



UNIVERSITAS
METHODIST INDONESIA

**PERATURAN
AKADEMIK
&
KEMAHASISWAAN**

ESSE EST IN INTELLECTU

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya sehingga Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Tahun 2020 Universitas Methodist Indonesia dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Peraturan ini disusun agar dapat dijadikan sebagai acuan bagi semua civitas akademika mulai dari Universitas, Fakultas, Progam Studi, Lembaga dan Unit Lainnya yang ada di lingkungan Universitas Methodist Indonesia dapat melaksanakan kegiatan akademik.

Secara umum, Peraturan ini mengacu pada peraturan pemerintah tentang pedoman peyelenggaraan tridarma perguruan tinggi serta standar pendidikan tinggi. Diharapkan setiap aktifitas yang dilaksanakan harus mempedomani peraturan yang sudah ditentukan ini, termasuk juga seluruh kegiatan kemahasiswaan. Semoga bermanfaat dan menjadi rambu-rambu dalam kegiatan akademik. Masukan yang bersifat membangun untuk kebaikan peraturan ini akan dijadikan dasar pengembangan atau revisi pada tahap berikutnya sesuai dengan regulasi yang ada.

Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang turut serta berkontribusi dalam penyusunan buku peraturan ini. Kiranya Tuhan senantiasa memberkati semua pekerjaan kita.



Medan, 8 Desember 2020

Rektor


Drs. Humuntal Rumapea, M.Kom

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YPGMI WILAYAH I	1
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA	2
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1	2
BAB II TATA NILAI, PRINSIP DASAR, Strategi Operasional, VISI, MISI DAN TUJUAN	4
Pasal 2 Tata Nilai	4
Pasal 3 Prinsip Dasar	5
Pasal 4 Strategi Operasional	6
Pasal 5 Visi.....	4
Pasal 6 Misi	5
Pasal 7 Tujuan	6
BAB III IDENTITAS PERGURUAN TINGGI	6
Pasal 8 Nama dan Alamat	6
Pasal 9 Tanggal, Bulan dan Tahun Didirikan.....	7
Pasal 10 Lambang/Logo.....	8
Pasal 11 Bendera.....	8
Pasal 12 Motto, Hymne dan Mars Universitas	9
Pasal 13 Busana Akademik.....	9
BAB IV BAB II PROGRAM PENDIDIKAN DAN KURIKULUM	11
Pasal 14 Tridharma Perguruan Tinggi	11
Pasal 15 Pendidikan Akademik, Profesi dan Vokasi	12
Pasal 16 Tahun Akademik	12
Pasal 17 Kurikulum.....	12
Pasal 18 Perkuliahan dan Pembelajaran.....	12
Pasal 19 Penilaian Pembelajaran.....	13
Pasal 20 Penyelenggaraan Kelas Khusus Pembelajaran	13
Pasal 21-24 Standar Kompetensi Lulusan.....	15
Pasal 25 Penilaian Pembelajaran.....	15
Pasal 26 Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	15
Pasal 26 Bahasa Pengantar.....	15
Pasal 27 Kampus Merdeka – Merdeka Belajar	15
Pasal 27 Program Pendidikan.....	16
Pasal 29 Beban Studi	16
BAB V PENERIMAAN MAHASISWA	17
Pasal 30 Penerimaan Mahasiswa dan Jenisnya	17
Pasal 31 Penerimaan Mahasiswa Baru	17
Pasal 32 Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas/Program Studi di Lingkungan Universitas Methodist Indonesia.	17
Pasal 33 Perpindahan Mahasiswa Warga Negara Indonesia dari Perguruan Tinggi Lain di Dalam Negeri.	18
BAB VI REGISTRASI DAN MUTASI	18
Pasal 34 Registrasi	18

Pasal 35 Registrasi Administratif	19
Pasal 36 Registrasi Akademik	19
Pasal 37 Mutasi Mahasiswa	19
BAB VII PERWALIAN	21
Pasal 38 Pengertian Perwalian	21
Pasal 39 Syarat Dosen Pembimbing Akademik	21
Pasal 40 Tugas Dosen Pembimbing Akademik	22
BAB VIII PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER	22
Pasal 41 Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)	22
Pasal 42 Satuan Kredit Semester (SKS)	23
Pasal 43 Penyelenggaraan Pendidikan	23
Pasal 44 Masa Penyelesaian Studi dan Mutasi Stambuk	24
Pasal 45 Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran	24
Pasal 46 Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran	25
Pasal 47 Beban dan Penentuan Matakuliah Serta Pembiayaan pada Program Pendidikan Sarjana dan Diploma	25
Pasal 48 Beban dan Penentuan Matakuliah Serta Pembiayaan pada Program Pendidikan Profesi	27
BAB IX PENILAIAN HASIL BELAJAR	27
Pasal 49 Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Diploma dan Program Pendidikan Sarjana Selain Program Studi Pendidikan Dokter	27
Pasal 50 Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Sarjana Program Studi Pendidikan Dokter	28
Pasal 51 Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Sarjana Program Studi Profesi Dokter	28
Pasal 52 Sistem Pelaporan Penilaian Hasil Belajar	28
Pasal 53 Kuliah Perbaikan Nilai (KPN)/Remedial	29
Pasal 54 Ujian Istimewa atau Ujian Khusus/Grand Remedial	30
Pasal 55 Crash Program	30
Pasal 56 Skripsi/Tugas Akhir	31
Pasal 57 Ujian Kompetensi	32
Pasal 58 Ujian Kompetensi	32
Pasal 59 Ujian Komprehensif	32
BAB X PELANGGARAN AKADEMIK	33
Pasal 60 Jenis Pelanggaran Akademik	33
Pasal 61 Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik	23
Pasal 62 Prosedur Penetapan Sanksi	34
Pasal 63 Pelanggaran Akademik dan Pemberlakuan Sanksi Pelanggaran Akademik Dosen dan Pegawai Administrasi	35
BAB XI PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	35
Pasal 64	35
BAB XII WISUDA	35
Pasal 65 Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda	35

Pasal 66 Wisudawan Berprestasi	35
Pasal 67 Gelar dan Sebutan	36
Pasal 68 Pencabutan Gelar	37
BAB X BUKTI DAN PENGAMBILAN BUKTI KELULUSAN.....	37
Pasal 69 Bukti Kelulusan	37
Pasal 70 Pengambilan Bukti Kelulusan	37
BAB XIII PENERAPAN KMMB.....	38
Pasal 71 Beban SKS Kuliah Merdeka (Non Kedokteran)	38
BAB XIV PENUTUP	38
Pasal 40	38
PERATURAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA	
BAB I KETENTUAN UMUM	39
pasal 1	39
BAB II ORGANISASI MAHASISWA	40
Pasal 2 Manfaat dan Ruang Lingkup	40
BAB III KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA	40
Pasal 3 Kewajiban Mahasiswa	40
Pasal 4 Hak Mahasiswa	40
BAB IV JENIS-JENIS SANKSI	41
Pasal 5 Jenis atau Bentuk Sanksi	41
Pasal 6 Penetapan Sanksi	41
BAB V LARANGAN.....	41
Pasal 7 Larangan Untuk Mahasiswa	41
BAB VI PEMALSUAN.....	42
Pasal 8 Bentuk Pemalsuan dan Pengenaan Sanksi	42
BAB VII PENCURIAN DAN PERUSAKAN	43
Pasal 9 Bentuk Pencurian dan Perusakan serta Pengenaan Sanksi	43
BAB VIII PEMERASAN DAN PENGANCAMAN.....	43
Pasal 10 Bentuk Pemerasan dan Pengancaman serta Pengenaan Sanksi	43
BAB IX PENGANIAYAAN DAN PERKELAHIAN.....	43
Pasal 14 Bentuk Penganiayaan dan Perkelahian Serta Pengenaan Sanksi	43
BAB X MINUMAN KERAS, NARKOTIKA DAN OBAT BERBAHAYA	43
Pasal 16 Bentuk Penyalahgunaan Minuman Keras dan Narkoba Serta Pengenaan Sanksi	43
BAB XI PERBUATAN ASUSILA	43
Pasal 17 Bentuk Perbuatan Asusila dan Pengenaan Sanksi	43

BAB XII PENGHINAAN DAN PENCEMARAN NAMA BAIK	44
Pasal 18 Bentuk Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik Serta Pengenaan Sanksi	44
BAB XIII ETIKA MAHASISWA	45
Pasal 19 Etika Mahasiswa dan Penerapan Sanksi	45
BAB XIV PENJATUHAN SANKSI	45
Pasal 20 Tata Cara dan Prosedur Penjatuhan Sanksi	45
BAB XV HAK PEMBELAAN MAHASISWA	45
Pasal 21 Tata Cara Pembelaan	45
BAB XVI PENJATUHAN SANKSI	46
Pasal 22	46
BAB XVII PUTUSAN	46
Pasal 23	46
BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	46
Pasal 24	46
LAMPIRAN	48



YAYASAN PENDIDIKAN GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH - I

Jl. Hang Tuah No. 11-C Medan 20152 Sumatera Utara - Indonesia
Telp. (061) 4552011, 4552022, Fax. 62-61 4552033 | Website : www.ypgmi-wil1.or.id | Email : yp_gmi@yahoo.com

**SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN
GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH I
Nomor :861-A/B.I.3/YPGMI WILI/2020
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Pengurus Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I,

Menimbang :

- Bahwa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada Universitas Methodist Indonesia perlu adanya Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Methodist Indonesia
- Bahwa di dalam Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Methodist Indonesia tercantum peraturan dan prosedur akademik yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh unsur terkait di dalamnya sebagaimana mestinya.
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu penetapan Pengurus Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I tentang Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Methodist Indonesia.

Mengingat :

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Anggaran Dasar YP GMI Wilayah I Tahun 2008.
- Anggaran Rumah Tangga YP GMI Wilayah I Tahun 2010.
- Statuta Universitas Methodist Indonesia Medan Tahun 2014.

Memperhatikan Hasil Keputusan Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I Tanggal 8 Desember 2020

Memutuskan Menetapkan
Kesatu
KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN GMI WILAYAH I TENTANG PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

- (1) Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (2) Universitas Methodist Indonesia Medan (di singkat UMI Medan) adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang dikelola oleh Yayasan Pendidikan Gereja Methodist Indonesia Wilayah I yang berkedudukan di Medan.
- (3) Fakultas adalah perhimpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (4) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (5) Bagian Administrasi Akademik yang selanjutnya disingkat BAA adalah unsur pelaksana di bidang administrasi akademik yang berada di bawah rektor.
- (6) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada rektor.
- (7) Laboratorium, bengkel, dan studio adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan program studi dalam pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
- (8) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (9) Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Methodist Indonesia yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Yayasan Pendidikan Gereja Methodist Indonesia Wilayah I.
- (10) Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan Universitas Methodist Indonesia yang dalam pelaksanaannya bertanggungjawab kepada Yayasan Pendidikan Gereja Methodist Indonesia melalui rektor.
- (11) Ketua Program Studi adalah pimpinan program studi di lingkungan fakultas yang ada di Universitas Methodist Indonesia.
- (12) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Universitas Methodist Indonesia dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan aktif di Universitas Methodist Indonesia.



- (14) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan studi di Universitas Methodist Indonesia.
- (15) Program pendidikan adalah kebulatan studi tertentu yang harus ditempuh dan diselesaikan oleh seorang mahasiswa dengan tujuan menguasai pengetahuan, memiliki sikap serta keterampilan yang diakhiri dengan pemberian ijazah dan/atau gelar tertentu.
- (16) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama kepada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (17) Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (18) Pendidikan vokasi adalah sistem pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, yang mencakup program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Diploma IV.
- (19) Penasihat Akademik disingkat PA adalah dosen yang ditetapkan oleh dekan atas usul ketua program studi dan diberi tugas pembimbingan akademik kepada mahasiswa tertentu.
- (20) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 - 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk dua sampai tiga minggu kegiatan penilaian.
- (21) Sistem Satuan Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit, semester selanjutnya disingkat SKS untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (22) SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1- 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
- (23) Satuan Acara Pengajaran (SAP) atau Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah program pembelajaran yang memberikan petunjuk secara keseluruhan mengenai tujuan, ruang lingkup, waktu, dan sumber materi perkuliahan yang akan diajarkan selama satu semester.
- (24) Kontrak perkuliahan adalah rancangan perkuliahan yang memuat gambaran yang jelas dan terperinci tentang deskripsi mata kuliah, tujuan perkuliahan, materi dan bahan bacaan perkuliahan, strategi perkuliahan, tugas-tugas perkuliahan, kriteria penilaian serta jadwal perkuliahan selama satu semester.
- (25) Kartu Rencana Studi selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang memuat rencana studi seorang mahasiswa yang disusun menurut pilihan berdasarkan minat dan kemampuannya dalam satu program pendidikan.
- (26) Penilaian hasil belajar adalah penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
- (27) Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan/atau ujian lainnya.
- (28) Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah penentuan berhasil tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan dalam mengikuti kegiatan akademik di Universitas Methodist Indonesia.
- (29) Kartu Hasil Studi selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai hasil evaluasi, Indeks Prestasi Semester selanjutnya disingkat IPS dan Indeks



- Prestasi Kumulatif selanjutnya disingkat IPK yang telah dicapai oleh seorang mahasiswa berdasarkan rencana studinya.
- (30) Tugas Akhir (TA) adalah laporan ilmiah dan hasil penelitian dan atau pengkajian mahasiswa yang dapat berupa kajian/bahasan (review), rancangan (design), dan skripsi.
 - (31) Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi adalah dosen yang bertanggungjawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pengajuan konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, penyusunan kerangka acuan dan proposal, desain pelaksanaan penelitian, analisis serta penarikan kesimpulan penulisan tugas akhir, seminar, sampai ujian tugas akhir.
 - (32) Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau Cuti Akademik adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Dekan Fakultasnya. Masa Penundaan Kegiatan akademik tidak dihitung sebagai masa studi efektif dan masa studi maksimum.
 - (33) Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah menjalankan PKA.
 - (34) Putus Studi (*Drop Out*) adalah suatu tindakan akademik yang diberlakukan terhadap seorang mahasiswa berupa tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di Universitas Methodist Indonesia, atau karena mahasiswa tersebut tidak aktif lagi sebagai mahasiswa berturut-turut empat semester.
 - (35) Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar Ahli Madya bagi lulusan Diploma III (D-III), gelar Sarjana bagi lulusan strata satu (S-1), sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesi.
 - (36) Transkrip Akademik adalah lembar yang membuat keterangan tentang nilai kelulusan seluruh mata kuliah yang ditempuh selama masa studi, juga tentang Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan taraf atau predikat kelulusan setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu jenjang program pendidikan tertentu.
 - (37) Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang dirancang untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa yang dilaksanakan di Lapangan/Dunia Usaha dan Industri selama kurun waktu tertentu. Dengan melaksanakan PKL mahasiswa dilatih untuk mengenal dan menghayati lingkup pekerjaan di lapangan, guna mempersiapkan diri sebelum masuk ke dunia kerja sekaligus melengkapi proses belajar.
 - (38) Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program pendidikan akademik, program pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi yang dilaksanakan dalam suatu rapat senat terbuka Universitas Methodist Indonesia, dan dipimpin oleh Rektor selaku ketua senat.

