknologi	S1	S.	S.P.

7. Fakultas Kedokteran dan Kesehatan (FKK)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
32	Kebidanan	D3	A.Md.	A.Md.Keb
33	Kedokteran	S1	S.	S.Ked.
34	Dokter	Profesi	dokter	dr.
35	Gizi	S1	S.	S.Gz.
36	Kebidanan	S1	S.	S.Keb.
37	Bidan	Profesi	Bdn	Bdn

8. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
38	Pendidikan Guru PAUD	S1	S.	S.Pd.
39	Pendidikan Guru SD	S1	S.	S.Pd.
40	Pendidikan Matematika	S1	S.	S.Pd.

41	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S1	S.	S.Pd.
42	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	S.	S.Pd.
43	Pendidikan Olah Raga	S1	S.	S.Pd.
44	Pendidikan Teknologi Informasi	S1	S.	S.Pd.
45	Magister Teknologi Pendidikan	S2	M.	M.Pd.

9. Fakultas Ilmu Keperawatan (FIK)

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
46	Keperawatan	D3	A.Md.	A.Md.Kep.
47	Keperawatan	S1	S.	S.Kep.
48	Magister Keperawatan	S2	M.	S.Kep.
49	Ners	Profesi	Ners.	Ners.
50	Keperawatan Komunitas	Sp-1	Kep. K	Kep. K
51	Keperawatan Medikal Bedah	Sp-1	Kep. MB	Kep. MB

10. Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM)

No.	Program Studi	Jenjang	Gelar Utama	Singkatan
52	Kesehatan Masyarakat	S1	S.	S.K.M.
53	Magister Kesehatan	S2	M.	M.K.M.

** Kepmenristekdikti No.257 Tahun 2017 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi*

** Permenristekdikti No.33 Tahun 2018 tentang Penamaan Prodi pada Perguruan Tinggi*

3.2. Pendaftaran Calon Mahasiswa

Setiap Tahun Akademik baru, UMJ membuka pendaftaran calon mahasiswa. Waktu pendaftaran Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, Program Profesi dan Program Spesialis dimulai pada Bulan Januari sampai dengan Agustus.

Khusus Program Diploma dan Program Sarjana pendaftaran dibuka dengan beberapa jalur masuk di antaranya :

1. Jalur Prestasi Akademik (JPA);
2. Jalur Prestasi Unggulan (JPU) :
 - a. Bidang Akademik.
 - b. Bidang Non Akademik.
3. Jalur Undangan Saringan masuk (USM);
4. Jalur Lulusan SMA/SMK Muhammadiyah;
5. Jalur Ujian Tulis.

Berikut Jadwal Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru

GELOMBANG	PENDAFTARAN
Gelombang 1	Januari - Februari
Gelombang 2	Maret - April
Gelombang 3	Mei - Juni
Gelombang 4	Juli - Agustus

Adapun alur penerimaan mahasiswa baru di Universitas Muhammadiyah Jakarta dapat dilihat pada gambar berikut.



3.3. Mahasiswa UMJ

Mahasiswa UMJ adalah seorang yang mendaftar sebagai calon mahasiswa telah dinyatakan lulus seleksi melalui jalur penerimaan mahasiswa baru sesuai ketentuan yang berlaku dan telah mendapat

ketetapan menjadi mahasiswa berdasarkan surat keputusan Rektor.

3.4. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan bagi setiap mahasiswa di UMJ diatur melalui Keputusan Rektor Nomor 236 Tahun 2019 tentang Uang Kuliah Mahasiswa Baru UMJ Tahun Akademik 2019/2020. Biaya pendidikan tersebut dapat dibayarkan oleh mahasiswa secara host to host melalui Bank yang bekerjasama dengan UMJ yaitu Bank Mega di seluruh wilayah Indonesia, pembayaran sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.

3.5. Beasiswa

Beasiswa adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada perorangan yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa tersebut terdiri dari :

1. Beasiswa external :
 - a. Bidikmisi
 - b. Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) mulai semester 3 sampai semester 7;
 - c. Yayasan Beasiswa Jakarta (YBJ) mulai semester 3 sampai dengan semester 7 khusus warga DKI Jakarta;
 - d. Beasiswa BAZNAS Cendikia mulai semester 5 sampai dengan semester 8;
 - e. LAZIZMU

2. Beasiswa Internal :
 - a. Lazis UMJ;
 - b. Prestasi Akademik;
 - c. Prestasi Non Akademik;
 - d. Hafidz Qur'an.

3.6. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Seluruh Program Studi di UMJ menerapkan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Penerapan KKNI ini merupakan amanah UndangUndang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UndangUndang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012, Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan SK Rektor Nomor 271A tahun 2016 tentang Pemberlakuan kurikulum KKNI UMJ. Rancangan Kurikulum seluruh Program Studi di UMJ, baik diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor, telah mengadopsi KKNI.

3.7. Registrasi dan Heregistrasi

3.1. Pengertian dan Tujuan

1. Registrasi Administrasi adalah pelayanan terhadap setiap mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada suatu program studi/fakultas di UMJ;
2. Tujuan Registrasi Administrasi adalah untuk mendapatkan data mahasiswa yang telah melakukan pembayaran uang kuliah pada setiap semester dan dijadikan sebagai dasar untuk melaksanakan registrasi akademik.
3. Pelaksanaan alur registrasi administrasi mahasiswa diatur dalam Buku Pedoman Layanan Akademik Mahasiswa.

3.2. Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru

Registrasi administrasi mahasiswa baru dilaksanakan secara terpadu dengan melakukan registrasi setelah dinyatakan Lulus dan diterima menjadi mahasiswa baru UMJ. Prosedur registrasi dan pendaftaran kembali mahasiswa baru diatur dalam Buku Panduan Akademik Mahasiswa UMJ.

3.8. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

NPM adalah singkatan dari kata Nomor Pokok Mahasiswa. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi diberikan NPM sesuai dengan Tahun masuk, fakultas, jenjang Pendidikan (Strata), program studi dan nomor urut sebagaimana diatur sebagai berikut :

1. Nomor Pokok Mahasiswa diberikan kepada mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta yang sudah terdaftar dan memenuhi persyaratan administrasi akademik dan non akademik.
2. Nomor Pokok Mahasiswa hanya di berikan kepada mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan pada tahun akademik yang sedang berjalan.
3. Bagi mahasiswa aktif kembali yang belum habis masa studinya tetap menggunakan nomor pokok yang pernah diberikan pada saat terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Jakarta.
4. Bagi mahasiswa aktif kembali yang masa studinya telah habis, maka diberikan nomor pokok baru.
5. Nomor Pokok Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta menggunakan angka sebanyak 14 (empatbelas) digit, yang masing-masing angka mempunyai makna sebagai berikut :
 - a) Digit ke 1 sampai digit ke 4 menunjukkan angka tahun angkatan mahasiswa yang bersangkutan pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta.
 - b) Digit ke 5 dan 6 menunjukkan nomor urut fakultas di Universitas Muhammadiyah Jakarta. Nomor urut tersebut ditetapkan sebagai berikut:
 - 01 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - 02 Fakultas Hukum
 - 03 Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - 04 Fakultas Teknik
 - 05 Fakultas Agama Islam

- 06 Fakultas Pertanian
 - 07 Fakultas Kedokteran dan Kesehatan
 - 08 Fakultas Ilmu Pendidikan
 - 09 Fakultas Ilmu Keperawatan
 - 10 Fakultas Kesehatan Masyarakat
- c) Digit ke 7 menunjukkan angka jenjang pendidikan (Strata) yang bersangkutan pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- 1) Angka 0 menunjukkan jenjang pendidikan Diploma Tiga (D3)
 - 2) Angka 1 menunjukkan jenjang pendidikan Strata Satu (S1)
 - 3) Angka 2 menunjukkan jenjang pendidikan Strata Satu (S2)
 - 4) Angka 3 menunjukkan jenjang pendidikan Strata Satu (S3)
 - 5) Angka 4 menunjukkan jenjang pendidikan Profesi
 - 6) Angka 5 menunjukkan jenjang pendidikan spesialis
- d) Digit ke 8 sampai 9 menunjukkan nomor urut program studi di fakultas masing-masing. Nomor urut program studi ditetapkan sebagai berikut:
- 01 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
 - 01.1.01 Program Studi Kesejahteraan Sosial

01.1.02 Program Studi Administrasi Publik

01.1.03 Program Studi Ilmu Politik

01.1.04 Program Studi Ilmu Komunikasi
Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

01.2.01 Program Studi magister Ilmu Administrasi

01.2.02 Program Magister Ilmu Komunikasi

02 Fakultas Hukum

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)

02.1.01 Program Studi Hukum

Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

02.2.01 Program Magister Hukum

03. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)

03.1.01 Program Studi Manajemen

03.1.02 Program Studi Akuntansi

03.1.03 Program Studi Ekonomi Syariah

Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

03.2.01 Program Studi Magister

Manajemen

03.2.02 Program Magister Akuntansi

04. Fakultas Teknik

Jenjang Pendidikan Diploma Tiga (S0)

04.0.01 Program Studi Diploma Tiga
Otomotif dan Alat Berat
Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
04.1.01 Program Studi Teknik Sipil
04.1.02 Program Studi Teknik Elektro
04.1.03 Program Studi Teknik Kimia
04.1.04 Program Studi Teknik Mesin
04.1.05 Program Studi Teknik Industri
04.1.06 Program Studi Arsitektur
04.1.07 Program Studi Informatika
Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)
04.2.01 Program Magister Teknik Kimia

05. Fakultas Agama Islam

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
05.1.01 Program Studi Pendidikan Agama
Islam
05.1.02 Program Studi Akhwal Asy-
Syakhsiyah
05.1.03 Program Studi Komunikasi dan
Penyiaran Islam
05.1.04 Program Studi Manajemen
Perbankan Syariah
05.1.05 Program Studi Zakat dan Wakaf
05.1.06 Program Studi Pendidikan Guru
Madrasah Ibtidaiyah
Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)
05.2.01 Program Studi Magister Studi Islam
Jenjang Pendidikan Strata Tiga (S3)

05.3.01 Program Studi Manajemen
Pendidikan Islam

06. Fakultas Pertanian

Jenjang Pendidikan Strata Satu

06.1.01 Program Studi Agroteknologi

07. Fakultas Kedokteran dan Kesehatan

Jenjang Pendidikan Diploma Tiga (S0)

07.0.01 Program Studi Diploma Tiga
Kebidanan

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)

07.1.01 Program Studi Kedokteran

07.1.02 Program Studi Gizi

07.1.03 Program Studi Kebidanan

Jenjang Pendidikan Profesi

07.4.01 Program Studi Profesi Dokter

07.4.02 Program Studi Profesi Bidan

08. Fakultas Ilmu Pendidikan

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)

08.1.01 Program Studi Pendidikan Guru

Pendidikan Anak Usia Dini

08.1.02 Program Studi Pendidikan Guru
Sekolah Dasar

08.1.03 Program Studi Pendidikan
Matematika

08.1.04 Program Studi Pendidikan Bahasa
dan Sastra Indonesia

08.1.05 Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

08.1.07 Program Studi Pendidikan Olahraga

08.1.08 Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

08.2.01 Program Studi Magister Teknologi Pendidikan

09. Fakultas Ilmu Keperawatan

09.0.01 Program Studi Diploma Tiga Keperawatan

Jenjang Pendidikan Strata Satu

09.1.01 Program Studi Keperawatan

Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

09.2.01 Program Studi Magister Keperawatan

Jenjang Pendidikan Profesi

09.4.01 Program Studi Profesi Ners

Jenjang Pendidikan Spesialis

09.5.01 Program Studi Keperawatan Komunitas

09.5.02 Program Studi Keperawatan Medikal Bedah

10. Fakultas Kesehatan Masyarakat

Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)

10.1.01 Program Studi Kesehatan

Masyarakat

Jenjang Pendidikan Strata Dua (S2)

10.2.01 Program Studi Magister Kesehatan

Masyarakat

- e) Digit ke 10 sampai digit ke 14 menunjukkan nomor urut mahasiswa untuk tahun tertentu pada jurusan/program studi di masing-masing fakultas.

Contoh :

- 1) Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.01.1.01.00001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jenjang Pendidikan S1 Program Studi Kesejahteraan Sosial, dengan nomor urut 1.

- 2) Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.02.2 01.00001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas

Hukum, Jenjang Pendidikan S2 Program Studi Magister Hukum, dengan nomor urut 1.

- 3) Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.05.3.01.00001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas Agama Islam, Jenjang Pendidikan S3 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dengan nomor urut 1.
- 4) Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.07.4.01.00001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas Kedokteran dan Kesehatan, Jenjang Pendidikan Profesi Dokter dengan nomor urut 1.
- 5) Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.09.5.01.00001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali

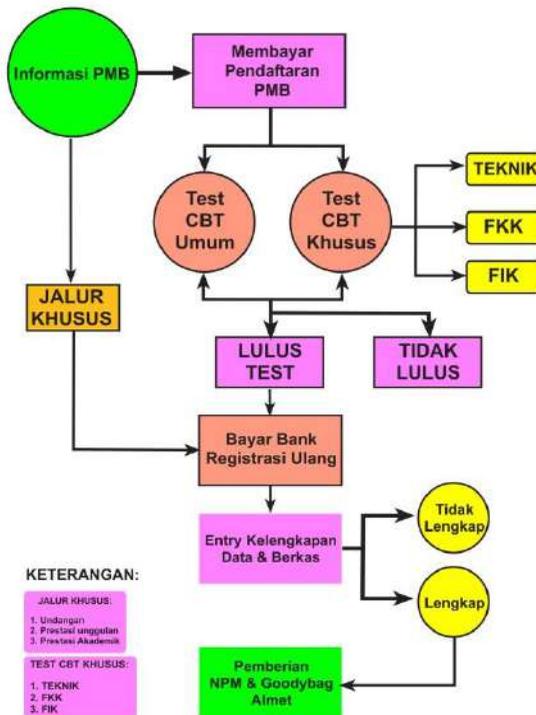
pada tahun 2020 pada Fakultas Ilmu Keperawatan, Jenjang Pendidikan Spesialis, dengan nomor urut 1.