BAB II
TATA NILAI, PRINSIP DASAR,
STRATEGI OPERASIONAL, VISI, MISI DAN TUJUAN
Pasal 2
Tata Nilai

Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, Universitas wajib menjunjung tinggi nilai-nilai sebagai berikut :



- (1) Taat kepada Tuhan.
- (2) Kasih.
- (3) Melayani dengan sepenuh hati.
- (4) Profesional yang berkarakter.
- (5) Wawasan nasional yang global.
- (6) Sadar dan taat akan hukum

Pasal 3 **Prinsip Dasar**

Sebagai Institusi Perguruan Tinggi yang didirikan oleh Gereja Methodist Indonesia dan bernaung dalam Badan Hukum Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I, Universitas Methodist Indonesia dikelola dan dikembangkan dengan prinsip dasar :

- (1) Aktualisasi nilai-nilai kasih dan persaudaraan, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Mengacu kepada prinsip-prinsip Perguruan Tinggi yang sehat, eksis, otonom, berkarakter, transparan, akuntabel secara efisien dan efektif.
- (3) Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar;
- (4) Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di kelas internasional dan dalam penyampaian pengetahuan atau pelatihan keterampilan tertentu;
- (5) Penerimaan Mahasiswa Baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku bangsa, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dengan mengindahkan identitas Universitas;
- (6) Universitas Methodist Indonesia menjunjung tinggi kaidah, moral, etika ilmu pengetahuan. Serta memaknai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan akademik yang terkait dengan pendidikan;
 - b. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;
 - c. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana yang dimaksud pada diktum (b) setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik;
 - d. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas Akademik harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
 - e. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada diktum Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya Universitas Methodist Indonesia sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain dan semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melaksanakannya.
 - f. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan Akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di dalam kampus sesuai dengan norma, etika, kepatutan dan kaidah keilmuan;



- g. Rektor dapat mengundang tenaga ahli dari luar kampus untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- (7) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar Akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional.
 - (8) Dalam merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik Senat Universitas Methodist Indonesia harus berpegang pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir (6) di atas;
 - (9) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika;
 - (10) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
 - (11) Perwujudan otonomi keilmuan diatur dan diawasi oleh Senat Universitas Methodist Indonesia.

Pasal 4 Strategi Operasional

- (1) Mengembangkan dan membina kehidupan masyarakat akademik yang didukung oleh budaya ilmiah yang menjunjung tinggi kebenaran, kejujuran, terbuka, kritis, kreatif, inovatif dan tanggap terhadap perubahan nasional maupun global.
- (2) Memupuk dan menjalin kerjasama yang baik dan saling menguntungkan dengan pemerintah, swasta dan Lembaga Pendidikan Tinggi di dalam maupun di luar negeri.
- (3) Berorientasi kepada dinamika kinerja Universitas untuk mencapai dan memantapkan relevansi, efisiensi dan kualitas.

Pasal 5 Visi

Menjadi Universitas Profesional, Berkarakter Iman Dan Etika Dalam Pengembangan IPTEKS yang Unggul di Tingkat Global Tahun 2035

Pasal 6 Misi

- (1) Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- (2) Mengembangkan, menciptakan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan seni yang bermakna dan bermanfaat dalam pembangunan nasional yang pluralistik
- (3) Mengembangkan tata kelola universitas yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel serta peningkatan simbiosis mutualisme

Pasal 7 Tujuan

- (1) Menghasilkan alumni yang berkualitas, beriman dan beretika berlandaskan nilai-nilai kasih dan persaudaraan;



- (2) Menghasilkan temuan-temuan ilmiah yang bermakna dan bermanfaat untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat;
- (3) Menghasilkan *link and match* antara dunia pendidikan tinggi dengan masyarakat industri .

BAB III IDENTITAS NAMA DAN TEMPAT PERGURUAN TINGGI

Pasal 8 Nama dan Alamat

- (1) Nama Universitas adalah Universitas Methodist Indonesia atau disingkat dengan UMI dan terjemahannya dalam bahasa Inggris adalah *The Methodist University of Indonesia*.
- (2) Universitas Methodist Indonesia berkedudukan di Jalan Hang Tuah No. 8 Medan Propinsi Sumatera Utara, Indonesia.

Pasal 9 Tanggal, Bulan dan Tahun didirikan

- (1) Sesuai dengan keputusan Konperensi Tahunan GMI yang berlangsung di Medan pada tanggal 26 sampai dengan 31 Januari 1965, maka pada tanggal 1 Agustus 1965 didirikan Perguruan Tinggi Methodist Indonesia atau disingkat dengan PTMI untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya.
- (2) Bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor: 22 Tahun 1961 Tentang Perguruan Tinggi, maka pada tanggal 4 September 1969 PTMI berubah nama menjadi Universitas Methodist Indonesia.
- (3) Hari jadi Universitas Methodist Indonesia tanggal 1 Agustus 1965.

Pasal 10 LAMBANG / LOGO (bentuk, isi, warna, dan makna)

- (1) Universitas memiliki lambang seperti gambar berikut :



- (2) Lambang Universitas Methodist Indonesia mempunyai makna sebagai berikut :
 - a. Perisai dengan lima sudut, merupakan lambang dasar falsafah negara yakni Pancasila, ini berarti bahwa universitas dalam penyelenggaraan pendidikannya



- serta dalam memberi isi dan arah kehidupannya akan tetap berpedoman pada azas serta tujuan Negara Republik Indonesia.
- b. Ranting dengan daun pinus, merupakan lambang ketahanan dan penyesuaian hidup. Pinus adalah tanaman yang dapat tumbuh di berbagai cuaca, ini berarti bahwa UMI harus tahan dan sanggup membina serta mengembangkan kehidupannya dari berbagai tantangan zaman dan situasi, menuju kejayaannya.
 - c. Tangkai dan daun palma, merupakan lambang ke-kristenan yang diambil dari Kitab Injil Yohanes yakni : "Hosana bagi Tuhan".
 - d. Buku, merupakan lambang wadah untuk mendidik, menghasilkan Manusia Indonesia yang berilmu, teguh iman, pusat pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Salib yang dikelilingi kubah, merupakan lambang ke-Kristenan. UMI sebagai salah satu lembaga pendidikan Kristen yang akan tetap berintikan salib dan kuasa Yesus Kristus yang senantiasa mengemban tugas-tugasnya berdasarkan kasih serta pengorbanan Yesus Kristus.
 - f. Angka 1965 dan jumlah daun yang 65 helai (daun pinus 32 helai dan daun palma 33 helai) merupakan lambang berdirinya Universitas pada tahun 1965.
 - g. Tulisan Universitas Methodist Indonesia pada kubah, berarti bahwa dalam gerak langkahnya, universitas akan tetap berada dalam batas ajaran Tuhan Yesus Kristus (yang adil, jujur, bertanggungjawab) dan tidak akan menyimpang dari ajaran Tuhan Yesus Kristus.
 - h. Warna lambang terdiri dari :
 - Warna dasar : biru
 - Warna buku : putih dengan bingkai biru
 - Tulisan Universitas Methodist Indonesia : biru tua
 - Tulisan UMI dan gambar Salib : putih
 - Warna daun Palma dan daun Pinus : putih

Pasal 11 Bendera

- (1) Universitas memiliki bendera berwarna dasar biru dengan gambar lambang UMI di tengah-tengah bendera, tulisan Universitas Methodist Indonesia di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan warna tulisan kuning.
- (2) Bendera universitas digunakan pada upacara akademik dan upacara lainnya.
- (3) Bendera fakultas terdiri dari :
 - a. Bendera Fakultas Sastra berwarna dasar biru muda dengan gambar lambang universitas di tengah-tengah bendera, tulisan Fakultas Sastra di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan tulisan warna kuning.
 - b. Bendera Fakultas Kedokteran berwarna dasar hijau dengan gambar lambang universitas di tengah-tengah bendera, tulisan Fakultas Kedokteran di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan tulisan warna kuning.
 - c. Bendera Fakultas Pertanian berwarna coklat dengan gambar lambang universitas di tengah-tengah bendera, tulisan Fakultas Pertanian di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan tulisan berwarna kuning.
 - d. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna dasar abu-abu dengan gambar lambang universitas di tengah-tengah bendera, tulisan Fakultas Ekonomi di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan tulisan berwarna kuning.



- e. Bendera Fakultas Ilmu Komputer berwarna dasar ungu dengan gambar lambang universitas di tengah-tengah bendera, tulisan Fakultas Ilmu Komputer di atas lambang dan tulisan Medan di bawah lambang dengan tulisan berwarna kuning.

Bendera Universitas



Bendera Fakultas Sastra



Bendera Fakultas Kedokteran





Bendera Fakultas Pertanian



Bendera Fakultas Ekonomi



Bendera Fakultas Ilmu Komputer





Pasal 12
Motto, Hymne dan Mars Universitas

- (1) Motto universitas adalah *Esse Est In Intellectu* yang artinya dengan iman, ilmu dan amal, berbakti kepada Tuhan, bangsa dan negara.
- (2) Mars universitas berjudul "Mars Universitas Methodist Indonesia"
- (3) Hymne universitas berjudul "Hymne Universitas Methodist Indonesia" yang diciptakan oleh Irene Napitupulu.

HYMNE UMI

Fajar telah datang membuka hari
Dan penyertaanMu Tuhan tlah Kau beri
Tekad luhur dan pengorbanan yang tulus suci
Menjadi tonggak UMI yang tetap tegak berdiri

KaruniaMu tlah hantarkan kami
Sampai tiba pada masa tuk mengabdikan
Akal budi dan rohani sumber daya bakti
UMI siap mengabdikan bagi Ibu Pertiwi ... 2X

Pasal 13
Busana Akademik bagi Pimpinan, Guru Besar dan Wisudawan
(Topi, Toga, Kalung dan Selempang)

Busana Upacara Akademik terdiri dari :

- a. Topi : Warna hitam
- b. Toga : Warna hitam
- c. Kalung : Rektor dan Wakil Rektor memakai kalung warna keemasan.
Dekan memakai kalung warna perak
- d. Selempang : Warna selempang Dosen sama seperti warna bendera
Fakultas, Guru Besar memakai medali warna keemasan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 14
Tridharma Perguruan Tinggi

- (1) Universitas Methodist Indonesia menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi, yang meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas berpedoman pada :
 - a. Tujuan Pendidikan Nasional.
 - b. Kaidah, moral, etika kristen dan etika ilmu pengetahuan.



- c. Kepentingan masyarakat.
- d. Minat, kemampuan dan prakarsa pribadi.

Pasal 15
Pendidikan Akademik, Profesi dan Vokasi

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi dan vokasi.
- (2) Pendidikan akademik meliputi program pendidikan sarjana, magister dan doktor.
- (3) Pendidikan profesi.
- (4) Pendidikan vokasi meliputi pendidikan program diploma dan sarjana terapan.
- (5) Universitas membina dan mengembangkan berbagai bidang ilmu yang termasuk kelompok ilmu humaniora, ilmu kesehatan, ilmu pertanian, ilmu ekonomi, ilmu komputer dan teknologi informasi, ilmu pendidikan, ilmu biomedik, ilmu manajemen serta ilmu pengetahuan lainnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut dalam penyelenggaraan tridarma Perguruan Tinggi dapat diatur dengan Peraturan Universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tahun Akademik
Pasal 16

- (1) Tahun akademik terdiri dari satu tahun mulai dari bulan september sampai dengan bulan agustus tahun berikutnya. Tahun akademik terdiri dari dua semester. Semester ganjil dimulai bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya, kemudian semester genap dimulai bulan maret dan berakhir pada bulan Agustus.
- (2) Masa perkuliahan dalam satu semester terdiri atas 14 (empat belas) pertemuan sampai dengan 16 (enam belas) pertemuan.
- (3) Semester antara adalah peralihan tahun akademik baru yang dilakukan pada antara semester genap dan semester ganjil.
- (4) Pada semester ganjil dan semester genap dapat diselenggarakan remidi dan pengayaan.
- (5) Ketentuan mengenai pelaksanaan tahun akademik dan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur dalam peraturan akademik universitas.

Kurikulum
Pasal 17

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) untuk bidang ilmu non kesehatan dan Sistem Blok (SB) untuk bidang kesehatan/kedokteran dengan Kurikulum Berbasis Kampus Merdeka yang mengacu pada Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).
- (2) Kurikulum disusun sesuai dengan ruang lingkup program studi, disesuaikan dengan perkembangan ipteks.
- (3) Kurikulum ditinjau secara berkala minimal empat (4) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri, regulasi pemerintah dengan melibatkan pemangku kepentingan.
- (4) Ketentuan mengenai kurikulum diatur dalam peraturan akademik universitas.



Perkuliahan dan Pembelajaran Pasal 18

- (1) Perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang ditetapkan setiap semester.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi dan fakultas, yang dikoordinasikan pada tingkat universitas.
- (3) Sistem perkuliahan dapat berupa tatap muka di kelas, praktikum dan/atau kerja lapangan, magang, kuliah dalam jaringan (*daring*)/*online*, yang diatur dengan peraturan akademik universitas.
- (4) Pembelajaran yang dimaksud dalam ayat (3) dapat berbentuk kegiatan tatap muka, diskusi, latihan, seminar, webinar, skill lab, tutorial, kuliah pakar, kepanitraan klinik, e-learning, tugas terstruktur dan/atau tugas mandiri.
- (5) Sistem perkuliahan jarak jauh (*distance learning*) dan/atau pembelajaran inovatif lainnya dapat dilakukan dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penilaian Pembelajaran Pasal 19

- (1) Penilaian pembelajaran dimaksudkan untuk mengevaluasi kemajuan pembelajaran dan taraf pencapaian kompetensi mahasiswa yang telah ditetapkan dalam kurikulum.
- (2) Penilaian terdiri atas penilaian proses dan/atau penilaian hasil belajar.
- (3) Penilaian dilaksanakan secara berkala, menyeluruh dan berkesinambungan.

Penyelenggaraan Kelas Khusus Pasal 20

- (1) Universitas dapat membuka kelas internasional yang sesuai dengan kebutuhan yang mengacu pada peraturan yang berlaku
- (2) Dapat membuka kelas jarak jauh apabila telah memenuhi persyaratan dan tidak melanggar pada peraturan pemerintah yang berlaku pada.

Standar Kompetensi Lulusan Pasal 21

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (4) Standar kompetensi lulusan dituangkan dan diatur tersendiri dalam dokumen kurikulum yang dibuat oleh masing-masing program studi.



Pasal 22

- (1) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (2) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (3) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- (4) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 23

- (1) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3) huruf a, untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah oleh perguruan tinggi.
- (3) Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3) huruf b, wajib disusun oleh:
 - a. Forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - b. Pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.
- (4) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan diusulkan kepada Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan.
- (5) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan program studi sejenis.
- (6) Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.



Pasal 24

- (1) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - b. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - c. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - d. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - e. lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 25

- (1) Universitas memberikan ijazah, transkrip dan SKPI kepada mahasiswa yang berhasil menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan jenjang pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia
- (2) Untuk keperluan tertentu, ijazah dan transkrip akademik dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris.
- (3) Ijazah yang akan diterbitkan mulai tahun 2021 akan mencantumkan Nomor Ijazah Nasional (NINA) sesuai dengan peraturan pemerintah terkait dengan penerbitan ijazah.

Bahasa Pengantar

Pasal 26

- (1) Pendidikan di Universitas Methodist Indonesia diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Pendidikan di Universitas Methodist Indonesia dapat menggunakan bahasa asing sebagai bahasa pengantar.

Kampus Merdeka – Merdeka Belajar

Pasal 27

- (1) Universitas Methodist Indonesia dapat menyelenggarakan penerapan kampus merdeka maksimal 3 semester yang telah memenuhi standar nasional pendidikan tinggi dan regulasi pemerintah.



- (2) Penerapan KM-MB data dilakukan 1 semester di dalam perguruan tinggi (dalam prodi yang berbeda dalam satu fakultas, maupun prodi lainnya di tingkat universitas. Selanjutnya maksimal 2 semester dapat di laksanakan di institusi lainnya seperti perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, asosiasi profesi, dunia usaha dan industri.
- (3) Universitas Methodist Indonesia dapat melaksanakannya sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku dan dapat dituangkan pada Peraturan Universitas maupun peraturan akademik universitas.
- (4) Universitas Methodist Indonesia menentukan konversi kegiatan akademik mahasiswa atau menyesuaikan equivalensi waktu ke dalam Sistem Kredit Semester (SKS) termasuk pembobotannya berdasarkan aturan yang telah berlaku pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Universitas Methodist Indonesia menyusun peraturan yang terkait pelaksanaan KM-MB ayat (4)

Pasal 28
Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan di Universitas Methodist Indonesia terdiri dari program pendidikan vokasi (Diploma III), program pendidikan akademik (sarjana), program pendidikan profesi dan program pascasarjana.
- (2) Program pendidikan diploma terdiri dari 2 program studi yaitu Program Studi Manajemen Informatika dan Program Studi Komputerisasi Akuntansi.
- (3) Program pendidikan akademik terdiri dari 9 program studi yaitu Program Studi Sastra Inggris, Program Studi Pendidikan Dokter, Program Studi Agroteknologi, Program Studi Agribisnis, Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi, Program Studi Teknik Informatika, Program Studi Sistem Informasi, Pendidikan Teknologi Informasi
- (4) Program pendidikan profesi terdiri dari 1 program studi yaitu Program Studi Profesi Dokter.
- (5) Program pendidikan Pasca Sarjana terdiri dari 2 program studi yaitu Program Studi Ilmu Manajemen dan Ilmu Biomedik.
- (6) Program pendidikan diploma di Universitas Methodist Indonesia pada dasarnya bersifat terminal dan diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
 - a) Menguasai kemampuan dan ketrampilan dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian secara global.
 - b) Mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya.
 - c) Mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.
- (7) Program pendidikan sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi :
 - a) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
 - b) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama di masyarakat.
 - c) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian secara global yang merupakan keahliannya.



- (8) Program pendidikan profesi pada umumnya ditujukan untuk lulusan sarjana di bidang tertentu agar dapat menjalankan tugas-tugas khusus di suatu profesi.
- (9) Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program pendidikan diploma, sarjana dan profesi harus diselenggarakan di Universitas Methodist Indonesia dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Dekan dan mendapat persetujuan dari Rektor yang dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 29
Beban Studi

- (1) Beban studi Program Diploma III (D III) sekurang-kurangnya 110 SKS dan sebanyak-banyaknya 120 SKS, yang dijadwalkan dalam 6 semester perkuliahan.
- (2) Beban studi Program Pendidikan Akademik Strata-1 sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang didistribusikan dalam 8 semester perkuliahan.
- (3) Beban studi Program Pendidikan Profesi sekurang-kurangnya 40 SKS yang didistribusikan dalam 3 semester.
- (4) Beban studi Program Pasca Sarjana sekurang-kurangnya 36 SKS yang didistribusikan dapat selesai dalam waktu 4 semester.

BAB V
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 30
Penerimaan Mahasiswa dan Jenisnya

Penerimaan mahasiswa adalah proses pemberian status mahasiswa kepada pelamar yang hendak menempuh studi pada Universitas Methodist Indonesia, berdasarkan program:

- (1) Penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Perpindahan mahasiswa antar Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Methodist Indonesia.
- (3) Perpindahan mahasiswa Warga Negara Indonesia dari Perguruan Tinggi lain di dalam negeri.
- (4) Perpindahan mahasiswa Warga Negara Asing dari Perguruan Tinggi lain di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 31
Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

- (1) Penerimaan calon mahasiswa baru di Universitas Methodist Indonesia diselenggarakan melalui jalur Penerimaan Mahasiswa Berprestasi dan jalur Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (2) Penerimaan calon mahasiswa baru melalui jalur berprestasi diberlakukan untuk tamatan Sekolah Menengah Atas yang berprestasi di sekolahnya tanpa melalui jalur ujian seleksi dan diberi kompensasi bebas uang pendaftaran dan biaya ujian seleksi.
- (3) Penerimaan calon mahasiswa baru melalui jalur ujian seleksi diberlakukan kepada calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang ditentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.



- (4) Seseorang dianggap sah menjadi mahasiswa baru di Universitas Methodist Indonesia apabila telah memenuhi segala persyaratan yang ditentukan dan diberi Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).

Pasal 32

Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas/Program Studi di Lingkungan Universitas Methodist Indonesia.

- (1) Perpindahan mahasiswa antar fakultas/program studi di lingkungan Universitas Methodist Indonesia hanya diperbolehkan selama 1 (satu) kali selama masa perkuliahan dan maksimal telah duduk di Semester III.
- (2) Masa perpindahan antar Fakultas/Program Studi dilakukan sebelum masa perkuliahan dimulai pada semester ganjil atau genap (sesuai kalender akademik).
- (3) Mahasiswa yang mengajukan pindah antar Fakultas/Program Studi, mengajukan surat permohonan kepada Rektor dengan sepengetahuan Dekan.
- (4) Apabila permohonan perpindahan disetujui, maka keputusan mengenai nilai yang dapat ditransfer (dikonversi) dilakukan oleh Fakultas/Program Studi yang dituju.
- (5) Mahasiswa yang pindah antar Fakultas/Program Studi akan diberikan NPM baru sesuai tahun perpindahan dengan mencantumkan kode tertentu (angka 8) pada NPM baru.

Pasal 33

Perpindahan Mahasiswa Warga Negara Indonesia dari Perguruan Tinggi Lain di Dalam Negeri.

- (1) Penerimaan mahasiswa melalui perpindahan mahasiswa Warga Negara Indonesia dari perguruan tinggi lain di dalam negeri dapat dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Status akreditasi dari program studi perguruan tinggi asal minimal sama dengan status akreditasi program studi yang dituju di Universitas Methodist Indonesia.
 - b) Khusus mahasiswa yang memiliki akreditasi asal akreditasi dibawah prodi tujuan maka harus ada persyaratan khusus yang harus dipenuhi seperti : Wawancara, Asesmen kelayakan oleh panitia khusus, rekam jejak studi mahasiswa
 - c) Mahasiswa tersebut bukan dikeluarkan (*drop out*) dari perguruan tinggi asal karena keterlambatan penyelesaian studi atau karena sanksi pelanggaran yang dilakukan.
 - d) Mahasiswa pindahan tersebut minimal 3 semester (2 tahun akademik) harus mengikuti perkuliahan di Universitas Methodist Indonesia (Eksternal PT).
 - e) *Mahasiswa pindahan/mutasi internal dalam prodi yang sama dapat menyelesaikan perkuliahan minimal 1 semester*
- (6) Masa penerimaan mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi dalam negeri dilakukan sebelum masa perkuliahan dimulai pada semester ganjil atau genap (sesuai kalender akademik).
- (7) Mahasiswa yang diterima dari perpindahan dari perguruan tinggi dalam negeri harus mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Dekan dengan melampirkan:
 - a) Surat rekomendasi pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal.
 - b) Transkrip akademik asli yang ditandatangani pimpinan perguruan tinggi asal.
- (8) Apabila permohonan perpindahan disetujui, maka keputusan mengenai nilai yang dapat ditransfer (dikonversi) dilakukan oleh Fakultas/Program Studi yang dituju.



- (9) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain di Indonesia yang diterima di Universitas Methodist Indonesia membayar biaya transfer yang ditetapkan universitas/fakultas.
- (10) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain di Indonesia akan diberikan NPM baru sesuai tahun perpindahan dengan mencantumkan kode tertentu (angka 8) pada NPM baru

BAB VI
REGISTRASI DAN MUTASI
Pasal 34
Registrasi

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar aktif sebagai mahasiswa pada Universitas Methodist Indonesia apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi.
- (2) Registrasi mahasiswa di Universitas Methodist Indonesia meliputi registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi, akan kehilangan haknya untuk memperoleh layanan akademik dan layanan non akademik dari program studi/fakultas/universitas.

Pasal 35
Registrasi Administratif

- (1) Registrasi administratif wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik Universitas Methodist Indonesia.
- (2) Registrasi administratif dilakukan berupa pendaftaran ulang mahasiswa ke Bagian Tata Usaha Fakultas yang diikuti pengambilan Kartu Rencana Studi serta pembayaran kewajiban pembayaran Biaya Perkuliahan Semester yang meliputi Biaya Pendaftaran Ulang (BPU), Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) dan Biaya Uang Kuliah (BUK/SKS) untuk sejumlah minimal SKS sesuai yang dipersyaratkan.
- (3) Tatacara dan syarat registrasi administratif secara terperinci dijelaskan dalam buku pedoman akademik fakultas.