- 6) Untuk mahasiswa pindahan yang diterima di Universitas Muhammadiyah Jakarta pada tahun 2020 dan sesudahnya, nomor pokok mahasiswa pada digit ke 8 angka 0 diganti menjadi angka 7.
 - a. Contoh :
 - b. Mahasiswa Y dengan nomor pokok : 2020.01.1.01.70001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Kesejahteraan Sosial, status mahasiswa pindahan, dengan nomor urut 1.

- 7) Untuk mahasiswa aktif kembali yang telah habis masa studinya, nomor pokok mahasiswa pada digit ke 8 angka 0 diganti menjadi angka 6.

- a. Contoh :
- b. Mahasiswa X dengan nomor pokok : 2020.03.2.01.60001, maka dapat diketahui bahwa mahasiswa tersebut terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta pertama kali pada tahun 2020 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jenjang Pendidikan Strata Dua Program Magister Manajemen, status sebagai mahasiswa aktif kembali setelah masa studinya habis, dengan nomor urut 1.

Alur Penerimaan Mahasiswa Baru dan Penerbitan Nomor Pokok Mahasiswa



3.9. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1) Pengertian dan fungsi KTM

1. Kartu Tanda Mahasiswa adalah kartu identitas diri mahasiswa yang menunjukkan sebagai mahasiswa aktif, yang selanjutnya disingkat KTM;
2. KTM berfungsi sebagai identitas diri untuk mengikuti kegiatan akademik selama masih aktif sebagai mahasiswa di UMJ;

2) Spesifikasi KTM

1. Terbuat dari bahan yang spesifik berukuran 8,50 cm x 5,50 cm berwarna dasar hijau muda, bagian atas hijau dan bagian bawah hijau tua dengan garis warna oranye;
2. Bagian depan (muka) berisi logo dan identitas universitas, foto mahasiswa (berwarna) ukuran 2 cm x 3 cm, Nomor Pokok Mahasiswa, nama mahasiswa, tempat tanggal lahir, jenis kelamin, fakultas, dan program studi, masa berlaku kartu, website, email dan barcode;
3. Bagian belakang kartu berisi, perhatian, tanda tangan Rektor dan identitas universitas.

3) Persyaratan dan penggantian KTM

1. KTM dapat diperoleh dan dimiliki oleh mereka yang berstatus sebagai mahasiswa aktif di Universitas Muhammadiyah Jakarta.
2. Bagi mahasiswa yang KTM-nya hilang, dapat diberikan KTM pengganti;

3. Permintaan penggantian KTM sebagaimana dimaksud harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari pihak yang berwajib;
4. Penggantian KTM dikenakan biaya pembuatan kartu pengganti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4) Masa Berlaku Mahasiswa

1. Kartu Tanda Mahasiswa berlaku selama 8 (delapan) semester, sejak mahasiswa melakukan registrasi. Masa berlaku merupakan informasi periode di mana mahasiswa memiliki hak untuk melakukan kegiatan akademik dan memanfaatkan fasilitas yang diberikan kampus.
2. KTM yang berfungsi sebagai kartu identitas diri mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik dinyatakan tidak berlaku apabila mahasiswa :
 - a) Status mahasiswa tidak aktif;
 - b) Status mahasiswa menjalani cuti;
 - c) Dinyatakan lulus;
 - d) Mengundurkan diri;
 - e) Putus studi;
 - f) Dicabut statusnya sebagai mahasiswa;
 - g) Meninggal dunia.

Contoh Kartu Tanda Mahasiswa :

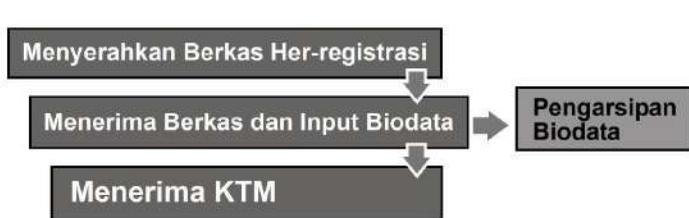
Kartu Tanda Mahasiswa yang telah habis masa berlakunya dikembalikan ke BAA pada saat

mahasiswa mengambil kartu tanda mahasiswa yang baru.

Contoh Kartu Tanda Mahasiswa :



5) Alur Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa



3.6. Herregistrasi Mahasiswa Lama

Herregistrasi merupakan proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama atau mahasiswa yang belum lulus dan masih melanjutkan kuliah diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi ulang (herregistrasi). Untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan. Berikut prosedur Registrasi atau Herregistrasi :

- 1) Mahasiswa melakukan pembayaran uang kuliah pada Bank yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal;
- 2) Mahasiswa melakukan pengisian *KRS online* pada web fakultas masing sesuai dengan jadwal dengan berkonsultasi dengan dosen Penasehat Akademik masing-masing;
- 3) Mahasiswa memastikan bahwa telah terdaftar.

3.10. Pelaksanaan Pendidikan Sistem Kredit Semester

1. Pengertian

- 1) Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan SKS untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

2) Semester

Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

3) Satuan Kredit Semester (sks)

Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikulum di program studi.

- a) Dalam 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - (1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - (2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - (3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b) Dalam 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - (1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - (2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk

lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

- c) Dalam 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2. Tujuan Umum

Penerapan Sistem Kredit dimaksudkan agar memenuhi tuntutan masyarakat. Dengan sistem kredit dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju semacam jenjang profesi tertentu di masyarakat.

3. Tujuan Khusus

Tujuan Khusus penerapan sistem kredit semester adalah:

- 1) Memberi peluang kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya
- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* ganda dapat dilaksanakan.

- 4) Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.
- 5) Untuk memberikan kemungkinan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya.
- 6) Untuk memungkinkan terjadinya pengalihan (transfer) kredit antar program studi, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi.
- 7) Untuk memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain.

d. Prinsip-prinsip Umum Sistem Kredit Semester

- 1) Tidak ada kenaikan tingkat pada setiap tahun ajaran.
- 2) Jumlah kredit semester tiap semester yang diambil tidak perlu sama antara mahasiswa yang satu dengan mahasiswa yang lain.
- 3) Waktu penyelesaian studi dapat tidak sama antara mahasiswa yang satu dengan yang lain.
- 4) Komposisi pengambilan mata kuliah dapat tidak sama antara mahasiswa yang satu dengan mahasiswa yang lain.

e. Ciri-ciri Sistem Kredit

Untuk memberikan pengertian yang lebih jelas mengenai sistem kredit perlu dikemukakan ciri-ciri pokok yang terdapat dalam sistem kredit yaitu:

- 1) Bobot tiap-tiap kegiatan pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
- 2) Besarnya satuan kredit untuk masing-masing kegiatan pendidikan didasarkan atas banyaknya jam kegiatan yang digunakan mahasiswa setiap minggu.
- 3) Besarnya satuan kredit untuk setiap kegiatan pendidikan tidak selalu sama.
- 4) Kegiatan pendidikan terdiri atas kegiatan wajib dan kegiatan pilihan.
Kegiatan wajib adalah kegiatan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam jenjang dan program studi tertentu. Kegiatan pendidikan pilihan adalah kegiatan yang disediakan dapat dipilih oleh mahasiswa sendiri untuk memenuhi beban pendidikan yang diwajibkan dan merupakan saluran minat, bakat dan kemampuan masing-masing mahasiswa dalam jenjang dan program studi tertentu.
- 5) Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa mendapatkan kebebasan untuk menentukan beban satuan kredit yang diambil untuk tiap-tiap semester, jenis kegiatan studi yang diambil untuk tiap-tiap semester dan jangka waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan.
- 6) Banyaknya satuan kredit yang diambil oleh mahasiswa pada semester tertentu ditentukan oleh hasil studi (Indeks Prestasi) pada semester sebelumnya, waktu yang ada, dan kemampuan mahasiswa.

f. Beban Kredit dan Waktu Studi :

1) Beban Kredit :

- a) Program diploma satu, beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks
- b) Program diploma dua, beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks
- c) Program diploma tiga, beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks
- d) Program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks
- e) Program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks
- f) Program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks
- g) Program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program

magister terapan, atau program spesialis, beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks

2) Waktu Studi :

- a) Paling lama 2 (dua) tahun akademik atau 4 (empat) semester untuk program diploma satu;
- b) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik atau 6 (enam) semester untuk program diploma dua;
- c) Paling lama 5 (lima) tahun akademik atau 10 (sepuluh) semester untuk program diploma tiga;
- d) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) semester untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan;
- e) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik atau 6 (enam) semester untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan;
- f) Paling lama 4 (empat) tahun akademik atau 8 (delapan) semester untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan;

- g) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) semester untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis.

3) **Perencanaan Beban Studi**

- a) Sebelum memasuki masa perkuliahan pada semester berjalan, mahasiswa diminta melakukan perencanaan studi dengan jadwal sesuai kalender akademik
- b) Perencanaan studi dilakukan secara *online*, melalui web di fakultas masing-masing setelah berkonsultasi dengan Penasehat Akademik
- c) **Perubahan Rencana Studi**
Perubahan rencana studi merupakan pengubahan satu atau lebih mata kuliah yang telah direncanakan oleh mahasiswa atas beberapa pertimbangan akademis. Perubahan dapat dilakukan secara *online* sebagaimana pengisian rencana studi melalui web masing-masing fakultas, dan batasan pengubahan mata kuliah harus disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada saat pengisian rencana studi awal. Dan jadwal perubahan rencana

studi disesuaikan dengan kalender akademik.

4) Penentuan Beban Kredit Semester

- a) Beban kredit semester adalah jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam satu semester.
- b) Beban kredit semester pada semester pertama diberlakukan sistem paket untuk setiap mahasiswa baru.
- c) Beban kredit semester berikutnya dapat ditentukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Persyaratan yang dimaksudkan adalah lebih banyak ditentukan oleh prestasi akademik mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
- d) Prestasi akademik mahasiswa setiap semester diwujudkan menjadi Indeks Prestasi atau IP. Indeks Prestasi (IP) adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kuantitatif.
- e) Sesuai Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, pasal 18 ayat (1) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat)

jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester. Dengan sebagaimana pasal 18 ayat (5) mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang memiliki indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3.50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. Seperti tabel 3-1, di bawah ini :

Tabel 3-1. Tabel Beban Studi Mahasiswa

NO	INDEK PRESTASI	SKS MAKSIMAL
1	3.00 – 4.00	24 sks
2	2.50 – 2.99	21 sks
3	2.00 – 2.49	18 sks
4	1.50 – 1.99	16 sks
5	1.00 – 1.49	14 sks

g. Evaluasi, Ujian, Penilaian, Indeks Prestasi dan Predikat Kelulusan

1) Evaluasi Semester

Setiap akhir semester dilakukan evaluasi terhadap seluruh beban studi yang diambil oleh seorang mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks

Prestasi Kumulatif (IPK) Evaluasi semester terdiri atas akumulasi beberapa komponen, seperti kehadiran, penyajian makalah, tes formatif, ujian tengah semester (UTS), kegiatan praktikum dan/atau tugas-tugas lain, serta ujian akhir semester (UAS);

2) Ujian

Ujian mata kuliah dapat diselenggarakan secara tulis, lisan, praktikum, penulisan makalah, penugasan lain dan/atau gabungan. Mata kuliah dapat diujikan pada akhir semester jika materi perkuliahannya telah disampaikan sekurangnya 75% dari jadwal pertemuan yang telah ditetapkan. Tidak ada ujian ulangan untuk suatu mata kuliah setelah berlangsung ujian semester. Perbaikan nilai mata kuliah hanya dapat dilakukan dengan cara mengambil program mata kuliah tersebut dan mengikuti perkuliahan kembali.

3) Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Penilaian hasil belajar proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik. Penilaian hasil belajar ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap proses ujian, penyelesaian tugas-tugas, praktikum, serta hal-hal lain yang tercantum dalam kontrak belajar. Dan proses ujian merupakan bagian dari evaluasi perkuliahan yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik. Adapun

beberapa proses ujian yakni Ujian tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Praktik Pengalaman Lapangan, Responsi Praktikum, Ujian Komprehensif dan Ujian Tugas Akhir.

a. Penilaian Hasil Belajar terdiri dari waktu penilaian, syarat ujian, dan syarat tugas akhir.

1. Waktu Penilaian

- a) Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada pertengahan semester, setelah mahasiswa mengikuti separuh dari pada jumlah perkuliahan yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik (sekurang-kurangnya 6 (enam) minggu pertemuan dengan dosen di kelas. Waktu pelaksanaan ujian ditentukan jadwal pelaksanaannya dalam kalender akademik, dilaksanakan oleh dosen pengampu dan/atau terjadual di bawah koordinasi fakultas.
- b) Ujian Akhir Semester dilaksanakan setelah masa kuliah semester berakhir, atau telah menyelesaikan minimal 14 (empat belas) minggu pertemuan di kelas yang merupakan batas minimum kehadiran 75% dari 16 (enam belas) minggu pertemuan

di kelas. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester terjadual dan diselenggarakan oleh fakultas.

- c) Ujian Praktikum/ Responsi praktikum, dilaksanakan pada akhir pelaksanaan Praktikum. Penilaian dilakukan oleh koordinator praktikum dan dibantu oleh asisten praktikum, dan/atau oleh dosen pembimbing masing-masing kelompok praktikum.
- d) Ujian PPL dilaksanakan bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Agama Islam (Program Studi Pendidikan Agama Islam dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah) di sekolah-sekolah tempat praktik. Penilaian dilakukan oleh Guru Pamong dan Dosen Pembimbing PPL.
- e) Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik dipenuhi. Ketentuan lain dan pelaksanaan ujian diatur oleh fakultas masing-masing dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

2. Persyaratan Ujian

Persyaratan Ujian disesuaikan dengan jenis ujian yang akan diikuti, antara lain :

a) **Ujian Tengah Semester (UTS)**

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas/Program Pascasarjana pada semester yang bersangkutan berdasarkan PD-Dikti Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- 2) Mempunyai Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan.
- 3) Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
- 4) Mengikuti tata tertib dan ketentuan lain yang telah ditentukan Fakultas/Program Pascasarjana.

b) **Ujian Akhir Semester (UAS)**

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas/Program Pascasarjana pada semester yang bersangkutan berdasarkan PD-Dikti

Universitas Muhammadiyah
Jakarta.

- 2) Mempunyai Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan.
- 3) Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
- 4) Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 14 (empat belas) minggu yang merupakan batas minimum kehadiran 75% dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan.
- 5) Mengikuti tata tertib dan ketentuan lain yang telah ditentukan Fakultas/Program Pascasarjana.

c) **Ujian Tugas Akhir**

- 1) Tugas akhir adalah suatu naskah ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka penyelesaian studi.
- 2) Tugas akhir meliputi: Skripsi bagi Strata Satu (S1) dan Tesis

- bagi Strata Dua (2) dan Disertasi bagi Strata Tiga (S3).
- 3) Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa program Strata Satu (S1) berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan Dosen Pembimbing.
 - 4) Tesis adalah karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa program Strata Dua (S2) yang merupakan suatu paparan argumen berdasarkan penelitian yang telah dilakukan.
 - 5) Disertasi adalah karya ilmiah tertulis yang disusun mahasiswa program Strata Tiga (S3) yang merupakan paparan diskusi yang menyertai sebuah pendapat atau argumen.
 - 6) Ketentuan-ketentuan mengenai tugas akhir diatur oleh fakultas masing-masing.
 - 7) Ujian yang diselenggarakan oleh Program Studi yang

mendapat ijin di luar Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI, mengikuti persyaratan yang ditentukan Kementerian tersebut.

d) Syarat Ujian Tugas Akhir

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada Fakultas/Program Pascasarjana pada semester yang bersangkutan.
- 2) Untuk program sarjana telah mengikuti mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- 3) Telah menyelesaikan semua mata kuliah dan telah mengikuti ujian komprehensif bagi program studi yang menyelenggarakan.
- 4) Mempunyai Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan.
- 5) Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
- 6) Mengikuti tata tertib dan ketentuan lain yang telah ditentukan Fakultas/Program Pascasarjana.

e) **Mekanisme Ujian Tugas Akhir**

- 1) Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian tugas akhir pada sekretariat fakultas masing-masing, dengan disertai lampiran antara lain :
 - a. Surat rekomendasi pembimbing yang menyatakan Tugas Akhir telah disetujui dan siap diujikan.
 - b. Surat-surat bukti telah memenuhi persyaratan administrasi umum, keuangan dan persyaratan akademik sesuai dengan ketentuan.
- 2) Ketua program studi atau tim yang telah ditunjuk oleh fakultas mengusulkan tim penguji yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan. Tim penguji terdiri dari ketua Sidang dan 2 - 3 (dua-tiga) orang anggota terdiri dari pembimbing dan penguji sesuai dengan ketentuan fakultas.

3) Untuk ujian disertasi, tim penguji ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.

f) **Tata Tertib Ujian**

1) Keabsahan Peserta Ujian

Peserta ujian dianggap sah apabila memiliki Kartu Ujian yang distempel dan ditandatangani Pimpinan dan Bagian Keuangan Fakultas.

2) Waktu Kehadiran

- Peserta ujian diharapkan hadir 15 menit sebelum ujian di mulai.
- Bagi peserta yang terlambat lebih dari 30 menit atau telah ada peserta ujian yang menyelesaikan ujian dan sudah keluar ruangan tidak diijinkan masuk ruangan untuk mengikuti ujian.

3) Perlengkapan dan Peralatan

- Peserta ujian wajib berpakaian rapi dan memakai jaket almamater selama ujian berlangsung.
- Tidak diperkenankan memakai sandal dan kaos,

pakaian ketat dan transparan.

- Peserta ujian wajib menyiapkan alat-alat tulis sendiri dan tidak diperkenankan saling meminjam antar peserta ujian.
- Peserta ujian wajib menempati ruang sesuai dengan ruang yang telah ditentukan dan tidak diperkenankan merubah posisi/kursi duduk.

4) Ketertiban Selama Ujian Berlangsung

- Tas, buku, diktat dan segala macam catatan harus diletakkan di depan kelas
- Masing-masing peserta ujian mengerjakan secara mandiri dan dilarang menyontek.
- Peserta ujian menjaga ketenangan dan ketertiban
- Selama ujian berlangsung handphone harus dinonaktifkan
- Bagi peserta yang ketinggalan kartu ujian

harus melapor pada bagian keuangan sebelum masuk ruang ujian

- Selama ujian berlangsung, diharapkan tidak ada peserta yang keluar ruangan kecuali seizin pengawas ujian.
- Peserta ujian yang telah menyelesaikan ujian, sedangkan waktu yang tersedia belum habis, diperkenankan meninggalkan ruang ujian dengan memberitahu pengawas ujian.

5) Sanksi

- Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian diberi sanksi yaitu :
 - 1) diminta keluar dari ruangan ujian
 - 2) dinyatakan gagal atau tidak lulus untuk mata kuliah yang sedang diujikan.
- Peserta ujian yang diketahui menggunakan buku, diktat, catatan, dan

HP untuk menyelesaikan ujian (menyontek), maka akan dicatat dalam berita acara ujian dan disampaikan pada dosen mata kuliah yang diujikan dan dinyatakan tidak lulus.

3. Sistem Penilaian

- a) Sistem penilaian yang dilaksanakan menerapkan prinsip belajar tuntas. Dengan ketentuan penilaian mengikuti kontrak belajar yang telah disepakati pada awal perkuliahan antara dosen pengampu dan mahasiswa.
- b) Dosen pengampu bertanggung-jawab atas nilai yang diberikan terhadap hasil ujian mahasiswa.
- c) Penilaian akhir oleh dosen pengampu ditentukan menggunakan harkat nilai yang dilambangkan dengan nilai huruf sebagai berikut :

Rentang Nilai	Huruf	Mutu
85.00-100.00	A	4.00
80.00-84.99	A-	3.70
75.00-79.99	B+	3.30
70.00-74.99	B	3.00
65.00-69.99	B-	2.70
60.00-64.99	C+	2.30
55.00-59.99	C	2.00
50.00-54.99	C-	1.70
45.00-49.99	D	1.00
0-44.99	E	0

4) Indeks Prestasi (IP)

Nilai rata rata dari seluruh matakuliah yang telah diambil oleh mahasiswa atau tingkat prestasi belajar mahasiswa yang digambarkan dalam koefisien. Indeks prestasi dibedakan antara Indeks Prestasi Semester (IPS), yaitu nilai rata-rata dari satu semester, dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu nilai rata-rata dari seluruh matakuliah yang pernah diambil.

a) **Indeks Prestasi Semester (IPS)**

$$IPS = \frac{\text{Jumlah (sks mata kuliah} \times \text{nilai mutu)}}{\text{Jumlah sks}}$$

Untuk menghitung jumlah indeks prestasi tersebut nilai huruf masing-masing mata kuliah yang ditempuh diubah menjadi angka. Penghitungan IP dilakukan sekurang-kurangnya pada akhir semester. Indeks prestasi akhir semester digunakan untuk menentukan banyaknya sks yang dapat diambil pada semester berikutnya.

b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Merupakan nilai IP yang dihitung dengan mengkumulatikan semua perolehan nilai dari seluruh

$$IPK = \frac{\text{Jumlah total (sks mata kuliah yang telah ditempuh} \times \text{nilai mutu)}}{\text{Jumlah sks yang telah ditempuh}}$$

5) Hasil Studi

a) Kartu hasil Studi (KHS)

KHS merupakan hasil studi mahasiswa selama satu semester berdasarkan rencana studi yang telah diisi pada awal semester. Hasil studi semester dapat diakses oleh mahasiswa melalui web masing-masing fakultas. Dan untuk keperluan tertentu KHS dapat dicetak dan dilegalisasi di Fakultas.

b) Transkrip Akademik

Transkrip Akademik merupakan kumulatif dari pada nilai mahasiswa yang dikeluarkan

setelah mahasiswa dinyatakan lulus pada saat yudisium.

6) Semester Antara

Semester antara adalah semester singkat yang diadakan di antara semester genap dan ganjil pada setiap tahun akademik, yang waktunya sudah ditentukan di kalender akademik.

Ketentuannya adalah sebagai berikut :

- 1) Perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) minggu;
- 2) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
- 3) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- 4) 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

7) Yudisium

Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan semua beban administrasi dan akademik, berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun syarat menentukan kelulusan mahasiswa dan predikat kelulusan bagi mahasiswa sebagai berikut :

a) **Syarat menentukan kelulusan Mahasiswa :**

- 1) Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah, baik mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan, sesuai dengan kurikulum yang berlaku di masing-masing prodi.
- 2) Indeks prestasi minimal 2,76
- 3) Tidak boleh ada Nilai D dan E
- 4) Lulus Ujian Tugas Akhir (Skripsi, Tesis dan Disertasi)
- 5) Lulus Ujian Praktikum, PPL dan KKN
- 6) Menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan persyaratan lain yang diwajibkan oleh masing-masing fakultas.

b) **Predikat Kelulusan**

1) **Predikat Kelulusan**

yang dapat diberikan kepada mahasiswa untuk Kelulusan mahasiswa dari Program Diploma dan Program Sarjana dapat diberikan predikat :

- Program Diploma dan Sarjana
2.76 – 3.00 : Memuaskan
3.01 – 3.50 : Sangat Memuaskan
3.51 – 4.00 : Pujian

- Program Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, Doktor, Doktor Terapan
3.00 – 3.50 : Memuaskan
3.51 – 3.75 : Sangat Memuaskan
3.76 – 4.00 : Pujian

2) **Predikat Kelulusan Terbaik**

Predikat kelulusan Terbaik hanya diberikan kepada:

- Mahasiswa yang memiliki IPK minimal 3.50;
- Masa studinya tidak lebih dari 4 (empat) tahun (untuk program sarjana), tidak lebih dari 2 (dua) tahun untuk program magister atau profesi, dan tidak lebih dari tiga tahun untuk program doktor;
- Tidak pernah melakukan perbaikan nilai;
- Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik kemahasiswaan

8) **Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:**

a) Ijazah

Yaitu dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi

belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

b) Transkrip Akademik

Yaitu kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

c) Gelar

Yaitu sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis.

d) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Yaitu dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

e) Sertifikat Kompetensi

Yaitu dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

f) Sertifikat Profesi

Yaitu dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

9. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah selanjutnya disingkat SKPI adalah sebuah surat yang diharapkan bisa membantu *fresh graduate* untuk lebih siap bersaing di dunia kerja. Surat ini sering juga disebut *Diploma Supplement* atau dokumen penunjang untuk setiap lulusan berisi keterangan pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

10. Wisuda Diploma, Sarjana dan Pascasarjana

Pelaksanaan wisuda Perogram Diploma, Program Sarjana dan Program Pascasarjana diselenggarakan 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik yaitu pada bulan November dan April. Jadwal dapat diakses di <https://wisuda.umj.ac.id>. dengan ketentuan :

- a) Telah dinyatakan lulus pada sidang yudisium fakultas dan dibuktikan dengan diterbitkannya Surat Keputusan Rektor tentang Yudisium;
- b) Melakukan pendaftaran *online* melalui *website* wisuda (<https://wisuda.umj.ac.id>) ;
- c) Telah membayar biaya wisuda;

Bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti wisuda, dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya dengan ketentuan yang berlaku dan melakukan pendaftaran ulang pada *website* wisuda satu bulan sebelum pelaksanaan wisuda.

11) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi dan Sertifikat Kompetensi.

Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.

Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, arsip SKPI, arsip Sertifikat Profesi, atau arsip Sertifikat Kompetensi di perguruan tinggi.