Pasal 36
Registrasi Akademik

- (1) Registrasi akademik wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik Universitas Methodist Indonesia setelah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi akademik dilakukan berupa penyerahan KRS yang sudah terisi dan sudah ditandatangani mahasiswa, dosen pembimbing akademik dan wakil dekan bidang akademik ke Bagian Tata Usaha Fakultas.
- (3) Mata kuliah yang tercantum dalam KRS menjadi data yang valid digunakan sebagai data transaksi akademik di program studi/fakultas serta data transaksi akademik untuk pelaporan aktivitas mahasiswa ke Pangkalan Data DIKTI (PDDIKTI).
- (4) Tatacara pelaksanaan registrasi akademik secara rinci dijelaskan dalam buku pedoman akademik fakultas.



Pasal 37 **Mutasi Mahasiswa**

- (1) Mutasi mahasiswa merupakan perubahan status administrasi dan status akademik mahasiswa yang meliputi penundaan kegiatan akademik (cuti akademik), non aktif, pindah ke program studi/fakultas lain di lingkungan Universitas Methodist Indonesia atau perguruan tinggi lain, drop out (putus kuliah), pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Methodist Indonesia dan meninggal dunia.
- (2) Penundaan kegiatan akademik/PKA (cuti akademik) adalah suatu kondisi di mana mahasiswa secara resmi tidak mengikuti kegiatan akademik. Syarat untuk PKA (cuti akademik) adalah sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik minimal 2 semester.
 - b) Izin memperoleh status PKA (cuti) mahasiswa diajukan kepada Rektor melalui Dekan. Surat permohonan PKA (cuti akademik) ditandatangani mahasiswa dan orangtua/wali.
 - c) Masa berlaku PKA (cuti akademik) maksimal untuk 2 semester selama perkuliahan dan berlaku sejak rekomendasi dikeluarkan oleh Rektor.
 - d) Masa PKA (cuti akademik) tidak diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
 - e) Mahasiswa yang hendak aktif kembali setelah PKA (cuti akademik) melapor ke Fakultas dengan membayar Biaya Pendaftaran Ulang (BPU) selama masa PKA (cuti akademik) serta kewajiban biaya perkuliahan untuk semester berikutnya.
 - f) Jumlah SKS maksimal yang dapat diambil setelah PKA/cuti akademik adalah 21 SKS atau keseluruhan SKS yang terdapat pada semester yang akan diikuti mahasiswa.
- (3) Mahasiswa non aktif adalah suatu keadaan di mana mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik tanpa memperoleh izin PKA (cuti akademik), atau mahasiswa mencutikan diri sendiri. Ketentuan masa non aktif diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Masa non aktif mahasiswa maksimal 4 semester berturut-turut, melewati masa tersebut maka mahasiswa dianggap putus kuliah (drop out) dan akan dikeluarkan dari daftar mahasiswa Universitas Methodist Indonesia melalui pangkalan data (PDDIKTI).
 - b) Masa non aktif diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
 - c) Selama masa non aktif (maksimal 4 semester) mahasiswa ingin kembali sebagai mahasiswa aktif, maka yang bersangkutan harus melapor ke Fakultas dengan membayar secara penuh Biaya Pendaftaran Ulang (BPU) dan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) ditambah denda keterlambatan pembayaran uang kuliah sesuai ketentuan yang berlaku. Pembayaran biaya perkuliahan semester berikutnya terlaksana sebagaimana biasanya.
 - d) Mahasiswa yang ingin kembali menjadi mahasiswa aktif tetapi sudah melewati batas maksimal non aktif dan sudah dikeluarkan dari pangkalan data, maka yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Rektor melalui Dekan. Jika Rektor merekomendasi permohonan tersebut maka mahasiswa dianggap sebagai mahasiswa transfer dan kepadanya diberi Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) baru sesuai dengan tahun akademik berjalan. SKS yang telah ditempuh (lulus) akan dikonversi sesuai kurikulum yang berlaku untuk mahasiswa pada angkatan tahun berjalan.
 - e) Mahasiswa tersebut dianggap kembali menjadi mahasiswa aktif apabila yang bersangkutan sudah membayar secara penuh Biaya Pendaftaran Ulang (BPU)



- dan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) ditambah denda keterlambatan pembayaran uang kuliah sesuai ketentuan yang berlaku. Pembayaran biaya perkuliahan semester berikutnya terlaksana sebagaimana biasanya.
- f) Jumlah SKS maksimal yang dapat diambil setelah aktif kembali dari status non aktif adalah 21 SKS atau keseluruhan SKS yang terdapat pada semester yang akan diikuti mahasiswa.
- (4) Pindah ke program studi/fakultas lain di lingkungan Universitas Methodist Indonesia diperbolehkan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Aktif di program studi/fakultas di lingkungan Universitas Methodist Indonesia maksimal 2 semester.
 - b) Surat permohonan pindah program studi/fakultas diajukan ke Rektor melalui Dekan.
 - c) Perpindahan program studi/fakultas berlaku sejak Rektor mengeluarkan surat rekomendasi.
 - d) Perpindahan program studi/fakultas pada semester 1 sebelum pelaporan PDDIKTI FEEDER maka perubahan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dilakukan oleh Fakultas dengan tanpa merubah kode tahun masuk mahasiswa tanpa mencantumkan kode transfer mahasiswa (angka 8).
 - e) Perpindahan program studi/fakultas setelah mahasiswa pernah terlapor di PDDIKTI FEEDER maka perubahan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dilakukan Fakultas dengan menyesuaikan kode tahun sesuai dengan tahun berjalan dan mencantumkan kode transfer mahasiswa (angka 8).
 - f) Mahasiswa membayar biaya perkuliahan di program studi yang dituju sesuai dengan jumlah yang berlaku di program studi tersebut.
 - g) Perpindahan ke program studi ke Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran tidak diperbolehkan.
 - (5) Perpindahan mahasiswa ke perguruan tinggi lain dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain dengan menguraikan alasan perpindahan kepada Rektor melalui Dekan disertai bukti bahwa yang bersangkutan sudah melunasi seluruh kewajiban pembayaran biaya perkuliahan dan kewajiban administratif lainnya.
 - b) Rektor mengeluarkan surat rekomendasi perpindahan ke perguruan tinggi lain dan mengirimkannya kepada Dekan.
 - c) Dekan mengeluarkan transkrip (academic record) mahasiswa yang mau pindah ke perguruan tinggi lain.
 - (6) Drop out (putus kuliah) adalah suatu kondisi di mana mahasiswa tidak terdaftar lagi (dikeluarkan) dari pangkalan data Universitas Methodist Indonesia. Alasan pemberlakuan drop out adalah sebagai berikut :
 - a) Yang bersangkutan telah 4 semester berturut-turut dalam status non aktif sebagai mahasiswa.
 - b) Dikeluarkan karena pelanggaran etika civitas akademika Universitas Methodist Indonesia.
 - (7) Mutasi status mahasiswa karena meninggal dunia dilakukan dengan cara mengeluarkan yang bersangkutan dari pangkalan data karena yang bersangkutan meninggal dunia.

BAB VII
PERWALIAN
Pasal 38
Pengertian Perwalian



- (1) Setiap mahasiswa di Universitas Methodist Indonesia akan diberikan dosen pembimbing akademik (dosen wali) kecuali Pascasarjana.
- (2) Perwalian adalah kegiatan konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan mahasiswa di bawah bimbingannya.
- (3) Aktivitas perwalian meliputi kegiatan proses pembelajaran yang dilakukan mahasiswa, evaluasi hasil pembelajaran dan rencana kegiatan pembelajaran berikutnya, termasuk kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang berkaitan dengan akademik dan soft skill.
- (4) Konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan mahasiswa dapat dilakukan sepanjang waktu setiap semester, dilaksanakan di dalam kampus Universitas Methodist Indonesia.
- (5) Perwalian sekurang-kurangnya dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 semester.

Pasal 39

Syarat Dosen Pembimbing Akademik

Yang dapat diangkat menjadi dosen pembimbing akademik adalah :

- (1) Dosen tetap (Yayasan dan LLDIKTI) Universitas Methodist Indonesia.
- (2) Memiliki NIDN dan kepegangatan fungsional minimal Asisten Ahli
- (3) Diangkat melalui Surat Keputusan Dekan melalui usul Ketua Program Studi.
- (4) Menguasai proses belajar-mengajar berdasarkan sistem Satuan Kredit Semester.
- (5) Memahami seluk-beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas (diprioritaskan dosen sesuai bidang ilmu).
- (6) Memahami komposisi kurikulum yang dibina oleh Fakultas/Program Studi.

Pasal 40

Tugas Dosen Pembimbing Akademik

Tugas setiap dosen pembimbing akademik adalah memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa sehingga studinya selesai dengan baik dalam bentuk :

- (1) Pemilihan mata kuliah yang diikuti mahasiswa setiap semester.
- (2) Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).
- (3) Bantuan kepada mahasiswa dalam mengatasi persoalan akademik.
- (4) Pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademik dan non akademik.
- (5) Pembelajaran mandiri yang efektif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa.
- (6) Pengembangan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Pancasila dan adat istiadat.
- (7) Pemberian rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- (8) Prosedur kerja dosen pembimbing akademik secara rinci dijelaskan pada buku pedoman akademik fakultas.
- (9) Memberikan laporan kegiatan pembimbingan akademik setiap akhir semester berupa status keaktifan mahasiswa dan kemajuan studi mahasiswa.



BAB VIII
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DENGAN SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER

Pasal 41

Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)

- (1) Universitas Methodist Indonesia menyelenggarakan pendidikan dengan Sistem Satuan Kredit Semester.
- (2) Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan.
- (3) Tujuan umum Sistem SKS adalah agar perguruan tinggi dapat lebih memahami tuntutan masyarakat, karena dalam penerapannya memungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel supaya dapat memberi kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu jenjang profesi tertentu di masyarakat.
- (4) Tujuan khusus Sistem SKS adalah :
 - a) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 - b) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya, baik dalam satu fakultas maupun antar fakultas dan antar universitas yang direkomendasikan oleh program studi.
 - c) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan masukan dan keluaran yang majemuk dapat dilaksanakan.
 - d) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan pesatnya perkembangan ilmu dan teknologi.
 - e) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
 - f) Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar program studi atau antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi atau antar perguruan tinggi.
 - g) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari suatu perguruan tinggi satu ke perguruan tinggi lain atau dari suatu program studi ke program studi lain dalam suatu perguruan tinggi.

Pasal 42

Satuan Kredit Semester (SKS)

- (1) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan studi mahasiswa, keberhasilan kumulatif bagi studi mahasiswa serta besarnya beban mengajar di dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Pengertian 1 (satu) SKS dalam kegiatan per minggu untuk mahasiswa adalah kegiatan 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur tidak terjadwal (misalnya pekerjaan rumah, menyelesaikan soal-soal) yang direncanakan oleh tenaga pengajar dan 60 menit acara kegiatan akademik mandiri (misal persiapan sendiri berupa belajar, ke perpustakaan dan lain-lain).
- (3) Pengertian 1 (satu) SKS dalam kegiatan per minggu untuk dosen adalah kegiatan 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, 60 menit acara perencanaan



dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit pengembangan materi kuliah.

- (4) Pengertian 1 (satu) SKS beban akademik dalam bentuk seminar adalah kewajiban mahasiswa memberikan penyajian pada suatu forum selama 50 menit.
- (5) Pengertian 1 (satu) SKS dalam kegiatan per minggu untuk kegiatan dosen dan mahasiswa pada praktikum/praktek adalah kegiatan di laboratorium atau lapangan selama 100 menit.
- (6) Pengertian 1 (satu) SKS beban akademik dalam bentuk penelitian dalam rangka penyusunan skripsi adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam per minggu selama satu semester.

Pasal 43

Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri dari 16 minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (2) Masa di antara 2 semester, selama 1 bulan dilakukan Kuliah Perbaikan Nilai (KPN) atau Remedial.
- (3) Kuliah perbaikan nilai atau remedial dilaksanakan selama 8 kali pertemuan masing-masing 60 menit setiap perkuliahan tatap muka.
- (4) Kuliah perbaikan nilai hanya berlaku untuk program akademik Diploma-3 dan program pendidikan sarjana.
- (5) Apabila menyelenggarakan Semester Antara maka harus melakukan
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (6) 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.

Pasal 44

Masa Penyelesaian Studi dan Mutasi Stambuk

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan

- (1) Paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
- (2) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
- (3) Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
- (4) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- (5) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
- (6) Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma



- empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
- (7) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
 - (8) Mutasi Stambuk dapat dilaksanakan apabila masa studi telah:
 - a. 6 (enam) tahun untuk program S1
 - b. 4 (empat) tahun untuk program D3
 - c. 6 (dua) tahun untuk program Profesi
 - d. 3 (tiga) tahun untuk program magister
 - (9) Persyaratan untuk melakukan mutasi stambuk adalah
 - a. Jumlah SKS yang sudah diperoleh/diselesaikan sudah lebih banyak dari jumlah yang harus diikuti (dengan melampirkan transkrip akademik)
 - b. Harus menaati persyaratan administrasi yang berlaku seperti pada pada mahasiswa pindahan internal

Pasal 45

Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Melaksanakan perencanaan pembelajaran, yang meliputi :
 - a) Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP).
 - b) Membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Rencana Kerja Pembelajaran Semester (RKPS)
 - c) Menyusun kontrak perkuliahan.
 - d) Menyusun buku ajar.
 - e) Menyusun hands out materi perkuliahan.
- (2) Melaksanakan pembelajaran yang dapat meliputi perkuliahan, praktikum, seminar, diskusi, tutorial, simulasi dan evaluasi.
 - a) Dalam pelaksanaan pembelajaran, dosen memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan.
 - b) Dalam pelaksanaan pembelajaran, dosen menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan white board, Over Head Projector (OHP), Liquid Crystal Display (LCD) Projector, Komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
- (3) Melaksanakan tatap muka perkuliahan penuh setiap matakuliah yang diampu. Mata kuliah Teori 16 Pertemuan (termasuk UTS dan UAS) dan 14 Peretemuan untuk mata kuliah Praktikum (termasuk UTS dan UAS)
- (4) Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
 - a) Penilaian hasil belajar mahasiswa.
 - b) Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
- (5) Melaksanakan proses belajar sepanjang hayat untuk memelihara dan meningkatkan kualitas keilmuan dan kepribadiannya.
- (6) Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, yang antara lain meliputi :
 - a) Mengatur alokasi waktu pembelajaran,
 - b) Menegakkan disiplin pembelajaran, dan
 - c) Menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa.



- (7) Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
- (8) Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggungjawab dengan mendasarkan pada etika akademik yang berlaku umum.
- (9) Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap dan berperilaku, baik yang tereksresi pada ungkapan lisan maupun yang tereksresi pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran.

Pasal 46

Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Mengembangkan dan mengimplementasikan suatu metode pembelajaran yang dipertimbangkan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- (2) Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang menunjang kelancaran proses pembelajaran.
- (3) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan dalam menentukan kelulusan peserta didik dan mengacu pada peraturan yang berlaku.

Pasal 47

Beban dan Penentuan Matakuliah Serta Pembiayaan pada Program Pendidikan Sarjana dan Diploma

- (1) Beban studi setiap semester :
 - a) Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil seluruh mata kuliah yang terdaftar pada kurikulum program studi yang bersangkutan yang terdiri dari beban studi maksimal 20 – 21 SKS.
 - b) Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai Kuliah Perbaikan Nilai (KPN), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 sks;
 - 2) $2,50 \leq IP \leq 2,99$ boleh mengambil maksimal 22 sks;
 - 3) $2,00 \leq IP \leq 2,49$ boleh mengambil maksimal 20 sks;
 - 4) $1,50 \leq IP \leq 2,00$ boleh mengambil maksimal 17 sks;
 - 5) $IP < 1,50$ boleh mengambil maksimal 15 sks.
 - c) Khusus untuk Program Studi Pendidikan Dokter, maka beban studi untuk semester berikutnya tidak memperhitungkan IP semester berikutnya tetapi dilakukan dengan Sistem Paket atau dapat mengambil seluruh mata kuliah yang ada pada semester berikutnya.
- (2) Penentuan mata kuliah :
 - a) Penentuan matakuliah-matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik dan Wakil Dekan I bidang akademik.
 - b) KRS yang telah disetujui oleh penasehat akademik harus diserahkan tepat waktu ke fakultas sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.
 - c) Mata kuliah yang terdaftar di KRS tersebut menjadi transaksi akademis resmi mahasiswa dalam SIMAK UMI untuk dilaporkan ke PDDIKTI Kemdikbudristek/LLDIKTI.
- (3) Pembiayaan :



- a) Seseorang mahasiswa resmi menjadi peserta mata kuliah (mahasiswa aktif) apabila telah memenuhi kewajiban pembayaran biaya perkuliahan pada setiap semester yang dibayarkan melalui Bank.
- b) Pembiayaan biaya perkuliahan Uang Kuliah Tunggal (UKT) meliputi :
 - 1) Biaya Pendaftaran Ulang (BPU).
 - 2) Biaya Penunjang Pendidikan (BPP).
 - 3) Biaya Uang Kuliah (BUK).
- c) Kewajiban pembayaran uang kuliah di Universitas Methodist Indonesia diatur seperti ketentuan sebagai berikut :

Bagi Mahasiswa angkatan 2019 ke atas melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal dengan 2 kali Cicilan dalam satu semester.

 - 1) Pembayaran I (Cicilan I atau Lunas) yaitu dari total UKT.
 - 2) Pembayaran I dilakukan tepat waktu sesuai dengan kalender akademik. Keterlambatan pembayaran akan dikenakan denda yang ditetapkan UMI dan paling lambat dibayar sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester.
 - 3) Pembayaran II (Cicilan II) yaitu membayar sisa pelunasan UKT maupun yang tertunggak setelah membayar Cicilan I.
 - 4) Pembayaran II dilakukan paling lambat sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester.

Untuk Mahasiswa Lama sebelum angkatan 2019

- 5) Pembayaran I (Cicilan I atau Lunas) yaitu membayar BPU + BPP + minimal 10 SKS dari beban studi satu semester) atau membayar BPU + BPP + BUK seluruhnya (semua beban studi satu semester).
- 6) Pembayaran I dilakukan tepat waktu sesuai dengan kalender akademik. Keterlambatan pembayaran akan dikenakan denda yang ditetapkan UMI dan paling lambat dibayar sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester.
- 7) Pembayaran II (Cicilan II) yaitu membayar sisa pelunasan biaya perkuliahan (BUK) yang tertunggak setelah membayar Cicilan I.
- 8) Pembayaran II dilakukan paling lambat sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester.

Pasal 48

Beban dan Penentuan Matakuliah Serta Pembiayaan pada Program Pendidikan Profesi

- (1) Beban studi mahasiswa pada setiap semester diatur oleh ketua program studi yaitu maksimal 24 SKS yang dipilih dari keseluruhan matakuliah (stase) yang ada pada kurikulum program studi.
- (2) Penentuan mata kuliah diatur sebagai berikut :
 - a) Jenis mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa dimungkinkan berbeda untuk masing-masing mahasiswa tergantung pengaturan stase kepaniteraan klinik di rumah sakit pendidikan.
 - b) Mata kuliah yang diikuti mahasiswa dituliskan pada Kartu Rencana Studi (KRS) yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
- (3) Pembayaran biaya perkuliahan dilakukan melalui Bank sesuai dengan besarnya biaya yang disepakati antara program studi dengan rumah sakit pendidikan untuk setiap mata kuliah (*stase*) yang ada dalam kurikulum.



Pasal 49
Praktek Kerja Lapangan

- (1) Penyelenggara Kegiatan Penyelenggara operasional kegiatan PKL menjadi tanggung jawab Fakultas dan Program Studi
- (2) Persyaratan mahasiswa yang dapat mengikuti PKL adalah telah menempuh sekurang-kurangnya 100 SKS untuk mahasiswa Sarjana dan 80 SKS untuk mahasiswa Diploma dengan IPK ≥ 2.50 .
- (3) Pelaksanaan PKL dapat dilihat pada petunjuk teknis yang dibuat oleh Fakultas.

BAB IX
PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 50
Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Diploma dan Program Pendidikan Sarjana Selain Program Studi Pendidikan Dokter

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah atau praktikum tatap muka dilakukan melalui penilaian terhadap kegiatan kuis/tugas rumah, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - a) Kuis (K) adalah bentuk ujian tertulis yang dilakukan dosen pada saat perkuliahan dilakukan di ruang kuliah atau laboratorium.
 - b) Tugas Rumah (TR) adalah bentuk ujian yang diberikan dosen kepada mahasiswa yang dikerjakan di rumah atau di luar ruang perkuliahan atau di luar laboratorium.
 - c) Ujian Tengah Semester (UTS) adalah bentuk ujian tertulis yang diberikan dosen kepada mahasiswa pada pertengahan semester. Syarat pelaksanaan ujian tengah semester adalah sebagai berikut :
 - 1) Dosen telah melaksanakan tatap muka perkuliahan atau praktikum minimal 7 kali.
 - 2) Mahasiswa telah melunasi jumlah minimal kewajiban pembayaran uang kuliah.
 - d) Ujian Akhir Semester (UAS) adalah bentuk ujian tertulis yang diberikan dosen kepada mahasiswa pada akhir semester. Syarat pelaksanaan ujian akhir semester adalah sebagai berikut :
 - 1) Dosen telah melaksanakan tatap muka perkuliahan atau praktikum minimal 14 kali.
 - 2) Mahasiswa telah mengikuti tatap muka perkuliahan atau praktikum minimal 11 kali ($\geq 75\%$ dari kehadiran tatap muka dosen).
 - 3) Mahasiswa telah melunasi seluruh kewajiban pembayaran uang kuliah.
 - e) Nilai Akhir (NA) mata kuliah atau praktikum tatap muka diperoleh dengan persamaan $NA = 20\% (K/TR) + 30\% UTS + 50\% UAS$. Khusus Ilmu Biomedik (S2) $NA = 25\% (K/TR) + 35\% UTS + 40\% UAS$.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap praktek lapangan dan praktek kerja lapangan (PKL) dilakukan melalui penilaian secara menyeluruh terhadap kegiatan yang dilakukan biasanya dari hasil kegiatan berupa laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan.
- (3) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk kegiatan seminar (proposal dan/atau hasil penelitian) dilakukan melalui penilaian secara menyeluruh terhadap kegiatan yang



dilakukan yaitu dari materi yang disajikan dan kemampuan untuk menjawab pertanyaan dari pembahas dan/atau dosen pembeding.

- (4) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk kegiatan Ujian Skripsi/Tugas Akhir (Ujian Meja Hijau) dilakukan melalui penilaian secara menyeluruh terhadap kegiatan yang dilakukan yaitu dari nilai materi skripsi/tugas akhir, penguasaan materi skripsi dan kemampuan menjawab pertanyaan (komprehensif) dari dosen penguji skripsi/tugas akhir.

Pasal 51

Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Sarjana Program Studi Pendidikan Dokter

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah (Blok Perkuliahan) berasal dari Nilai Praktikum, Tutorial, OSPE, Tugas dan Ujian Akhir Blok.
- (2) Nilai Akhir untuk Blok perkuliahan yang memiliki kegiatan praktikum diperoleh dengan persamaan $NA = 15\% OSPE + 20\% Tutorial + 15\% Praktikum + 10\% Tugas + 40\% Akhir Blok$.
- (3) Nilai Akhir untuk Blok perkuliahan yang tidak memiliki kegiatan praktikum diperoleh dengan persamaan $NA = 20\% OSPE + 30\% Tutorial + 10\% Tugas + 40\% Akhir Blok$.

Pasal 52

Penilaian Hasil Belajar Untuk Program Pendidikan Sarjana Program Studi Profesi Dokter

Nilai akhir setiap stase kepaniteraan klinik diberikan oleh dosen pembimbing kepaniteraan klinik di rumah sakit pendidikan yang dikirimkan ke fakultas/program studi setelah keseluruhan kegiatan suatu stase kepaniteraan klinik telah selesai dilaksanakan.

Pasal 53

Sistem Pelaporan Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah atau blok yang diikuti wajib ditempel oleh fakultas/program studi di tempat pengumuman.
- (2) Nilai Akhir hasil belajar setiap mata kuliah atau blok dalam bentuk angka dirobah dalam bentuk huruf dan bobot dengan ketentuan :

No.	Angka	Huruf	Bobot
1.	< 45	E	0
2.	45 – 54,99	D	1
3.	55 – 64,99	C	2
4.	65 – 69,99	C +	2,50
5.	70 – 74,55	B	3
6.	75 – 79,99	B +	3,50
7.	≥ 80	A	4

- (3) Nilai Akhir belajar setiap mata kuliah atau blok dalam satu semester dimuat dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang sekaligus mencantumkan Indeks Prestasi Semester (IP Semester) yang diperoleh dengan persamaan

$$IP \text{ Semester} = \frac{\sum NK_i \times BK_i}{TK}$$

Di mana : NK_i = Nilai Kredit (SKS) mata kuliah ke-i
 BK_i = Bobot nilai akhir mata kuliah ke-i



TK = Jumlah SKS pada semester tersebut

- (4) Kartu Hasil Studi (KHS) setiap mahasiswa dibuat rangkap 5 (lima) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a) Satu lembar untuk mahasiswa.
 - b) Satu lembar untuk dosen pembimbing akademik
 - c) Satu lembar untuk BAA UMI.
 - d) Satu lembar untuk pertinggal di program studi.
 - e) Satu lembar untuk pertinggal di tata usaha fakultas.
- (5) Nilai yang diperoleh mahasiswa untuk setiap mata kuliah direkapitulasi pada dokumen yang disebut Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record serta menjadi bahan untuk pelaporan ke pangkalan data PDDIKTI.