Surat Keterangan Pengganti memuat:

- 1) Keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian;
- 2) Keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi;
- 3) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau

Sertifikat Profesi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.11. Layanan Program Akademik

Pelayanan akademik dapat diartikan sebagai usaha yang dilakukan oleh perguruan tinggi untuk memberikan kemudahan dan kelancaran pada pemenuhan administrasi kepada mahasiswa.

1. Bimbingan Akademik

Bimbingan akademik adalah bimbingan yang diberikan oleh Pembimbing Akademik (PA) kepada mahasiswa dalam bidang akademik selama mengikuti studinya.

- a. Tujuan bimbingan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan sesuai dengan bakat dan minatnya;
- b. Pembimbing akademik merupakan tenaga pengajar/dosen yang tunjuk atau diberi tugas untuk membimbing sekelompok mahasiswa. Adapun tugas dosen pembimbing antara lain :
- c. Memastikan mahasiswa bimbingannya sudah melakukan pengisian *KRS Online*, dan dosen pembimbing akademik dapat memantau melalui <https://sikad.umj.ac.id> ;

- d. Memberikan arahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program beban studinya
- e. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah baik studi maupun pribadinya;
- f. Membantu dalam pengembangan sikap dan pola belajar yang lebih baik;
- g. Memberikan rekomendasi tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- h. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi mahasiswa minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester;
- i. Pembimbing akademik memiliki kewajiban membantu ketua program studi dalam monitoring dan evaluasi studi mahasiswa.

2. Bimbingan Konseling

Layanan bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa yang memerlukan bimbingan baik masalah pribadi, sosial, akademik dan agama.

3. Perpustakaan

- a. Setiap mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta dapat menjadi anggota Perpustakaan baik Fakultas maupun Perpustakaan Pusat;
- b. Petunjuk, penyelenggaraan, pelayanan dan syarat peminjaman diatur tersendiri oleh Perpustakaan.

4. Career Center

Merupakan wadah layanan dan informasi bagi mahasiswa dan alumni dalam menghadapi dunia kerja yang akan mereka temui setelah lulus dari Universitas Muhammadiyah Jakarta. *Career Center* memberikan layanan kepada mahasiswa seperti :

- a. *Workshop* Melamar Pekerjaan
- b. Rekrutmen Kampus
- c. Info Lowongan Kerja
- d. *Job Fair*/Bursa Kerja
- e. Konsultasi Karir

Mahasiswa dapat mengakses seluruh layanan yang diberikan *career center* dengan mengakses <http://karir.umj.ac.id>.

5. Laboratorium

Pelayanan laboratorium diatur oleh masing-masing Fakultas yang membawahnya.

6. Cuti Akademik

Cuti akademik merupakan izin yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti aktifitas akademik atau berhenti sementara dalam jangka waktu 1 (satu) semester. Sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 205 Tahun 2011 tentang Cuti Akademik Mahasiswa UMJ, cuti akademik diatur dengan beberapa ketentuan dan prosedur, sebagai berikut :

- a. Mahasiswa diperkenankan cuti setelah melewati 1 (satu) semester kuliah.
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester dimulai;
- c. Permohonan cuti akademik diajukan untuk 1 (satu) semester dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester berturut-turut;
- d. Membayar biaya administrasi cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta menyertakan KTM yang masih berlaku;
- e. Surat permohonan cuti dari mahasiswa diajukan oleh Dekan kepada Rektor untuk diminta persetujuan dan diterbitkan SK Cuti;
- f. Jumlah sks yang diperoleh sebelum cuti akademik tetap diakui;
- g. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

Mahasiswa yang sedang menjalankan cuti dilarang mengikuti/terlibat dalam kegiatan kemahasiswaan dan/atau kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Muhammadiyah Jakarta, baik di dalam maupun di luar kampus.

7. Habis Masa Studi dan Aktif Kuliah Kembali

a. Habis Masa Studi

Habis Masa Studi adalah mahasiswa yang sudah melewati batas studinya berdasarkan ketentuan perundangan-

undangan yang berlaku. Masa studi mahasiswa ditentukan sebagai berikut :

- a) Paling lama 2 (dua) tahun akademik atau 4 (empat) semester untuk program diploma satu;
- b) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik atau 6 (enam) semester untuk program diploma dua;
- c) Paling lama 5 (lima) tahun akademik atau 10 (sepuluh) semester untuk program diploma tiga;
- d) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) semester untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan;
- e) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik atau 6 (enam) semester untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan;
- f) Paling lama 4 (empat) tahun akademik atau 8 (delapan) semester untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan;
- g) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik 14 (empat belas) semester untuk program doktor, program doktor terapan, atau

program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis.

b. Aktif Kuliah Kembali

Persyaratan dan ketentuan aktif kuliah kembali, sebagai berikut :

- a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Dekan
- b) Mahasiswa melampirkan surat pernyataan di atas materai bahwa akan bersungguh-sungguh menyelesaikan studinya;
- c) Foto copy ijazah SMA, Sarjana Muda dan transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir;
- d) Menyerahkan slip pembayaran uang registrasi ulang;
- e) Pas foto hitam putih ukuran 2 x 3 dan 3 x 4 masing-masing 4 (empat) lembar.

10. Ijazah & Transkrip Nilai

- a. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

- b. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

Ijazah dan transkrip akademik lulusan Universitas Muhammadiyah Jakarta semua ditandatangani oleh Rektor dan Dekan terkait. Pemrosesan, pengelolaan dan pelayanan pengambilan ijazah dilakukan di Fakultas berkoordinasi dengan BAA Universitas.

- a. Ijazah dan transkrip nilai akademik diberikan kepada mahasiswa setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi;
- 2) Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3) Telah dinyatakan lulus oleh pimpinan fakultas yang menyelenggarakan dan mengelola program studi dan disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor tentang Yudisium.

- b. Ijazah gelar doktor kehormatan dapat diberikan kepada seseorang yang memenuhi semua persyaratan yang diatur tersendiri.
- c. Bahasa dalam penulisan Ijazah dan Transkrip Akademik adalah sebagai berikut :
 - 1) Bahasa yang dipergunakan dalam ijazah dan transkrip nilai akademik adalah Bahasa Indonesia.
 - 2) Ijazah dan transkrip nilai akademik berbahasa asing hanya diterbitkan untuk lulusan program studi yang penyelenggaraan pendidikannya bekerja sama dengan lembaga pendidikan luar negeri. Jenis bahasa asing yang dipergunakan tergantung kepada kesepakatan.
 - 3) Ijazah dan transkrip nilai akademik yang diterbitkan oleh Universitas Muhammadiyah Jakarta dapat diterjemahkan ke dalam bahasa asing oleh penerjemah/lembaga bahasa resmi dan disahkan oleh Rektor.
- d. Muatan dan Tata Letak Ijazah
Ijazah yang dikeluarkan oleh Universitas Muhammadiyah Jakarta mempunyai ciri-

ciri pada kertas ijazah dan memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1) Blanko ijazah dicetak oleh Perum Percetakan Negara RI
- 2) Berwarna dasar kuning muda
- 3) Berukuran 210 mm x 297 mm
- 4) Nomor Ijazah nasional
- 5) Logo dan tulisan Universitas Muhammadiyah Jakarta pada latar belakang ijazah
- 6) Logo dan nama Universitas Muhammadiyah Jakarta dicetak dengan tinta emas pada bagian atas.
- 7) Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi
- 8) Program Pendidikan Tinggi
- 9) Nama fakultas, program studi dan/atau konsentrasi
- 10) Nama lengkap pemilik ijazah
- 11) Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah
- 12) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)/ Nomor Induk Mahasiswa Kopertais (NIMKO)
- 13) Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing

- 14) Gelar yang diberikan beserta singkatannya
- 15) Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan
- 16) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah
- 17) Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah
- 18) Stempel perguruan tinggi
- 19) Foto pemilik ijazah
- 20) Sistem pengamanan berupa :
 - a) *Bifluorescent Ink*
 - Akan memendar warna orange jika disinari cahaya lampu UV, *type Short UV*.
 - Akan memendar warna kuning jika disinari dengan lampu UV, *type Long UV*
 - b) *Green Detection* yaitu akan memendar warna hijau jika disinari alat khusus (*IR Laser*)
 - c) *Sensitif Detection Ink* yaitu akan mengeluarkan tanda bunyi "DEP" jika menggunakan alat khusus
 - d) *Artistic Background "Aura Line dan Drop Along Microtext*
 - e) Menggunakan *Invisible Ink*

f) Logo Universitas Muhammadiyah Jakarta yang di tengah dibuat secara *Hidden Image*.

e. Muatan dan Tata Letak Transkrip Akademik.

Transkrip nilai akademik lulusan Universitas Muhammadiyah Jakarta memuat :

- 1) Nomor transkrip nilai;
- 2) Nomor ijazah nasional;
- 3) Logo perguruan tinggi;
- 4) Nama perguruan tinggi;
- 5) Program Pendidikan Tinggi;
- 6) Nama program studi;
- 7) Nama lengkap pemilik transkrip akademik;
- 8) Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip nilai;
- 9) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)/Nomor Induk Mahasiswa Kopertais (NIMKO);
- 10) Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
- 11) Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
- 12) Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik;
- 13) Stempel perguruan tinggi;

- 14) Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh;
- 15) Indeks prestasi dan predikat kelulusan.

12. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat menjadi SKPI adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh institusi perguruan tinggi. Surat yang juga disebut Diploma Supplement ini berisi pencapaian akademik dan capaian pembelajaran serta kualifikasi lulusan pendidikan tinggi.

1) Penerbitan SKPI

- 1) SKPI yang diterbitkan oleh Universitas Muhammadiyah Jakarta berlaku untuk program diploma, program sarjana, program profesi, program spesialis, program magister dan program doktor.
- 2) Penandatanganan Surat Keterangan Pendamping Ijazah dilakukan oleh Dekan terkait.
- 3) SKPI diberikan kepada mahasiswa setelah dinyatakan lulus, oleh pimpinan fakultas/sekolah pascasarjana yang menyelenggarakan dan mengelola

program studi dan disahkan oleh rektor dengan surat keputusan yudisium.

- 4) SKPI khusus untuk program studi kedokteran diberikan kepada mahasiswa setelah dinyatakan lulus, oleh pimpinan fakultas/sekolah pascasarjana yang menyelenggarakan dan mengelola program studi dan disahkan oleh rektor dengan surat keputusan yudisium serta dinyatakan lulus oleh lembaga Uji Kompetensi Dokter Indonesia (yang diatur dalam Undang-Undang, Permendikbud dan Konsil Kedokteran Indonesia).
- 5) Bahasa yang dipergunakan dalam SKPI adalah Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
- 6) SKPI yang dikeluarkan oleh Universitas Muhammadiyah Jakarta mempunyai ciri-ciri pada kertas SKPI dan memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. Ditulis pada kertas berwarna kuning muda.
 - b. Berukuran panjang 30 cm dan lebar 22 cm;
 - c. Jenis huruf yang digunakan adalah Time New Roman dengan ukuran 12
 - d. Logo dan tulisan Universitas Muhammadiyah Jakarta pada latar belakang SKPI.

- e. Logo dan nama universitas dicetak dengan tinta emas pada bagian atas.
- f. Nomor seri SKPI
- g. Informasi tentang identitas diri pemegang ijazah : nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, nomor pokok mahasiswa, tahun masuk, tahun lulus, nomor ijazah, dan gelar.
- h. Informasi tentang identitas penyelenggaraan program : surat keterangan pendirian, nama perguruan tinggi, nama fakultas, nama program studi, jenis dan jenjang pendidikan, program pendidikan, capaian pembelajaran lulusan KKNI, level KKNI, persyaratan penerimaan, bahasa pengantar kuliah, sistem pendidikan, lama studi, jenis dan program pendidikan, skema tentang sistem pendidikan tinggi.
- i. Informasi tentang kualifikasi dan hasil pembelajaran : capaian pembelajaran lulusan (kemampuan bidang kerja, penguasaan pengetahuan), informasi tambahan (prestasi, keikutsertaan dalam organisasi, sertifikasi keahlian, kerja praktik / magang, karya ilmiah).

- j. Foto kopi pemilik SKPI berukuran 4 x 6 cm warna hitam putih
 - k. Tanggal penerbitan SKPI
 - l. Nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan SKPI
 - m. Stempel fakultas yang melindas sebagian tandatangan Dekan.
- 7) Pengadaan blanko
Pengadaan blanko SKPI dilakukan oleh Rektorat bekerjasama dengan instansi/perusahaan yang ditentukan sebagai pencetak blanko SKPI ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
- 8) Pengisian dan penulisan blanko
Pengisian dan penulisan SKPI dilakukan oleh masing-masing fakultas/sekolah pascasarjana.
- a. Pengisian dan penulisan blanko SKPI menggunakan mesin ketik atau alat elektronik seperti komputer, dengan tinta warna hitam, huruf dan ejaan latin yang resmi diberlakukan, terbaca dengan jelas dan tidak akan menimbulkan penafsiran lain;
 - b. Pengisian dan penulisan blanko SKPI dilakukan oleh program studi yang menangani secara tepat mahasiswa pemilik SKPI ini.