Pasal 54

Kuliah Perbaiki Nilai (KPN)/Remedial

- (1) Kuliah perbaikan nilai (KPN)/Remedial adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai akhir mata kuliah yang diperolehnya pada suatu semester tertentu.
- (2) KPN/remedial dilaksanakan pada masa selang waktu satu semester dan semester berikutnya setelah semua nilai akhir mata kuliah telah diumumkan kepada mahasiswa.
- (3) KPN dilaksanakan untuk semua program studi kecuali program studi pendidikan dokter dan profesi dokter dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mata kuliah yang dapat diambil maksimal 12 SKS untuk setiap KPN yang berasal dari mata kuliah yang diikuti pada semester berjalan (nilai D, C dan C+) dan dicantumkan pada KRS KPN yang disediakan fakultas/program studi.
 - b. Biaya per SKS mata kuliah KPN sama dengan biaya per SKS kegiatan kuliah reguler.
 - c. KPN dilakukan dengan frekuensi tatap muka 6 – 8 kali dengan durasi waktu masing-masing 1 jam.
 - d. Nilai KPN maksimal adalah nilai B, dan keseluruhan nilai KPN dicantumkan dalam KHS KPN serta dimasukkan dalam Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record.
 - e. Nilai tertinggi antara kuliah reguler dan KPN dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.
- (4) Remedial dilaksanakan untuk program studi pendidikan dokter dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Remedial dilakukan untuk mata kuliah semester ganjil pada semester ganjil dan mata kuliah semester genap pada semester genap sebagai perbaikan untuk komponen akhir blok mata kuliah yang telah diperoleh mahasiswa.
 - b) Remedial dapat dilakukan untuk nilai akhir blok D, C dan C+.
 - c) Biaya remedial ditetapkan oleh fakultas/program studi dengan persetujuan pihak pimpinan universitas, di mana remedial pertama kali oleh mahasiswa untuk setiap mata kuliah adalah gratis.
 - d) Nilai remedial maksimal adalah nilai B, dan keseluruhan nilai KPN dicantumkan dalam KHS KPN serta dimasukkan dalam Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record.
 - e) Nilai tertinggi antara kuliah reguler dan remedial dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.



- (5) Mata Kuliah yang nilai E wajib mengulang / mengikuti kuliah reguler
- (6) KPN dan remedial tidak diberlakukan untuk program studi profesi dokter.

Pasal 55

Ujian Istimewa atau Ujian Khusus/Grand Remedial

- (1) Ujian Istimewa atau Ujian Khusus/Grand Remedial adalah bentuk ujian yang dimaksudkan untuk memperbaiki nilai akhir mata kuliah yang diperoleh mahasiswa tanpa mempertimbangkan semester perolehan nilai akhir mata kuliah tersebut (bebas semester).
- (2) Ujian Istimewa atau Ujian Khusus/Grand Remedial dapat dilakukan tanpa terjadwal khusus (*open schedule*) pada semester 7 dan semester 8.
- (3) Ujian Istimewa atau Ujian Khusus dilaksanakan untuk semua program studi kecuali program studi pendidikan dokter dan profesi dokter dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa sudah mengikuti semua mata kuliah dalam kurikulum kecuali Ujian Skripsi (meja hijau).
 - b) Mata kuliah yang dapat diambil maksimal (12 SKS untuk sistem SKS dan 4 Blok untuk Sistem Blok) yang berasal dari mata kuliah yang diikuti yang memiliki nilai D, C dan C+ serta dicantumkan pada KRS ujian istimewa atau ujian khusus yang disediakan fakultas/program studi.
 - c) Biaya per SKS ujian istimewa atau ujian khusus sama dengan biaya per SKS kegiatan kuliah reguler.
 - d) Nilai maksimal untuk mata kuliah dengan ujian istimewa atau ujian khusus adalah Nilai B dan dimasukkan dalam Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record serta dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.
- (4) Ujian Grand Remedial dilaksanakan pada Program Studi Pendidikan Dokter dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Mahasiswa sudah mengikuti semua mata kuliah blok dalam kurikulum kecuali skripsi atau karya tulis ilmiah, dengan nilai D, C dan C+ yang dicantumkan pada KRS ujian grand remedial yang disediakan fakultas/program studi.
 - b) Biaya grand remedial ditetapkan oleh fakultas/program studi dengan persetujuan pihak pimpinan universitas.
 - c) Nilai maksimal untuk mata kuliah blok dengan ujian grand remedial adalah Nilai B+ dan dimasukkan dalam Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record serta dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.
- (5) Ujian istimewa atau ujian khusus atau ujian grand remedial tidak diberlakukan untuk program studi profesi dokter.

Pasal 56

Tahapan Penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi/Tests

- (1) Dalam menyelesaikan studi mahasiswa melalui tahapan:
 - A. Fakultas Sastra, Fakultas Ekonomi (S1)
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas akhir/skripsi
 - b. Melaksanakan seminar proposal
 - c. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
 - d. Melaksanakan Judisium
 - b. Fakultas Ilmu Komputer:
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas akhir/skripsi



- b. Melaksanakan seminar proposal
 - c. Melaksanakan Uji Program/Aplikasi
 - d. Melaksanakan seminar hasil
 - e. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
 - f. Melaksanakan Judisium
 - c. Fakultas Pertanian:
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas akhir/skripsi
 - b. Melaksanakan seminar proposal
 - c. Melaksanakan seminar hasil
 - d. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
 - e. Melaksanakan Judisium
 - d. Fakultas Kedokteran:
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas akhir/skripsi
 - b. Melaksanakan seminar proposal
 - c. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
 - d. Melaksanakan Judisium
 - e. Program Diploma III:
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas akhir/skripsi
 - b. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
 - c. Melaksanakan Judisium
 - f. Pascasarjana :
 - a. Tahap awal pengajuan judul tugas Tesis
 - b. Melaksanakan seminar proposal
 - c. Melaksanakan Ujian Meja Hijau
- (2) Persyaratan khusus untuk melaksanakan ujian Meja Hijau adalah bahwa peserta Ujian telah memiliki minimal 1 (satu) Sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing yang telah disetujui dan disepakati untuk digunakan menjadi bagian dari Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
- (3) Mekanisme pelaksanaan pembimbingan/seminar/Ujian selanjutnya dapat ditentukan oleh program studi/fakultas masing-masing sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 57 **Crash Program**

- (4) Crash program adalah kegiatan perkuliahan khusus yang diberlakukan terhadap mahasiswa yang memiliki mata kuliah yang belum pernah diikutinya atau memiliki nilai tunda/tidak lengkap (F) pada Kartu Kemajuan Studi (Academic Record).
- (5) Crash program dapat dilakukan terhadap mahasiswa dengan persyaratan sebagai berikut :
- a) Mata kuliah tersebut tidak diberlakukan lagi karena adanya perubahan kurikulum.
 - b) Jumlah mata kuliah dengan crash program maksimal 1 mata kuliah atau 3 SKS untuk semester 8 dan 2 Mata Kuliah/6 SKS untuk Non Semester
 - c) Biaya penyelenggaraan crash program ditetapkan oleh fakultas/program studi dengan persetujuan Rektor.
 - d) Durasi pelaksanaan crash program adalah minimal 6 kali tatap muka perkuliahan masing-masing 1 jam.



- e) Nilai maksimal untuk crash program adalah Nilai B+ dan dimasukkan dalam Kartu Kemajuan Studi atau Academic Record serta dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.

Pasal 58
Tugas Akhir/Skripsi/Tests

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi di Universitas Methodist Indonesia (kecuali Program Studi Profesi Dokter) wajib melakukan penelitian dan hasil penelitian tersebut ditulis dalam bentuk skripsi, tesis atau tugas akhir.
- (2) Setiap mahasiswa yang akan membuat skripsi, tesis atau tugas akhir oleh fakultas/program studi diberikan 2 orang dosen pembimbing skripsi dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a) Telah menyelesaikan Minimal 80 SKS untuk program pendidikan Diploma 3, minimal 18 SKS untuk Program S2 dan telah lulus Mata Kuliah Metode Penelitian, 120 SKS untuk program pendidikan Sarjana dan 18 blok perkuliahan untuk Program Studi Pendidikan Dokter dengan $IPK \geq 2,00$.
 - b) Terdaftar aktif sebagai mahasiswa yaitu telah membayar kewajiban biaya perkuliahan pada semester berjalan.
 - c) Tidak sedang cuti kuliah, terkena sanksi administratif atau sanksi akademik dari Rektor atau Dekan atau Ketua Program Studi.
- (3) Prosedur untuk memperoleh dosen pembimbing skripsi/tugas akhir, syarat dosen pembimbing skripsi/tugas akhir, syarat dosen pembimbing skripsi/tugas akhir, proses pembimbingan skripsi/tugas akhir, pelaksanaan ujian skripsi/tugas akhir dan perbanyakan skripsi/tugas akhir dilaksanakan dengan berpedoman kepada Buku Pedoman Penyelesaian, Ujian dan Perbanyakan Skripsi yang dikeluarkan Universitas Methodist Indonesia dan/atau masing-masing fakultas/program studi.
- (4) Pemeriksaan Similarity Tugas Akhir dengan Aplikasi Turnitin untuk S1 maksimum 30%, S2 Ilmu Biomedik maksimum 20% dan S2 Manajemen maksimum 25% sebelum publikasi ke Repository UMI, proses pemeriksaan dapat dilakukan secara bertahap mulai dari seminar proposal dan tahap selanjutnya.

Pasal 59
Ujian Kompetensi

- (1) Ujian kompetensi adalah ujian yang dilakukan oleh Panitia UKMPPD untuk Mahasiswa Fakultas Kedokteran, Lembaga Sertifikasi Kompetensi dan Organisasi Profesi untuk Fakultas lainnya terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan semua mata kuliah yang terdapat pada kurikulum..
- (2) Mekanisme pelaksanaan ujian kompetensi serta pembiayaan yang timbul pada ujian kompetensi dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah dan universitas.
- (3) Ujian sertifikat kompetensi kedokteran adalah ujian yang dilakukan oleh Panitia UKMPPD terhadap mahasiswa setelah menyelesaikan perkuliahan.
- (4) Ujian sertifikat kompetensi pada fakultas lainnya dilakukan oleh organisasi bidang keilmuan/Lembaga sertifikasi terhadap mahasiswa sebelum menyelesaikan perkuliahan.



Ujian Komprehensif Pasal 60

- (1) Ujian komprehensif dapat dilakukan
- (2) Tujuan Ujian komprehensif
- (3) Mahasiswa yang telah pernah lulus ujian komprehensif tetap mengikuti Ujian komprehensif pada periode berikutnya dan dapat langsung mengikuti Ujian komprehensif berikutnya, untuk persiapan UKDI fakultas dapat melaksanakan layanan bimbingan.
- (4) Apabila mahasiswa 3 (tiga) kali mengikuti Ujian komprehensif dengan hasil tidak lulus maka diperbolehkan mengikuti ujian UKDI
- (5) Untuk pelaksanaan teknis Ujian komprehensif akan diatur dalam peraturan teknis lainnya secara terpisah

BAB X PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 61 Jenis Pelanggaran Akademik

Pelanggaran Akademik oleh mahasiswa terdiri dari pelanggaran akademik ringan, pelanggaran akademik sedang dan pelanggaran akademik berat.

- (1) Pelanggaran akademik ringan meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a) Menyontek pada kegiatan ujian akademik, yaitu dengan sengaja menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen pengawas ujian.
 - b) Menyediakan prasarana atau sarana yang dapat dipergunakan dalam pelaksanaan ujian di luar ketentuan yang berlaku.
 - c) Melakukan kerjasama antar mahasiswa dalam pelaksanaan ujian.
 - d) Melakukan pelanggaran administrasi dan tata tertib yang dikeluarkan fakultas/program studi.
- (2) Pelanggaran akademik sedang meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a) Perjokian yaitu dengan sengaja menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
 - b) Plagiarisme yaitu dengan sengaja menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- (3) Pelanggaran akademik berat meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a) Pemalsuan yaitu dengan sengaja atau tidak atau tanpa izin yang berwenang mengganti, merubah atau memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, kuitansi pembayaran uang kuliah/ujian-ujian, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - b) Penyuaian yaitu dengan sengaja mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
 - c) Pengancaman yaitu dengan sengaja maupun tidak mengancam dosen atau pegawai administrasi dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.



- d) Pengrusakan yaitu dengan sengaja maupun tidak melakukan pengrusakan terhadap prasarana dan sarana akademik kampus.
- e) Melakukan tindakan asusila dan kriminalitas di dalam lingkungan kampus maupun di luar kampus yang mendapat hukuman pihak pengadilan melebihi 1 tahun.

Pasal 62

Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan yang dilakukan mahasiswa terdiri dari :
 - a) Peringatan keras secara lisan maupun tertulis oleh pimpinan fakultas/program studi.
 - b) Pengurangan nilai ujian oleh dosen pengasuh mata kuliah atau dinyatakan batal mengikuti mata kuliah (tidak tuntas/tunda/nilai F) oleh dosen pengasuh mata kuliah atas rekomendasi pimpinan fakultas/program studi.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang yang dilakukan oleh mahasiswa adalah pemberlakuan skorsing atau pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan fakultas atas rekomendasi Pimpinan Universitas Methodist Indonesia paling lama 2 (dua) semester.
- (3) Sanksi terhadap, pelanggaran akademik berat adalah :
 - a) Pemberlakuan skorsing atau pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan fakultas atas rekomendasi Pimpinan Universitas Methodist Indonesia paling lama 4 (empat) semester.
 - b) Pemecatan secara tidak hormat yaitu dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh Pimpinan Universitas Methodist Indonesia atas usul pimpinan fakultas tanpa diberi surat pindah kuliah.

Pasal 63

Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
 - a) Penetapan bukti pelanggaran oleh dosen pengasuh mata kuliah atau dosen pengawas ujian atau pegawai administrasi fakultas/program studi.
 - b) Pengesahan bukti pelanggaran oleh pimpinan fakultas/program studi.
 - c) Penetapan sanksi oleh pimpinan fakultas/program studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang atau berat adalah sebagai berikut :
 - a) Pimpinan fakultas menunjuk dan menetapkan tim pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang atau berat.
 - b) Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak- pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang atau berat.
 - c) Hasil pemeriksaan tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas.
 - d) Dekan Fakultas menetapkan sanksi atas pelanggaran akademik sedang atau berat dan menyampaikannya kepada pimpinan universitas untuk memperoleh rekomendasi.



- e) Sebelum mengeluarkan rekomendasi, pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang atau berat.
 - f) Rapat khusus tersebut dihadiri oleh pimpinan fakultas, pimpinan program studi, mahasiswa yang bersangkutan, Tim Pemeriksa yang dibentuk oleh Pimpinan Fakultas, dan penemu kasus pelanggaran.
 - g) Selama proses pemeriksaan dalam rapat khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang atau berat diberikan hak untuk membela diri.
 - h) Pembelaan diri yang dilakukan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat dapat dilakukan oleh pendamping dan atau penasihat hukum.
 - i) Berdasarkan hasil rapat khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

Pasal 64

Pelanggaran Akademik dan Pemberlakuan Sanksi Pelanggaran Akademik Dosen dan Pegawai Administrasi

Jenis pelanggaran akademik, sanksi terhadap pelanggaran akademik serta prosedur penetapan sanksi pelanggaran akademik akan diatur dalam Peraturan Kepegawaian Universitas Methodist Indonesia.

BAB XI

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 65

- (1) Penyelenggaraan akademik di Universitas Methodist Indonesia harus berdasarkan sistem penjaminan mutu akademik, baik penjaminan mutu internal maupun penjaminan mutu eksternal.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk tingkat rektorat dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas/program studi yang dilakukan secara simultan dengan kegiatan akademik dan berkesinambungan
- (3) Sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan oleh pihak eksternal misalnya Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) maupun instansi lain yang relevan sesuai kebutuhan yang dilakukan secara periodik sesuai ketentuan pemerintah yang berlaku.

BAB XII

WISUDA

Pasal 66

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda



- (1) Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh masa belajar pada suatu program pendidikan di perguruan tinggi.
- (2) Wisuda lulusan Universitas Methodist Indonesia diselenggarakan dalam bentuk Rapat Senat Terbuka Universitas yang dipimpin oleh Ketua Senat Universitas Methodist Indonesia.
- (3) Wisuda terhadap lulusan seluruh fakultas/program studi diselenggarakan di tingkat Universitas Methodist Indonesia oleh kepanitiaan yang diangkat oleh Rektor.
- (4) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Methodist Indonesia wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya yaitu mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan telah mengikuti dan lulus dari semua mata kuliah dengan IPK $\geq 2,00$, dan maksimal memiliki 1 mata kuliah dengan nilai D.
- (5) Setiap wisudawan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Tatacara dan syarat pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh panitia wisuda.

Pasal 67
Wisudawan Berprestasi

- (1) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada setiap peserta wisudawan berprestasi.
- (2) Wisudawan berprestasi diberikan kepada lulusan dengan syarat sebagai berikut :
 - a) Memiliki IP Kumulatif minimal 3,50 untuk Diploma dan Sarjana, 3,75 untuk Pascasarjana.
 - b) Masa studi tepat waktu yaitu ≤ 8 semester untuk program pendidikan sarjana dan ≤ 6 semester untuk program pendidikan Diploma 3.
 - c) Tidak memiliki nilai C dalam mata kuliah yang diikutinya.
 - d) Tidak pernah mengulang mata kuliah atau tidak pernah mengikuti KPN dan/ atau ujian khusus atau ujian istimewa.

Pasal 68
Gelar dan Sebutan

- (1) Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S, untuk Sarjana dan M, untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.
- (2) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama yang berhak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
- (3) Sebutan profesional Ahli Pratama bagi lulusan Program Diploma I Ahli Muda, bagi lulusan Program Diploma II, Ahli Madya bagi lulusan Program Diploma III dan Sarjana Sains Terapan bagi Program Diploma IV ditempatkan dibelakang nama yang berhak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
- (4) Sebutan untuk lulusan pendidikan profesi ditempatkan di depan atau di belakang nama yang berhak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
- (5) Jenis gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Gelar Diploma (A.Md) diberikan kepada lulusan diploma bidang manajemen informatika dan komputerisasi akuntansi.



- b. Gelar Sarjana (S.S.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Sastra Inggris yang dilaksanakan oleh Fakultas Sastra (FS)
 - c. Gelar Sarjana Kedokteran (S.Ked.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Pendidikan Dokter yang dilaksanakan oleh Fakultas Kedokteran dan Profesi Dokter (dr.) untuk Program keahlian propesi dokter yang dilaksanakan oleh Fakultas Kedokteran (FK);
 - d. Gelar Sarjana Pertanian (S.P) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Agroteknologi dan Agribisnis yang dilaksanakan oleh Fakultas Pertanian (FP);
 - e. Gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Manajemen (S.M) dan gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Akuntansi yang dilaksanakan oleh Fakultas Ekonomi (FE);
 - f. Gelar Sarjana Komputer (S.Kom.) diberikan kepada lulusan sarjana bidang keahlian/Program Studi Teknik Infomatika dan Sistem Informasi serta gelar Sarjana Pendidikan Komputer (S.Pd) untuk Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi yang dilaksanakan oleh Fakultas Ilmu Komputer (FIKOM).
 - g. Gelar Magister Sains Manajemen (M.Si.) diberikan kepada lulusan magister bidang keahlian/Program Studi Ilmu Manajemen yang dilaksanakan oleh Fakultas Ekonomi (FE)
 - h. Gelar Magister Ilmu Biomedik (M.Biomed) untuk Program Studi Magister Ilmu Biomedik yang dilaksanakan oleh Fakultas Kedokteran (FK) atau M.Biomed.AAAM sesuai dengan kompetensi/keahlian Prodi.
 - i. Jenis gelar, sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
 - j. Jenis gelar, sebutan, singkatan dan penggunaan dari lulusan program studi yang belum tertuang dalam ayat (1) sampai dengan ayat (3) disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Gelar dan sebutan lulusan Perguruan Tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan cara penempatan yang berlaku di negara asal.
- (7) Menteri menetapkan kesetaraan ijazah Perguruan Tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar Perguruan Tinggi Indonesia.
- (8) Penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan atau profesi yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi.
- (9) Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan yang berhubungan dengan program studi yang diikuti.
- (10) Gelar Doktor Kehormatan (Doktor Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, masyarakat atau kemanusiaan.
- (11) Pemberian gelar Doktor Kehormatan dapat diberikan oleh Universitas setelah memiliki wewenang menyelenggarakan program pendidikan Doktor.
- (12) Prosedur Pengusulan, pemberian, dan penggunaan gelar Doktor Kehormatan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (13) Gelar akademik atau sebutan profesional harus diperoleh secara sah di Universitas sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku.



Pencabutan Gelar

Pasal 69

- (1) Gelar akademik, profesi dan vokasi dapat dicabut oleh UMI apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar tersebut terbukti melanggar etika akademik.
- (2) Pencabutan gelar akademik, profesi dan vokasi dilakukan melalui kajian Komisi Etik, dipertimbangkan dalam Rapat Senat di tingkat universitas dan diputuskan melalui surat keputusan rektor.

BAB XIII

BUKTI DAN PENGAMBILAN BUKTI KELULUSAN

Pasal 70

Bukti Kelulusan

- (1) Mahasiswa yang telah diwisuda berhak menerima bukti kelulusan berupa Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Serta dokumen lainnya sesuai ketentuan pemerintah (Kemendikbud).
- (2) Bentuk atau format Ijazah, Transkrip Akademik dan dokumen lainnya disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.
- (3) Mahasiswa yang telah lulus dan diwisuda dilaporkan pada pangkalan data PDDIKTI.

Pasal 71

Pengambilan Bukti Kelulusan

Lulusan Universitas Methodist Indonesia (kecuali Program Studi Pendidikan Dokter) dapat mengambil dokumen bukti kelulusan dari Bagian Administrasi Akademik (BAA) Universitas Methodist Indonesia atau Sub Bagian Tata Usaha Fakultas dengan menunjukkan bukti dalam dokumen yang memuat :

- (1) Bukti penyerahan skripsi/tugas akhir kepada dosen pembimbing skripsi.
- (2) Bukti penyerahan skripsi/tugas akhir dalam bentuk *hardcopy* kepada fakultas/program studi.
- (3) Bukti penyerahan skripsi/tugas akhir dalam bentuk *softcopy* kepada Perpustakaan UMI untuk dimasukkan dalam repositori.
- (4) Bukti penyerahan sumbangan buku kepada Perpustakaan UMI

BAB XIII

PENERAPAN MBKM

Pasal 72

Beban SKS Kullah Merdeka (Fakultas Non Kesehatan)

- (1) Pelaksanaan kampus merdeka dapat dilaksanakan mulai semester 5 (lima) sampai semester 7 (tujuh) untuk mahasiswa S1 dan semester 3 (tiga) sampai dengan semester 5 (lima) untuk program diploma III.
- (2) Jumlah SKS yang diikuti oleh mahasiswa ditentukan oleh program studi/Fakultas sesuai dengan kebijakan universitas dan kemendikbudristek ataupun peraturan pemerintah yang berlaku.
- (3) Lokasi/tempat kuliah merdeka ditentukan oleh program studi setelah melakukan studi kelayakan dan adanya kerjasama dengan institusi eksternal
- (4) Petunjuk teknis pelaksanaan KMMB dapat diatur dalam peraturan teknis tersendiri ditingkat universitas maupun fakultas.



BAB XIV PENUTUP

Pasal 73

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur kemudian dalam Pedoman Akademik Fakultas/Program Studi maupun dalam surat keputusan rektor.
- (2) Dengan diberlakukannya peraturan akademik ini maka hal-hal tentang akademik yang diatur dalam Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Methodist Indonesia Tahun 2014 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.



**PERATURAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA
BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kemahasiswaan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Kehidupan kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar Universitas Methodist Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan adalah proses pembelajaran baik kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstrakurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat, yang merupakan pelaksanaan dari tridharma perguruan tinggi.
- (3) Tata tertib mahasiswa adalah seperangkat aturan yang mengatur kewajiban, hak, kedudukan, dan aktivitas mahasiswa.
- (4) Disiplin adalah segala bentuk sikap dan perilaku mahasiswa yang mematuhi ketentuan- ketentuan yang berlaku.
- (5) Aktivitas mahasiswa adalah segala kegiatan mahasiswa yang bersifat akademik dan non akademik.
- (6) Keluarga Besar Universitas Methodist Indonesia terdiri dari adalah dosen (pegawai edukatif), tenaga kependidikan(tendik)/karyawan (pegawai administratif) dan mahasiswa.
- (7) Mahasiswa adalah seluruh peserta didik yang terdaftar di Biro Administrasi Akademik.
- (8) Kampus adalah Kampus Universitas Methodist Indonesia yang meliputi segala fasilitas dengan segenap lingkungan fisik dan non fisik.
- (9) Sanksi adalah hukuman akademik dan atau administratif yang dijatuhkan kepada mahasiswa atas pelanggaran ketentuan dalam surat keputusan ini.
- (10) Narkotika dan psikotropika adalah narkotika dan psikotropika sebagaimana yang dimaksudkan oleh Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997 dan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1997.
- (11) Pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku dalam surat keputusan ini.
- (12) Larangan adalah segala perbuatan yang tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa.
- (13) Kejahatan adalah setiap perbuatan yang dilakukan mahasiswa baik sendiri maupun bersama yang ditentukan dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana maupun peraturan lain yang berlaku di Indonesia.
- (14) Keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah putusan yang dijatuhkan oleh hakim yang sudah tidak mempunyai upaya hukum lagi.
- (15) Tim Disiplin tingkat Universitas dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor, sedangkan Tim Disiplin tingkat Fakultas dibentuk dan ditetapkan oleh Dekan.
- (16) Tim Disiplin bertugas menerima, membuktikan, memeriksa kasus pelanggaran dan atau kejahatan yang dilakukan mahasiswa serta merekomendasikan sanksi kepada pejabat yang berwenang.
- (17) Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai wewenang menjatuhkan sanksi yang terdiri dari Rektor dan atau Dekan.