- 9) Blanko SKPI dikeluarkan berdasarkan surat keputusan yudisium yang ditandatangani Rektor.
- 10) Prosedur pengambilan blanko SKPI dikeluarkan pihak rektorat dan diserahkan/diambil bersamaan dengan surat keputusan yudisium yang ditandatangani Rektor.
- 11) SKPI yang telah diserahterimakan, ternyata ada kesalahan maka dapat diproses kembali sesuai ketentuan pasal 9 ayat (1) dan (2) serta pasal 8 ayat (1) dan (2). Blanko SKPI yang dinyatakan tidak berlaku dimusnahkan oleh pihak fakultas, sekolah pascasarjana dan atau rektorat dengan disaksikan sekurang-kurangnya 2(dua) orang dan dibuatkan berita acara pemusnahannya.
- 12) SKPI yang hilang akibat kebakaran, banjir dan atau musibah lain, yang bersangkutan dapat diberikan fotokopi SKPI dan atau surat keterangan rektor setelah yang bersangkutan :
 - a. Mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Dekan;
 - b. Melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian.
 - c. Melampirkan fotokopi ijazah
 - d. Foto kopi terbaru hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
- 13) Legalisasi SKPI :
 - a. Legalisasi dapat dilakukan oleh Wakil Dekan bidang akademik;

- b. Legalisasi fotokopi SKPI oleh Rektor atau Wakil Rektor bidang akademik atas nama Rektor dapat dilayani dengan memperhatikan surat permohonan dari pihak yang membutuhkan.
 - c. Permohonan legalisasi fotokopi SKPI kepada Dekan dilakukan dengan melampirkan/memperlihatkan SKPI asli atau yang sudah pernah dilegalisasi.
 - d. Legalisasi fotokopi SKPI dibatasi sebanyak-banyaknya 7 (7) lembar.
 - e. Permohonan legalisasi fotokopi SKPI disertai dengan bukti pembayaran legalisasi yang besarnya ditetapkan tersendiri.
- 14) Foto copy dan arsip
Fotocopy SKPI diterbitkan, diarsipkan secara rapi, tertib, dan aman oleh program studi di fakultas.
- 15) Format SKPI Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagaimana terlampir.

Contoh Ijazah



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Akta Notaris R. Soerojo Wongsowidjono No. 71 Tanggal 16 Juni 1963

Nomor Seri Ijazah :

Memberikan Ijazah kepada :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) :
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Fakultas :
Program Studi :
Status : BERAKREDITASI Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Tanggal Kelulusan : Nomor
Tanggal

Ijazah ini diserahkan berdasarkan Keputusan Rektor Nomor tanggal
setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya diberikan segala wewenang dan hak
yang berhubungan dengan Ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik

Dekan,

Jakarta,

Rektor,

Das
Pho
4 x 6
halam putih

Contoh Transkrip Nilai :

Nomor Seri Transkrip : 20791



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA DAFTAR PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

Diberikan Kepada : _____
 Tempat dan Tanggal Lahir : _____
 Nomor Pokok Mahasiswa : _____
 Jengjang Pendidikan : _____
 Fakultas : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Status : _____
 Tanggal Kelulusan : _____

KODE MK	MATA KULIAH	PRESTASI			KODE MK	MATA KULIAH	PRESTASI			
		HN	AK	IK			HN	AK	IK	
UM001	Pendidikan Pancasila	B	3	2	IND004	Ekonomi Teknik	B	3	2	6
UM002	Pendidikan Kewarganegaraan	A	4	2	IND012	Proses Manufaktur	B	3	3	9
UM004	Al Islam I	B	3	2	IND007	Praktikum Proses Manufaktur	B	3	1	3
UM005	Al Islam II	B	3	2	IND019	Analisis & Pengukuran Kerja	C	2	3	6
FT000	Al Islam III	C	2	2	IND020	Enginieri & Perancangan Sistem Kerja	B	3	2	9
UM006	Al Islam IV	B	3	2	IND016	Perencanaan & Pengendalian Produksi	C	2	3	6
FT003	Bahasa Inggris	C	2	2	IND029	Praktikum Ergonomi & Perancangan Sistem Kerja	C	2	1	2
FT005	Bahasa Indonesia	C	2	2	IND039	Sistain Produksi	C	2	3	6
IND001	Kalkulus	B	3	3	IND032	Praktikum Sistem Produksi	B	3	1	3
IND003	Matematika Optimasi	C	2	4	IND040	Perencanaan dan Simulasi Sistem	B	3	3	9
IND004	Ajibdar Ulinar	B	3	2	IND080	Praktikum Simulasi	B	3	1	3
IND004	Teknik Probabilitas	B	3	3	IND006	Basic Quality	B	3	2	6
IND015	Statistik I	C	2	3	IND027	Supply Chain Engineering	B	3	2	9
IND086	Statistik II	C	2	2	IND052	Produktivitas	A	4	2	6
IND012	Pendidikan Dasar/Informatika I	C	2	3	IND038	Analisis & Perancangan Sistem Informatika	B	3	2	6
IND023	Pendidikan Dasar/Informatika II	C	2	3	IND093	Praktikum Analisis & Perancangan Sistem Informatika	B	3	1	3
IND005	Fisika Dasar	B	3	2	IND041	Perencanaan Tata Letak Fasilitas	B	3	3	9
IND039	Praktikum Fisika	B	3	3	IND089	Praktikum Perancangan Tata Letak Fasilitas	B	3	1	3
IND070	Bedah	B	3	2	IND060	Handeling, Pembelian	A	4	2	6
IND009	Menggambar Teknik	C	2	2	IND025	Perancangan Alat Bantu	A	4	2	6
IND010	Praktikum Gambar Teknik	C	2	1	IND044	Perencanaan dan Pengembangan Produk	A	4	3	12
IND011	Mekanika Teknik	C	2	2	IND048	Analisis Perancangan Perbaikan	B	3	3	9
IND020	Programme Komputer	A	4	2	IND064	Quality Planning	B	3	2	9
IND013	Pendidikan Programme Komputer	A	4	1	IND068	Quality Assurance	B	3	3	6
IND018	Materi Teknik	B	3	2	IND069	Quality, Reliability and Maintainability	C	2	2	4
IND045	Manajemen Organisasi & SDM	B	3	3	IND031	Praktikum Manajemen Industri	B	3	1	3
IND057	Pengantar Elektronika	B	3	2	IND030	Praktikum Quality Control	B	3	1	3
IND042	Pengantar Manajemen Bisnis	B	3	2	IND075	Integrated Quality System	C	2	2	6
IND032	Analisis Bangun	A	4	2	IND049	Keaja Praktek	A	4	2	6
IND051	Kejuruteraan	B	3	3	IND066	Kejuruteraan Profesional	B	3	2	9
IND058	Polilogi Industri	A	4	2	IND077	Operasional Sistem Produksi	C	2	3	6
IND059	Sistem Lingkungan Industri	B	3	2	IND043	Manajemen Proyek	B	3	2	9
IND021	Pengantar Teknik Industri	B	3	3	IND050	Tugas Akhir	B	3	4	12
Jurusan										432
Dumlah Kredit Kumulatif										345
Indeks Prestasi Kumulatif										2,85
Indeks Kelulusan										HEURASIKAN
Tanggal Kelulusan										04 Oktober 2020
ALAM TUGAS AKHIR : UJIAN PEKERJAAN AKHIR MESIN SAPTA DENGAN METODE TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE & PENYIHUAN CIEVA (EQUIPMENT EFFECTIVENESS INDEX) STUDI KASUS : PT. XYZ										

KEMAHASISWA :
 HN : Huruf Maba (A, B, C, D)
 AK : Angka Maba (0, 1, 2, 3)
 IK : Indeks (2 s.d. 10)
 H : Mata (Perbaikan dari AM & IK)



Prof. Dr. H. Syaiful Bahri, SH., MH.



Dr. Budiyantha, ST., MT.

11. Contoh SKPI :


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJASAH (DIPLOMA SUPPLEMENT)
Nomor (number) : 638/F.4-UMJ/SKPI/XX/2018
Bismillahrahmaanirrahim

Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 81 Tahun 2014 dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai dokumen pernyataan yang memuat informasi tentang kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan sikap moral pemegangnya.

This Diploma Supplement refers to the regulation No. 81/2014 of The Indonesia Ministry of Education and Culture and Indonesia National Qualification Framework as a Document of Statement that describe the nature, level, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on original qualification to which this supplement is appended.

I. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG IJAZAH
Information identifying the holder of diploma supplement

1.1. Nama Lengkap / Full Name WINDY HARYANTI	1.6. Lama Studi / Length of Study 3 Tahun 11 Bulan
1.2. Tempat, tanggal lahir / Place and date of birth TEGAL, 20 Mei 1995	1.7. Nomor Ijazah / Certificate Serial Number 28275
1.3. Nomor Induk mahasiswa / Student Identification Number 2013430039	1.8. Gelar Akademik / Title of Education Degree Sarjana Teknik
1.4. Tahun masuk / Year of Entry 2013	1.9. Status Awal Mahasiswa / Previous Education Mahasiswa Baru
1.5. Tanggal Lulus / Date of Graduation 14 Agustus 2017	

II. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM
Information identifying the awarding institution

2.1. SK Pendirian Perguruan Tinggi / Awarding Institution License Akta Notaris R. Soerjo Wongsowidjo No. 71 Tanggal 16 Juni 1963	2.7. Persyaratan Penerimaan / Entry Requirements Lulus Seleksi Mahasiswa baru
2.2. Nama Perguruan Tinggi / University Name Universitas Muhammadiyah Jakarta	2.8. Bahasa Pengantar Kuliah / Language of Instruction Bahasa Indonesia
2.3. Nama Program Studi / Department Teknik Kimia	2.9. Sistem Penilaian / Grading System Skala 1-4; A=4, B=3, C=2, D=1
2.4. Jenis Pendidikan / Type of Education Universitas	2.10. Lama Studi / Length Study 6 Semester
2.5. Jenjang Pendidikan / Academic Degree S1	2.11. Jenis & Jenjang Pendidikan lanjutan / Level of Further Study Program Magister & Doktoral
2.6. Jenjang Sesuai KKNI / Level in the National Qualification Framework Level 6	

III. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

Information of Qualification and learning outcome

3.1 Capaian Pembelajaran / Level of Further Study

Kemampuan Bidang Kerja	Working Capability
1 Memiliki pemahaman dan komitmen terhadap tanggung jawab profesional dan tanggung jawab etika;	1 Having an understanding and commitment to professional responsibility and ethics responsibility.
2 Memiliki kesadaran dan berkemampuan melakukan pendidikan seumur hayat dan menumbuhkan daya kreasi dan inovasi yang tinggi;	2 Having awareness and capable of doing education, foster creativity and highest innovation.
3 Memiliki kemampuan untuk merancang dan melaksanakan kegiatan eksperimental sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku;	3 Having the ability to design and implementing experimental activities in accordance with applicable scientific principles.
4 Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan dalam inovasi ilmu dan teknologi teknik sipil yang mempertimbangkan aspek manusia dan lingkungan;	4 Being able to apply knowledge and skills in science innovation and technology of civil engineering considering to human and environmental aspects.
5 Mampu menerapkan keahliannya dalam menangkap setiap perubahan dan perkembangan dunia konstruksi untuk masyarakat dan lingkungan;	5 Being able to apply his expertise in capturing all changes and developments in the world of construction for the community and the environment.
6 Memiliki sikap dan menjaga kode etik profesi dan mengetahui urutan kinerja, hukum dan skala prioritas untuk mengedepankan profesionalisme;	6 Having an attitude and maintaining a code of professional conduct and determine the order of performance, law and priorities for professionalism.
7 Memiliki kemandirian & mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan teknik sipil yang dipercaya dalam sistem;	7 Having the independence and are able to follow the development of science civil engineering which is trusted in the system.
8 Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilannya inovasi dan teknologi teknik sipil untuk masyarakat;	8 Being able to apply the knowledge and skills of innovation and technology for the civil engineering community.
Penguasaan Pengetahuan	Knowledge Competencies
1 Memiliki wawasan dan kemampuan untuk melengkapi, memperkuat, dan memperkaya kompetensi dasar bidang teknik sipil yang telah dimiliki sehingga dapat bekerja secara efektif dalam suatu tim yang multi disiplin dan multi budaya;	1 Having insight and ability to complement, strengthen, and enrich the basic competencies in civil engineering who has owned, so it can work effectively in a team of multi-disciplinary and multi-cultural.
2 Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan, dengan lulusan teknik lain, dengan pimpinan, dan dengan masyarakat luas dalam skala nasional dan internasional;	2 Having the ability to communicate effectively, both orally and in writing with other engineering graduates, the leaders, and the wider community in a national and international scale.
3 Memiliki kemampuan untuk memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibutuhkan untuk keperluan teknik sipil secara praktis;	3 Having the ability to use advance advantages in science and technology required for civil engineering purposes practically.
Kemampuan Khusus	Special Competencies
1 Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dasar, matematika, dan prinsip-prinsip rekayasa yang dimiliki untuk memahami, merumuskan, dan memecahkan masalah-masalah ketekniksipilan dalam kehidupan masyarakat;	1 Having the ability to apply basic science, mathematics, and engineering principles to understand, to formulate and to solve problems in civil engineering and in life society.
2 Memiliki pemahaman terhadap operasi bisnis, hubungan bisnis dan kewirausahaan;	2 Having an understanding of business operations, business relationships and entrepreneurship.
3 Memiliki wawasan tentang keprofesian teknik sipil dan isu-isu terkini	3 Having insight about the civil engineering profession and current issues.

3.2. Aktivitas, Prestasi, dan Penghargaan / Activities, Achievements, and Awards

Pemegang Surat Pendamping (jajah ini memiliki / the holder of this certificate supplement has

Pembinaan Karakter / Character Building

Tahun/Year	Nama Kegiatan /Name of Activity
2013	MASTAMA 2013
2013	LDKM Mahasiswa Jurusan Teknik Kimia
2013	DAD FT UMJ

Sertifikat Profesional / Professional Certificate

Tahun/Year	Nama Kegiatan /Name of Activity
	Tidak ada Organisasi yang diikuti / No Organizations followed

Prestasi/Penghargaan Akademik/Olahraga/Kesenian / Achievement/Award in Academic/Sport/Art

Tahun/Year	Nama Kegiatan /Name of Activity
2013	Bina Baca Quran
2016	TOEFL

Kegiatan Ilmiah Lokal/Nasional/Internasional / Local/National/International Scientific Activity

Tahun/Year	Nama Kegiatan /Name of Activity
2013	seminar Dauroh Janaiz
2014	Kunjungan Pabrik
2014	Pelatihan Hysis
2015	Seminar Pelatihan Proses Engineering
2015	Engineers Nite
2016	Pelatihan simulasi proses
2013	SEMINAR NASIONAL BUDAYA
2014	SEMNASTEK

Magang/Kerja Praktek/KKN / Internship/Work Experience

Kerja Praktek di PT. Asahimas Flat Glass Tbk.

Penelitian / Research

Pengaruh Rasio Pelarut Methanol Terhadap Rendemen Ekstrak Betakaroten Dari Umbi Wortel (*Daucus Carota L.*) Sebagai Zat Aktif Pada Body Lotion

Tugas Akhir / Final Projects

Prarancangan Pabrik Kristal Glukosa dari Tipung Sagu dengan Proses Hidrolisa Kapasitas 50.000 Ton/Tahun

IV. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA DAN KKN

Information on the Indonesian Higher Education System and The Indonesian National qualification Framework

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia(KKNI) adalah Kerangka penjenjangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kerja Indonesia yang menyandingkan, menyelaraskan dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam Suatu skema pengakuan kemampuan

kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan. IKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan nasional, sistem pelatihan kerja nasional serta sistem penilaian kesetaraan capaian pembelajaran nasional, yang dimiliki Indonesia untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang bermutu dan produktif.

The Indonesian National Qualification Framework is A Framework denoting levels of Indonesian workforce qualification and competence equalizes and integrates the education and training sectors and work experience in a scheme recognizing work competence based on the structure of various work sectors. The framework is the manifestation of the quality and identity of the Indonesian people in relations to the national education system, national workforce training system and national learning outcomes equality evaluation system that Indonesia has in order to produce qualified and productive human resources.

V. PENGESAHAN SKPI
SKPI Legislation

Jakarta, 12 November 2018
Jakarta, 12th November 2018

Dean / dean,

Dr. BUDIYANTO ST.MT



BAB IV

FASILITAS DAN SARANA UNIVERSITAS

4.1. Fasilitas Khusus Mahasiswa

UMJ memiliki 2 (dua) lokasi kampus yaitu Kampus I terletak di Jl. K. H. Ahmad Dahlan Cirendeui Ciputat dan Kampus II terletak di Jl. Cempaka Putih Tengah Jakarta Pusat.

Di lingkungan Kampus I tersedia gedung perkuliahan, gedung perkantoran, gedung asrama putra putri, gedung bisnis serta lainnya di lingkungan yang asri dengan perincian:

1. Kantor Rektorat;
2. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
3. Fakultas Hukum,
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5. Fakultas Agama Islam
6. Fakultas Pertanian
7. Fakultas Kedokteran dan Kesehatan
8. Fakultas Ilmu Pendidikan
9. Fakultas Kesehatan Masyarakat
10. Gedung Program Pascasarjana
11. Gedung Bisnis Center
12. *Gedung Development Center*
13. Gedung Asrama Putra
14. Gedung Asrama putri
15. *Gedung Guest House*

16. Gedung Kemahasiswaan
17. Masjid
18. Kantin/*foodcourt*
19. Lapangan Sepakbola
20. Lapangan Futsal
21. ATM
22. Laboratorium
23. Poliklinik
24. Perpustakaan Pusat
25. Perpustakaan Fakultas
26. Laboratorium PAUD

Di lingkungan Kampus II Jl. Cempaka Putih Tengan terdapat bangunan gedung, laboratorium dan fasilitas lainnya dengan rincian :

1. Gedung Fakultas Teknik
2. Gedung Fakultas Kedokteran dan Kesehatan
3. Gedung Fakultas Ilmu Keperawatan
4. Laboratorium Komputer
5. Laboratorium Anatomi
6. Laboratorium Kimia
7. Gedung Asrama Putri
8. Gedung Asrama Putra
9. Lapangan Basket
10. Lapangan Bulu Tangkis
11. Lapangan Badminton
12. Poliklinik
13. Perpustakaan Fakultas

4.2. Fasilitas Layanan Umum

UMJ tidak hanya menyediakan fasilitas pembelajaran yang memadai, tetapi juga menyediakan fasilitas umum yang dapat diakses oleh masyarakat umum. Fasilitas itu antara lain:

1) Poliklinik

Poliklinik UMJ merupakan pengembangan poliklinik Fakultas Kedokteran dan Kesehatan yang berlokasi di samping Gedung Rektorat yang dapat memberikan pelayanan kepada mahasiswa, dosen, dan karyawan UMJ tanpa dipungut pembayaran. Poliklinik UMJ juga membuka pelayanan kepada masyarakat umum sebagai bentuk pengabdian universitas kepada masyarakat dengan tarif cuma-cuma. Poliklinik UMJ dilengkapi tenaga dokter umum, dan tenaga medis berpengalaman dan waktu pelayanan pada jam kerja mulai pukul 08.00-16.00 WIB. Di dalamnya terdapat apotek, mini dan dilengkapi dengan kelengkapan medis lainnya.

2) Koperasi Pegawai

Koperasi Pegawai bertujuan memenuhi kebutuhan sehari-hari sivitas akademika. Selain itu koperasi melayani simpan pinjam untuk sivitas akademik. Koperasi terletak di Lantai I Gedung Bisnis Center.

3) Koperasi Mahasiswa (KOPMA)

Sebagai bagian dari pendidikan dan pembangunan budaya koperasi, mahasiswa UMJ Jakarta

mendirikan koperasi mahasiswa di setiap fakultas. Koperasi mahasiswa beroperasi sebagai pusat pelayanan kebutuhan akademik mahasiswa. Di dalam toko yang dikelola oleh mahasiswa tersedia beberapa kebutuhan seperti alat tulis, souvenir, layanan foto copy, dan makanan ringan.

4) Kantin

Untuk memenuhi kebutuhan makan dan minum sivitas akademika, UMJ menyediakan kantin yang terletak di beberapa fakultas dan *foodcourt* UMJ baik kampus Cirendu maupun Kampus Cempaka Putih.

5. Transportasi

Kampus UMJ Jl. K. Ahmad Dahlan Cirendeu Ciputat, Tangerang Selatan. Untuk menuju lokasi kampus dapat ditempuh dengan kendaraan umum (*public transports*) dari berbagai arah. Dari Jakarta ke arah Lebak Bulus-Ciputat; dari Tangerang BSD (Bumi Serpong Damai)-Ciputat; dari Depok Lebak Bulus-Ciputat; dari Bogor-Lebak Bulus-Ciputat; dari Bekasi-Lebak Bulus - Ciputat; dan dari Bogor-Parung-Ciputat.

BAB V

KEMAHASISWAAN

Dalam pembinaan dan pengembangan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta tidak terlepas dari proses pembelajaran di perguruan tinggi. Di mana pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sadar, terarah, terencana dan bertanggungjawab untuk mengembangkan sikap mental keterampilan peserta didik dan kepribadian yang relevan untuk memenuhi tujuan Pendidikan nasional.

Pembinaan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta dilaksanakan melalui dua jalur, pertama melalui pembinaan langsung oleh Universitas yang diwakili oleh para Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan (Warek III) dan pimpinan Fakultas (Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan) dan kedua melalui lembaga kemahasiswaan yang bernaung di bawah unit kegiatan mahasiswa.

5.1. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di Universitas Muhammadiyah Jakarta berada di bawah naungan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana penyaluran bakat, minat, aspirasi dan pengembangan diri baik kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual yang mengarah kepada keterbukaan wawasan yang luas.

Organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta, terdiri dari :

Organisasi Mahasiswa (Ormawa)

Organisasi mahasiswa di lingkungan UMJ terdiri atas :

- 1) Lembaga Kegiatan Mahasiswa, meliputi :
 - a) Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM)
 - b) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
 - c) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- 2) Unit Kegiatan Mahasiswa UMJ, Meliputi :
 - a) UKM Resimen Menwa (Menwa)
 - b) UKM Mapala STACIA
 - c) UKM LDK ULIL ALBAB
 - d) UKM LBK RENAISSANCE
 - e) UKM OLAHRAGA
 - f) UKM MAPENA
 - g) Paduan Suara Mahasiswa (PSM)
 - h) *Foreign Language Community (FLC)*
 - i) *Qur'an Learning Center (QLC)*
 - j) *Disabled Care Community (DCC)*

5.2. Organisasi Otonom (ORTOM) Muhammadiyah

Organisasi Otonom Muhammadiyah yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta terdiri dari :

- a. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) Korkom UMJ
- b. Tapak Suci Putra Muhammadiyah
- c. Hizbul Wathan (HW).

5.3. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) adalah suatu wadah yang dibentuk oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dalam memfasilitasi potensi yang dimiliki mahasiswa Indonesia untuk mengkaji, mengembangkan, dan menerapkan ilmu.

- 1) PKM bertujuan untuk memandu mahasiswa menjadi pribadi yang:
 - a) Tahu aturan, taat aturan;
 - b) Kreatif, inovatif dan;
 - c) Objektif kooperatif dalam membangun Kebhinekatunggalikaan intelektual;
- 2) PKM terdiri dari 8 skema, 5 skema termasuk ke dalam PKM 5 Bidang dan 3 skema lagi termasuk ke dalam PKM Karya Tulis (KT) dan Gagasan Futuristik Konstruktif (GFK) dengan 2 periode yang berbeda.

PKM 5 Bidang meliputi:

- a) PKM Penelitian, terdiri dari PKM-PE (PKM-PE) dan PKM-PSH (PKM-PSH)
- b) PKM-K (PKM-K)
- c) PKM-M (PKM-M)
- d) PKM-KC (PKM-KC)
- e) PKM-T (PKM-T)

PKM-KT dan PKM-GFK meliputi:

- a) PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)
- b) PKM Gagasan Tertulis (PKM-GT)
- c) PKM Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK)

Mahasiswa dapat mengajukan paroposal PKM sesuai dengan minatnya.

5.4. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)

Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) merupakan kegiatan puncak pertemuan nasional perwujudan kreativitas dan penalaran ilmiah mahasiswa yang terjadwal secara akademik oleh perguruan tinggi dalam meningkatkan budaya kompetisi akademik dan unjuk prestasi di kalangan mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kesepakatan pimpinan perguruan tinggi yang disetujui oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (d/h Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat).

a. Fungsi PIMNAS

PIMNAS berfungsi sebagai forum diskusi dan dialog tentang masalah pembangunan nasional dan atau daerah serta masalah aktual lainnya.

b. Maksud dan Tujuan

- 1) Pelaksanaan PIMNAS dimaksudkan untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan akademik mahasiswa, mengembangkan komunikasi ilmiah, memacu dan

membudayakan kreativitas dan penalaran dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).

2) Tujuan PIMNAS

PIMNAS bertujuan ingin mencapai pelaksanaan PIMNAS yang diselenggarakan setiap tahun antara lain :

- a) Meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan Iptek;
- b) Mengembangkan kemampuan ilmiah mahasiswa;
- c) Meningkatkan mutu karya ilmiah mahasiswa;
- d) Mengembangkan wawasan dan meningkatkan kedewasaan akademik mahasiswa;
- e) Memantapkan jati diri intelektual mahasiswa sebagai cerminan masyarakat ilmiah;
- f) Sebagai bahan umpan balik evaluasi proses belajar mengajar;
- g) Sebagai ajang latihan bagi generasi muda untuk tampil dalam forum ilmiah;
- h) Mempererat ikatan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

5.5. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)

Tujuan:

1. Memilih dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi/capaian unggul dan membanggakan dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler.

2. Memotivasi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai wahana untuk menyeimbangkan hard skills dan soft skills mahasiswa.
3. Mendorong perguruan tinggi untuk mengembangkan budaya akademik yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi/capaian unggul dan membanggakan secara berkesinambungan.

Syarat:

1. Rekapitulasi Indeks Prestasi per semester (minimal 3.0);
2. Karya tulis ilmiah yang ditulis dalam bahasa Indonesia baku;
3. Ringkasan (bukan abstrak) yang ditulis dalam bahasa Inggris/bahasa asing PBB lainnya;
4. Maksimum 10 (sepuluh) prestasi/capaian yang unggul dan membanggakan, dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti;
5. Video profil diri dan deskripsi kegiatan yang paling diunggulkan dan dibanggakan berdurasi 3 (tiga) - 5 (lima) menit bagi finalis tingkat nasional

Pelaksanaan Pilmapres dilakukan dalam tiga tahap seleksi. Tahap I di tingkat Perguruan Tinggi, Tahap II di tingkat wilayah oleh LLDIKTI untuk menentukan mahasiswa terbaik yang akan berkompetisi di Tahap III (Nasional) sesuai kuota masing-masing wilayah.

BAB VI

PENUTUP

Demikianlah panduan Akademik UMJ ini kami susun untuk menjadi acuan atau pedoman kegiatan akademik sivitas akademik UMJ dari proses calon mahasiswa baru sampai alumni, dan apabila ternyata dikemudian hari ternyata masih terdapat kekeliruan, kelemahan, dan atau kekurangan akan diadakan perbaikan penyusunan buku panduan akademik di waktu yang akan datang.

LAMPIRAN

1. SK REKTOR TENTANG PEDOMAN PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI MAPRES



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
Nomor: G 12. Tahun 2019

TENTANG:
PEDOMAN PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (MAPRES)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Bismillahirrahmanirrahim

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

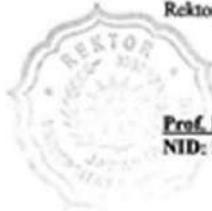
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk kelancaran pelaksanaan pemilihan Mahasiswa berprestasi di Universitas Muhammadiyah Jakarta, maka perlu disusun pedoman pemilihan Mahasiswa berprestasi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor: 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor: 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor: 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Undang-undang Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-undang Nomor: 20 tahun 2013 tentang Pendidikan Dokter;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor: 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor: 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Dirjen Sumberdaya IPTEK dan Pendidikan Tinggi Kemendikdikti tentang "Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Kategori Sains Teknologi dan Sains Humaniora" tahun Anggaran 2019;
9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Ketetapan Majelis Pendidikan Tinggi PP. Muhammadiyah Nomor: 178/KETA.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta tahun 2015;
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pleno Pimpinan Universitas Muhammadiyah Jakarta, Biro Kemahasiswaan, dan Biro Administrasi Akademik;

Jln. KH. Ahmad Dahlan, Ciputat Jakarta Selatan 15419. Telp: (021) 7401894, 7492862. Fax: (021) 7430756
Homepage: www.umj.ac.id • e-mail: info@umj.ac.id

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (MAPRES) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA;
- Pertama : Pedoman Pemilihan Mahasiswa berprestasi merupakan acuan dalam pelaksanaan pemilihan Mahasiswa berprestasi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- Kedua : Pedoman Pemilihan Mahasiswa berprestasi sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini;
- Ketiga : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja UMJ;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 08 November 2019
Rektor,




Prof. Dr. H. Syaiful Bakhri, S.H., M.H.
NID: 20.261

Tembusan Yth:

1. Ketua BPH
2. Wakil Rektor I, II, III, dan IV.
3. Kepala BPM
4. Para Dekan Fakultas
5. Para Kepala Biro - *BAA*
Universitas Muhammadiyah Jakarta

PERSYARATAN DAN KRITERIA MAHASISWA BERPRESTASI

A. Persyaratan Umum

Persyaratan umum dipenuhi oleh peserta melalui dokumen yang membuktikan bahwa peserta Pilmapres:

1. Merupakan Warga Negara Indonesia;
2. Terdaftar di PD-Dikti dan aktif sebagai mahasiswa program Sarjana maksimal semester VII;
3. Berusia tidak lebih dari 22 tahun pada tanggal 1 Januari 2020 yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IP seluruh matakuliah yang lulus) rata-rata minimal 3,00;
5. Merupakan wakil resmi dari Fakultas yang dibuktikan dengan Surat Pengantar dari pimpinan Fakultas bidang kemahasiswaan dan atau Program Studi (Wakil Dekan dan/atau Ka prodi);
6. Tidak memiliki catatan perbuatan indisipliner di kampus.

B. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus dipenuhi oleh peserta melalui kelengkapan yang harus diunggah oleh peserta untuk dinilai oleh tim juri, yaitu:

1. Rekapitulasi Indeks Prestasi per semester;
2. Maksimum 10 (sepuluh) prestasi/capaian yang unggul dan membanggakan (Prioritas Prestasi Internasional), dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti;
3. Melampirkan syahadah/sertifikat lulus Baitul Arqom Mahasiswa UMJ.

PROSEDUR PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI/TERBAIK

A. Tingkat Fakultas

Prosedur Pilmapres tingkat Fakultas sebagai berikut:

1. Pilmapres UMJ dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk dan disahkan oleh pimpinan sesuai tingkatannya (fakultas).
2. Hasil pemilihan pada setiap jenjang (Prodi/Jurusan/Departemen/Fakultas) dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan.
3. Dua orang terbaik hasil pemilihan di Fakultas dikirimkan ke Universitas beserta berkas persyaratan (Biro Kemahasiswaan dan Alumni).

B. Tingkat Universitas

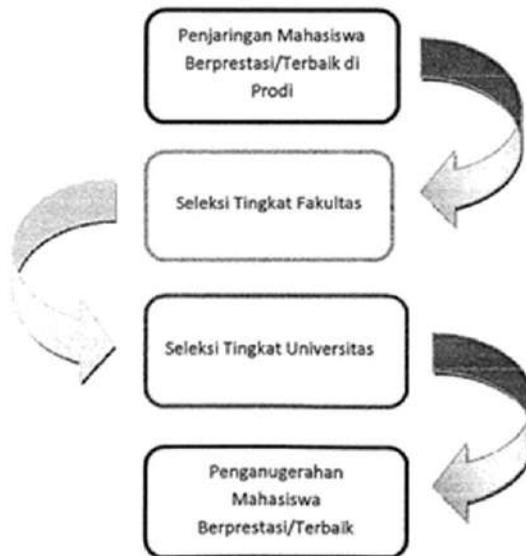
Prosedur Pilmapres tingkat Universitas sebagai berikut:

1. Pemilihan Tingkat Universitas dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk dan disahkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan.
2. Hasil pemilihan Tingkat Universitas akan diumumkan pada acara Penganugerahan Mahasiswa Berprestasi/Terbaik di Malam Puncak Peringatan Milad ke-64 Universitas Muhammadiyah Jakarta Senin, 25 November 2019.

SELEKSI

- A. Seleksi tahap awal (desk evaluation) dilakukan melalui sistem penilaian berdasarkan:
1. Persyaratan administrasi;
 2. Data prestasi/capaian yang diunggulkan dan dibanggakan.
- B. Seleksi tahap akhir dilakukan terhadap peserta Pilmapres yang lolos seleksi tahap awal yang dilakukan berdasarkan:
1. Wawancara wawasan umum, kepemimpinan, klarifikasi terhadap prestasi/capaian yang diunggulkan dan dibanggakan, penghargaan/pengakuan/rekam jejak yang relevan), serta video profil diri dan deskrip kegiatan yang paling diunggulkan;
 2. Asesmen dan pengamatan kepribadian.

Hasil penilaian tahap akhir akan diumumkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Jakarta. Secara singkat prosedur/tahapan Pilmapres dapat dilihat di dalam bagan berikut:



PENILAIAN

A. Komponen Penilaian

Pilmapres merujuk pada kinerja individu mahasiswa yang memenuhi kriteria pemilihan yang terdiri atas lima unsur, yaitu:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
2. Prestasi/capaian yang diunggulkan dan dibanggakan (diutamakan tingkat Internasional);
3. Kepribadian.

B. Bidang Penilaian

Penilaian dikelompokkan ke dalam 2 (dua) bidang, yaitu:

1. IPA (Alam dan Formal),
2. IPS (Humaniora, Sosial, Seni dan Agama).

C. Uraian Komponen Penilaian

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai rerata seluruh mata kuliah yang lulus sesuai dengan aturan masing-masing perguruan tinggi dan disahkan oleh Dekan.

Form Tabel Rekapitulasi IPK.

Nama Mahasiswa :

NIM :

Prodi/Jurusan :

Fakultas :

Semester	Tahun	Nilai IP	Jumlah SKS yang telah ditempuh
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
IPK – Total SKS			

2. Prestasi/Capaian yang Diunggulkan dan Dibanggakan

Prestasi/capaian unggulan yang layak dicantumkan adalah prestasi/capaian selama menjadi mahasiswa khususnya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan/atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Jumlah prestasi yang diunggulkan maksimal 10 buah dengan rambu-rambu sebagai berikut:

- ❖ Prestasi yang Diperoleh melalui Kompetisi Bidang:
 - Ilmiah/Penalaran/Akademik
 - Seni-Budaya
 - Olah Raga
 - Teknologi & Sains, serta Inovasi
 - Keagamaan
 - Kewirausahaan
- ❖ Prestasi/Capaian Unggulan yang Bukan Diperoleh melalui Kompetisi:
 - a. Berperan sebagai:
 - Pemakalah/penyaji/narasumber/pemandu, moderator dalam forum ilmiah/seminar/FGD/konferensi/loka karya/pelatihan;
 - Wirausahawan (entrepreneur);
 - Pelatih/wasit/juri/coach/adjudicator;
 - Pemberdaya masyarakat;
 - Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional;
 - b. Menghasilkan:
 - Temuan inovatif;
 - Karya yang telah mendapatkan HaKI;
 - Literatur berupa buku, artikel, karya tulis, cerpen, novel, lagu/hasil seni yang dipublikasikan/diterbitkan;
 - Produk di bidang seni/olah raga/ teknologi.
 - c. Memperoleh:
 - HaKI;
 - Anugerah.
- ❖ Capaian Karier di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan
 - Organisasi kemahasiswaan/lembaga kemahasiswaan: Badan Eksekutif Mahasiswa, Senat Mahasiswa, Dewan Perwakilan Mahasiswa, Majelis Permusyawaratan Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa;
 - Unit Kegiatan Mahasiswa; Lembaga Semi Otonom;
 - Organisasi profesi mahasiswa;
 - Organisasi sosial kemasyarakatan.
 - Organisasi Otonom Muhammadiyah

2. Prestasi/Capaian yang Diunggulkan dan Dibanggakan

Prestasi/capaian unggulan yang layak dicantumkan adalah prestasi/capaian selama menjadi mahasiswa khususnya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan/atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Jumlah prestasi yang diunggulkan maksimal 10 buah dengan rambu-rambu sebagai berikut:

- ❖ Prestasi yang Diperoleh melalui Kompetisi Bidang:
 - Ilmiah/Penalaran/Akademik
 - Seni-Budaya
 - Olah Raga
 - Teknologi & Sains, serta Inovasi
 - Keagamaan
 - Kewirausahaan
- ❖ Prestasi/Capaian Unggulan yang Bukan Diperoleh melalui Kompetisi:
 - a. Berperan sebagai:
 - Pemakalah/penyaji/narasumber/pemandu, moderator dalam forum ilmiah/seminar/FGD/konferensi/loka karya/pelatihan;
 - Wirausahawan (entrepreneur);
 - Pelatih/wasit/juri/coach/adjudicator;
 - Pemberdaya masyarakat;
 - Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional;
 - b. Menghasilkan:
 - Temuan inovatif;
 - Karya yang telah mendapatkan HaKI;
 - Literatur berupa buku, artikel, karya tulis, cerpen, novel, lagu/hasil seni yang dipublikasikan/diterbitkan;
 - Produk di bidang seni/olah raga/ teknologi.
 - c. Memperoleh:
 - HaKI;
 - Anugerah.
- ❖ Capaian Karier di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan
 - Organisasi kemahasiswaan/lembaga kemahasiswaan: Badan Eksekutif Mahasiswa, Senat Mahasiswa, Dewan Perwakilan Mahasiswa, Majelis Permusyawaratan Mahasiswa, Himpunan Mahasiswa;
 - Unit Kegiatan Mahasiswa; Lembaga Semi Otonom;
 - Organisasi profesi mahasiswa;
 - Organisasi sosial kemasyarakatan.
 - Organisasi Otonom Muhammadiyah

3. Kepribadian

Hasil penilaian kepribadian dijadikan pertimbangan dalam menentukan kepatutan sebagai pemenang Pilmapres. Penilaian dilakukan melalui (1) tes tertulis; (2) diskusi kelompok; dan (3) pengamatan terhadap perilaku peserta selama kegiatan berlangsung, misalnya kesantunan dan kedisiplinan.

D. Pelaksanaan Penilaian

1. Tingkat Fakultas

Unsur-unsur yang dinilai pada seleksi di Fakultas adalah sebagai berikut:

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dengan bobot 35%;
- prestasi/capaian yang unggul dan dibanggakan, dengan bobot 40%;
- Kepribadian, dengan bobot 25%

JADWAL KEGIATAN

No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Penyusunan Program	25 Oktober - 6 November 2019	
2	Sosialisasi	7-10 November 2019	
3	Penjaringan Tingkat Prodi	11-14 November 2019	
4	Seleksi Tingkat Fakultas	15-18 November 2019	
5	Seleksi Tingkat Universitas	18-23 November 2019	
6	Pengumuman	25 November 2019	

Jakarta, Oktober 2019

Koordinator Penganugerahan Mahasiswa Berprestasi/Terbaik



Dr. Misriandi, M.Pd.

2. SK REKTOR TENTANG TATA TERTIB MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

NOMOR : 237 TAHUN 2011

TENTANG :

TATA TERTIB MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Bismilahirrahmaanirrahim

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa mahasiswa merupakan calon pemimpin masa depan masyarakat, bangsa dan negara harus mampu menjaga dan mengembangkan prinsip-prinsip kehidupan bermasyarakat seperti : keamanan, ketertiban & kedamaian dalam lingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- b. bahwa untuk menanamkan kedisiplinan dan kejujuran menuju Universitas Muhammadiyah Jakarta yang berkualitas diperlukan rumusan peraturan tata tertib mahasiswa;
- c. bahwa sehubungan hal tersebut pada butir a dan b di atas, maka dipandang perlu menetapkan tata tertib mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta dengan peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 38/DIKTI/Kep/2000, tentang Pengaturan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi;
4. Qaidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 1999;
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2010;
6. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 26/KEP/I.O/D/2011, Tanggal 25 Januari 2011 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta;

1

7. Keputusan Rektor Nomor : 125 Tahun 1999, tentang Pedoman Umum Lembaga Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Jakarta;
8. Keputusan Rektor Nomor : 126 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus Lembaga Kemahasiswaan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta.

- Memperhatikan :
1. Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 131/D/2000 tanggal 21 Januari 2000, Perihal Himbauan Pencegahan NAPZA di Lingkungan Perguruan Tinggi;
 3. Surat Pernyataan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta;
 4. Rapat Koordinasi Bidang Kemahasiswaan Universitas dan Fakultas tanggal 25 Juni 2011;
 5. Rapat Koordinasi Bidang Kemahasiswaan dengan mahasiswa tanggal 10 Juli 2011.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TENTANG TATA TERTIB MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Rektor adalah Pimpinan Tertinggi Universitas Muhammadiyah Jakarta;
2. Dekan adalah pimpinan tertinggi di Fakultas;
3. Kampus adalah meliputi wilayah yuridiksi Universitas Muhammadiyah Jakarta segala fasilitas dengan segenap lingkungan fisik dan non fisik;
4. Mahasiswa UMJ adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas Muhammadiyah Jakarta;
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai wewenang menjatuhkan sanksi;
6. Pembelaan adalah upaya mahasiswa yang disangkakan melakukan pelanggaran untuk mengajukan alasan-alasan dan menghadirkan saksi-saksi yang dapat meringankan dan atau membebaskannya dari sanksi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Pasal 2

Maksud dari Peraturan ini ialah :

- (1) Menegakkan dan menjunjung tinggi Catur Darma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- (2) Memberikan landasan dan arahan kepada mahasiswa dalam bersikap, dan bertingkah laku selama studi di UMJ.

Tujuan

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan ini ialah :

- (1) Terciptanya susasana yang kondusif bagi berlangsungnya proses belajar mengajar di UMJ.
- (2) Terpeliharanya martabat UMJ sebagai amal usaha perserikatan Muhammadiyah di bidang pendidikan tinggi.
- (3) Menjadikan lulusan UMJ sebagai sarjana muslim berakhlak mulia.

BAB III KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA

Kewajiban

Pasal 4

Mahasiswa berkewajiban sebagai berikut:

- a. Melakukan registrasi dan herregistrasi pada tiap awal semester dan tahun ajaran baru sebagaimana ketentuan Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- b. Melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik;
- c. Mengikuti perkuliahan dan menjalankan tugas-tugas sebagai mahasiswa;
- d. Mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyusun tugas akhir dan atau karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengikuti ujian skripsi dan yudisium;
- g. Memelihara hubungan baik antara sesama mahasiswa, pegawai/karyawan, pimpinan dilingkungan kampus dan masyarakat disekitar kampus Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- h. Melakukan tindakan pencegahan dan atau melaporkan kepada pejabat yang berwenang atas setiap tindakan dan atau kejadian yang dilihat dan didengar yang dapat menimbulkan dan atau diduga dapat menimbulkan tindakan pidana atau pelanggaran terhadap ketertiban umum atau perbuatan melawan hukum lainnya yang dilakukan oleh seorang atau sekelompok orang dilingkungan kampus Universitas Muhammadiyah Jakarta;

- f. Melakukan demonstrasi didalam dan diluar kampus tanpa ada koordinasi dengan pihak kampus (fakultas dan universitas) dan / atau pihak keamanan/kepolisian setempat;
- g. Menggunakan sekretariat lembaga kemahasiswaan sebagai tempat penginapan, kecuali ada kegiatan tertentu atas ijin pimpinan fakultas dan universitas;
- h. Berada di wilayah yuridiksi kampus UMJ, pada jam 22.00 sampai jam 06.00 pagi, terkecuali ada kegiatan yang telah mendapat persetujuan pimpinan Universitas dan Fakultas;
- i. Melakukan tindakan menyontek pada waktu ujian atau tugas terstruktur lainnya;
- j. Melakukan plagiat karya ilmiah, Skripsi, Tesis dan Disertasi;
- k. Memaksa dengan ancaman atau kekerasan baik langsung atau tidak langsung untuk mengganggu atau menghalangi :
 - a). Aktivitas civitas akademika dan tamu dalam wilayah UMJ;
 - b). Penggunaan fasilitas yang dikelola oleh UMJ;
 - c). Jalan masuk atau jalan keluar wilayah yang dikelola oleh UMJ;
- l. Memaksa atau menyorok pejabat, dosen, karyawan atau sesama mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung untuk tujuan tertentu;
- m. Menghasut atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak fungsi dan tugas UMJ;
- n. Membawa, menyimpan atau menggunakan suatu benda atau barang yang patut disadari dan / atau melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain;
- o. Melakukan pencemaran nama baik almamater atau melakukan perbuatan yang tidak menyenangkan civitas akademika;
- p. Melakukan perbuatan yang disadari atau setidak-tidaknya diketahui sebagai perbuatan curang dan atau perbuatan tercela lainnya;
- q. Melakukan tindakan di dalam maupun di luar kampus yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;

BAB V

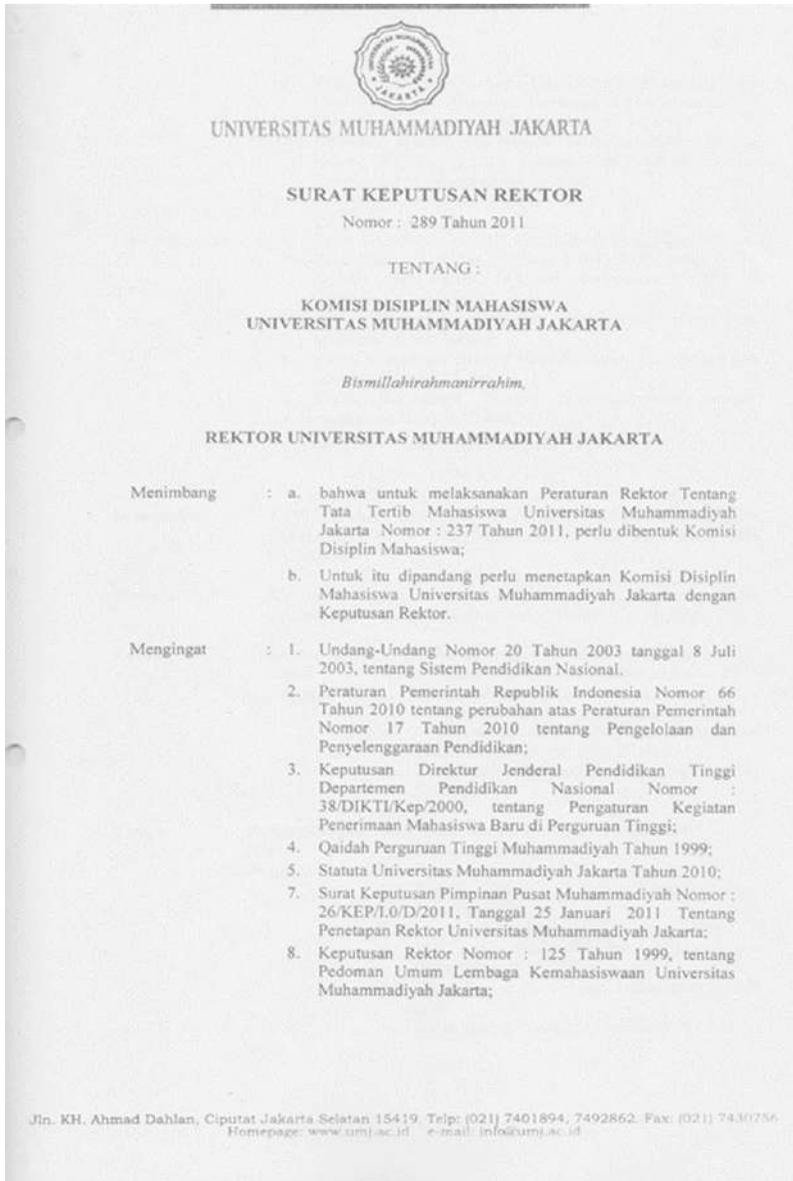
SANKSI

Macam-Macam Sanksi

Pasal 7

- (1) Mahasiswa yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 6 dikenakan sanksi.
- (2) Jenis sanksi yang dapat dikenakan sebagai berikut :
 1. Teguran lisan ;
 2. Teguran tertulis;
 3. Skorsing;
 4. Pemberhentian.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana ayat (2) berdasarkan putusan Dekan dan Rektor atas rekomendasi Komisi Disiplin.

3. SK REKTOR TENTANG KOMISI DISIPLIN MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA



9. Keputusan Rektor Nomor : 126 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus Lembaga Kemahasiswaan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta.
10. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Nomor : 237/Tahun 2011, Tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta;

- Memperhatikan :
1. Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 131/D/2000 tanggal 21 Januari 2000, Perihal Imbauan pencegahan NAPZA di Lingkungan Perguruan Tinggi;
 3. Surat Perjanjian/ pernyataan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta;
 4. Rapat Koordinasi Bidang Kemahasiswaan Universitas dan Fakultas tanggal 25 Juni 2011;
 5. Rapat Koordinasi Bidang Kemahasiswaan dengan mahasiswa tanggal 10 Juli 2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KOMISI DISIPLIN MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA.
- Pertama : Komisi Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta, terdiri Komisi Disiplin Fakultas dan Universitas.
- Kedua : Komisi Disiplin Mahasiswa tingkat Fakultas terdiri dari :
 Ketua : Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas.
 Anggota : 1. Para Pembantu Dekan Fakultas
 2. Direktur Kemahasiswaan & Alumni UMJ
 3. 2 (dua) orang wakil dosen Fakultas diusulkan Dekan dengan persetujuan Rektor.
 4. Ketua Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) Fakultas
- Ketiga : Komisi Disiplin Mahasiswa tingkat Universitas terdiri dari :
 Ketua : Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan UMJ
 Anggota : 1. Para Wakil Rektor UMJ.
 2. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas.
 3. Direktur Kemahasiswaan & Alumni UMJ
 4. Para Ketua Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) Fakultas.
 5. Ketua Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) UMJ.
 6. Ketua Badan Perwakilan Mahasiswa UMJ.

- Keempat : Komisi Disiplin Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagaimana tersebut pada diktum pertama dan kedua, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan/atau disesuaikan dengan masa jabatan Rektor yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Kelima : Tugas Komisi Disiplin Mahasiswa tingkat Fakultas :
- (1) Meneliti setiap pelanggaran yang terjadi dan memeriksa mahasiswa yang diduga bersalah, termasuk para saksi.
 - (2) Merespon setiap pengaduan dan atau informasi berkenaan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa baik individu maupun kelompok.
 - (3) Melaporkan secara tertulis setiap hasil pemeriksaan pada Dekan dengan tembusan Rektor dan Komisi Disiplin Mahasiswa Universitas.
 - (4) Mengusulkan / memberikan rekomendasi kepada Dekan dan Rektor, alternatif sanksi atau penyelesaian masalah.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas senantiasa berkoordinasi dengan Komisi Disiplin Mahasiswa Universitas.
 - (6) Mengusulkan / memberikan rekomendasi kepada Dekan dan Rektor tentang rehabilitasi terhadap mahasiswa, yang sudah menjalani sanksi.
- Keenam : Tugas Komisi Disiplin Mahasiswa tingkat Universitas :
- (1) Meneliti setiap pelanggaran yang terjadi dan memeriksa mahasiswa termasuk para saksi.
 - (2) Merespon setiap pengaduan dan atau informasi berkenaan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa tingkat universitas, baik individu maupun kelompok.
 - (3) Melaporkan secara tertulis setiap hasil pemeriksaan pada Rektor dan Dekan dengan tembusan Ketua Komisi Disiplin Mahasiswa Fakultas.
 - (4) Mengusulkan / memberikan rekomendasi kepada Rektor, alternatif sanksi atau penyelesaian masalah.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas senantiasa berkoordinasi dengan Komisi Disiplin Mahasiswa Fakultas.
 - (6) Mengusulkan / memberikan rekomendasi kepada Dekan dan Rektor tentang rehabilitasi terhadap mahasiswa, yang sudah menjalani sanksi.
- Ketujuh : Temuan Komisi Disiplin Mahasiswa tingkat Fakultas dan Universitas, disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan mahasiswa tersebut dapat menyampaikan pendapat atau tanggapan disertai dengan alat-alat bukti yang diperlukan.
- Kedelapan : Komisi Disiplin Mahasiswa baik tingkat Fakultas maupun tingkat Universitas, tidak menetapkan sanksi. Sanksi diberikan oleh Dekan dan/atau Rektor (sesuai dengan tingkat kesalahan/pelanggaran) yang ditetapkan dengan keputusan Dekan dan/atau Rektor.



Enlightening, Empowering

Biro Administrasi Akademik