BAB II ORGANISASI MAHASISWA

Pasal 2 Manfaat dan Ruang Lingkup

- (1) Organisasi kemahasiswaan dibentuk untuk meningkatkan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa.
- (3) Organisasi kemahasiswaan yang merupakan perwakilan mahasiswa disebut Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) sebagai organisasi pelaksana di tingkat Universitas maupun di tingkat Fakultas.
- (4) Jenis organisasi kemahasiswaan terdiri dari BEM dan organisasi profesi keilmuan
- (5) Kegiatan keilmuan, penalaran, minat dan kesejahteraan mahasiswa tingkat universitas secara khusus dilaksanakan oleh Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (6) Kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas ditekankan pada pengembangan keilmuan dan penalaran.
- (7) Kegiatan kemahasiswaan tingkat program studi (jurusan) dilaksanakan oleh himpunan mahasiswa program studi (jurusan) ditekankan pada pengembangan profesi keilmuan.
- (8) Organisasi kemahasiswaan tingkat universitas bertanggung jawab kepada Rektor dan organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan.
- (9) Periode kepengurusan BEM universitas dan BEM fakultas berlaku selama 2 (dua) tahun

BAB III KEWAJIBAN DAN HAK MAHASISWA

Pasal 3 Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban sebagai berikut :

- (1) Melakukan registrasi administratif dan akademik pada setiap awal semester.
- (2) Melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik.
- (3) Mengikuti perkuliahan dan menjalankan tugas-tugas sebagai mahasiswa.
- (4) Mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Menyusun tugas akhir/skripsi dan atau karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Ikut memelihara sarana, dan prasarana di lingkungan kampus.
- (7) Menjaga wibawa dan nama baik almamter.
- (8) Menjaga dan mengembangkan nilai-nilai kebudayaan nasional;

Pasal 4 Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki hak sebagai berikut :

- (1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Memperoleh pembelajaran, pengajaran, bimbingan, informasi ilmiah, dan layanan sebaik-baiknya untuk kemajuan studinya.
- (3) Mengembangkan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran sesuai kemampuannya.



- (4) Memanfaatkan fasilitas yang dimiliki Universitas Methodist Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Mengikuti kegiatan ekstra kurikuler sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Pindah ke perguruan tinggi lain, atau ke fakultas/program studi yang lain di Universitas Methodist Indonesia.
- (7) Mengajukan cuti akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Memperoleh beasiswa baik dari universitas, pemerintah, maupun lembaga lainnya secara kompetitif.
- (9) Melaksanakan aktivitas di dalam kampus, antara pukul 08.00 s.d. 21.30 WIB.

BAB IV JENIS-JENIS SANKSI

Pasal 5 Jenis atau Bentuk Sanksi

Mahasiswa yang terbukti melanggar ketentuan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan (*lihat Etika Sivitas Akademika Universitas Methodist Indonesia*). Jenis sanksi yang dapat dikenakan antara lain:

- (1) Diberi teguran secara lisan atau tertulis.
- (2) Dikenai larangan mengikuti perkuliahan kuliah dan atau ujian.
- (3) Dikenai sanksi sebagai peserta mata kuliah yang tidak lengkap (tunda atau nilai F).
- (4) Tidak dapat diusulkan sebagai calon mahasiswa berprestasi dan atau penerima beasiswa tertentu.
- (5) Mengganti kerugian baik dalam bentuk barang atau dalam bentuk uang dalam jumlah tertentu.
- (6) Dikenai skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa untuk sementara, selama-lamanya 2 (dua) atau 4 (empat) semester.
- (7) Dikeluarkan secara tidak hormat (dipecat) sebagai mahasiswa.

Pasal 6 Penetapan Sanksi

- (1) Penjatuhan jenis sanksi sebagaimana dalam ketentuan Pasal 5 tersebut dapat dilakukan secara alternatif dan atau kumulatif.
- (2) Pengulangan pelanggaran akan dikenakan sanksi setingkat lebih tinggi dan atau sanksi maksimal.

BAB V LARANGAN

Pasal 7 Larangan Untuk Mahasiswa

Setiap mahasiswa dilarang untuk :

- (1) Mengambil milik universitas atau lembaga kemahasiswaan secara tidak sah.
- (2) Memaksa dengan ancaman atau kekerasan baik langsung atau tidak langsung untuk mengganggu atau menggagalkan :
 - a) Aktivitas civitas akademika dan tamu dalam wilayah kampus dan kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi.
 - b) Penggunaan fasilitas yang dikelola oleh universitas/fakultas/program studi.
 - c) Jalan masuk atau jalan keluar kampus yang dikelola oleh universitas/fakultas.



- (3) Memaksa atau meneror pejabat struktural, dosen, karyawan atau sesama mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung untuk tujuan tertentu.
- (4) Menghasut atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak fungsi dan kegiatan universitas/ fakultas/program studi.
- (5) Membawa, menyimpan atau menggunakan suatu benda atau barang yang patut dihindari dan atau melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain.
- (6) Tidak bersedia mempertanggungjawabkan keuangan dan kegiatan kemahasiswaan menurut peraturan yang berlaku di universitas.
- (7) Melakukan pencemaran nama baik almamater atau melakukan perbuatan yang tidak menyenangkan civitas akademika universitas.
- (8) Melakukan perbuatan yang disadari atau setidak-tidaknya diketahui sebagai perbuatan curang dan atau perbuatan tercela lainnya.
- (9) Melakukan tindakan di dalam maupun di luar kampus yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (10) Menggunakan pakaian yang disadari atau setidak-tidaknya diketahui melanggar norma-norma kesopanan dan kesusilaan.
- (11) Tinggal di kampus layaknya indekost (tidur, menjemur pakaian, memasak, dan sebagainya).
- (12) Melakukan kegiatan politik praktis baik secara langsung maupun tidak langsung di kampus dan atau pada kegiatan yang dilakukan oleh universitas/fakultas/program studi.

BAB VI PEMALSUAN

Pasal 8

Bentuk Pemalsuan dan Pengenaan Sanksi

- (1) Dengan sengaja meminta atau menyuruh orang lain menggantikan kedudukannya sebagai peserta ujian dengan memalsukan seluruh atau sebagian dari bukti-bukti sebagai peserta ujian, dikenakan sanksi pembatalan hasil ujian mata kuliah tersebut dan atau sanksi skorsing selama-lamanya 2 (dua) semester.
- (2) Dengan sengaja bertindak selaku pengganti (joki) dalam ujian dari seseorang mahasiswa atau calon mahasiswa baik di dalam maupun di luar universitas dikenakan sanksi skorsing selama-lamanya 2 (dua) semester.
- (3) Dengan sengaja secara langsung atau tidak langsung memalsukan, atau menyalahgunakan surat atau penjiplakan karya ilmiah atau bukti-bukti lain untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kampus dikenakan sanksi skorsing selama-lamanya 2 (dua) semester.
- (4) Dengan sengaja memalsukan surat keterangan dan atau rekomendasi dari pejabat struktural, dosen atau karyawan untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain yang dapat merugikan universitas dikenakan sanksi skorsing selama-lamanya 4 (empat) semester.
- (5) Dengan sengaja memalsukan kartu atau tanda bukti ujian untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain guna mengikuti ujian dikenakan sanksi skorsing selama-lamanya 4 (empat) semester.
- (6) Dengan sengaja memalsukan tanda tangan pejabat struktural atau dosen atau stempel yang sah berlaku di lingkungan universitas untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain dikenakan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.



- (7) Dengan sengaja melakukan atau bekerja sama dengan orang lain untuk merubah sebagian atau seluruh transkrip nilai atau bukti catatan nilai sehingga berbeda dengan aslinya dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai matakuliah yang bersangkutan dan atau sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

BAB VII PENCURIAN DAN PERUSAKAN

Pasal 9

Bentuk Pencurian dan Perusakan serta Pengenaan Sanksi

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung mencuri atau merampas harta benda milik universitas atau milik orang lain di dalam kampus atau dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi mengganti barang yang dicuri atau mengganti dengan uang senilai barang yang dicuri atau setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung merusak atau menghancurkan harta benda milik universitas atau milik orang lain di dalam kampus atau dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi sehingga benda itu menjadi rusak, atau tidak berfungsi lagi dikenakan sanksi mengganti dengan uang senilai barang yang dirusak atau setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

BAB VIII PEMERASAN DAN PENGANCAMAN

Pasal 10

Bentuk Pemerasan dan Pengancaman serta Pengenaan Sanksi

- (1) Setiap mahasiswa yang secara langsung atau tidak langsung memeras atau mengancam sesama mahasiswa atau orang lain di lingkungan kampus atau dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.
- (2) Setiap mahasiswa yang memeras atau mengancam pejabat struktural, dosen dan atau karyawan di dalam kampus atau kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi paling lama 4 (empat) semester.

BAB IX PENGANIAYAAN DAN PERKELAHIAN

Pasal 14

Bentuk Penganiayaan dan Perkelahian Serta Pengenaan Sanksi

- (1) Setiap mahasiswa yang menganiaya sesama mahasiswa atau orang lain baik di dalam kampus maupun dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi skorsing 2 (dua) semester atau setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa yang menganiaya pejabat struktural, dosen dan atau karyawan di dalam kampus maupun dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi skorsing 2 (dua) semester atau setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.



- (3) Setiap mahasiswa yang menganiaya sebagaimana diatur pada ayat (1) dan ayat (2) yang mengakibatkan cacat atau meninggal dunia, dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa dan atau memberi biaya pengobatan atau memberi santunan.
- (4) Setiap mahasiswa yang terlibat perkelahian di dalam kampus maupun dalam kegiatan yang dilakukan universitas/fakultas/program studi dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.
- (5) Setiap mahasiswa yang terlibat perkelahian sebagaimana ayat (4) yang berakibat cacat atau mati dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa dan atau memberi biaya pengobatan atau memberi santunan.

BAB X MINUMAN KERAS, NARKOTIKA DAN OBAT BERBAHAYA

Pasal 16

Bentuk Penyalahgunaan Minuman Keras dan Narkoba Serta Pengenaan Sanksi

- (1) Setiap mahasiswa yang membawa, menyimpan, mengedarkan, dan mengonsumsi minuman keras di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi skorsing paling lama 4 (empat) semester.
- (2) Setiap mahasiswa yang membawa, menyimpan, mengedarkan, dan mengonsumsi narkoba di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa.

BAB XI PERBUATAN ASUSILA

Pasal 17

Bentuk Perbuatan Asusila dan Pengenaan Sanksi

Setiap mahasiswa yang terbukti secara syah :

- (1) Mengucapkan atau menulis kata-kata tidak senonoh di lingkungan kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas yang bertentangan dengan nilai kepatutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester.
- (2) Melakukan perbuatan zinah (cabul atau pelecehan seksual) di lingkungan kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas yang bertentangan dengan nilai kepatutan, dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.
- (3) Melakukan perkosaan baik terlibat langsung atau tidak langsung di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (4) Memproduksi, menyimpan, menyebarkan dan mempertontonkan gambar, tulisan, barang, yang bersifat pornografi dan atau yang menjurus rasa kesusilaan di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester.
- (5) Mengadakan, mengikuti atau berperan serta dalam kegiatan perjudian dalam bentuk apapun di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.



BAB XII PENGHINAAN DAN PENCEMARAN NAMA BAIK

Pasal 18

Bentuk Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik Serta Pengeanaan Sanksi

- (1) Setiap mahasiswa yang menghina dan atau mencemarkan nama baik sesama mahasiswa di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.
- (2) Setiap mahasiswa yang menghina dan atau mencemarkan nama baik pejabat struktural kampus, dosen, pegawai administratif dan atau orang lain di dalam kampus atau kegiatan yang dilaksanakan oleh fakultas/universitas dikenakan sanksi skorsing paling lama 3 (tiga) semester.
- (3) Tindakan sebagaimana tersebut ayat (1) dan (2) di atas adalah pelanggaran aduan.

BAB XIII

ETIKA MAHASISWA

Pasal 19

Etika Mahasiswa dan Penerapan Sanksi

- (1) Dalam rangka penertiban sikap dan perilaku di kalangan mahasiswa yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Methodist Indonesia, maka mahasiswa dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kampus harus mematuhi ketentuan etika mahasiswa dan Etika Sivias Akademika UMI.
- (2) Etika mahasiswa secara lengkap diatur tersendiri dalam Pedoman Etika Civitas Akademika Universitas Methodist Indonesia.
- (3) Bentuk sanksi dan pengeanaan sanksi atas pelanggaran etika mahasiswa secara lengkap diatur tersendiri dalam Pedoman Etika Civitas Akademika Universitas Methodist Indonesia.

BAB XIV

PENJATUHAN SANKSI

Pasal 20

Tata Cara dan Prosedur Penjatuhan Sanksi

- (1) Pencarian fakta, pemeriksaan, pembuktian dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan tentang adanya pelanggaran dan atau kejahatan oleh mahasiswa dilakukan oleh Komisi Disiplin Fakultas yang diangkat oleh Dekan Fakultas atau Komisi Disiplin Universitas yang diangkat oleh Rektor tergantung kepada ruang lingkup pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa.
- (2) Untuk kepentingan pemeriksaan dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan, Komisi Disiplin Fakultas/Komisi Disiplin Universitas berhak memanggil atau menghadirkan tersangka atau saksi melalui surat sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali. Pemanggilan tersangka diperlukan selain untuk memberikan keterangan juga pembelaan.
- (3) Apabila setelah dipanggil dengan surat resmi sebanyak maksimal dua kali dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman surat panggilan terakhir tidak hadir dan tidak mengajukan pembelaan, maka hak pembelaannya gugur dan pemeriksaan dapat dilanjutkan.



- (4) Hasil pemeriksaan yang tersusun dalam Berita Acara Pemeriksaan beserta rekomendasi sanksi diajukan kepada pejabat yang berwenang (Dekan atau Rektor).

BAB XV HAK PEMBELAAN MAHASISWA.

Pasal 21 Tata Cara Pembelaan

- (1) Mahasiswa yang menjadi tersangka melakukan pelanggaran berhak mengajukan pembelaan kepada Komisi Disiplin.
- (2) Pembelaan sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) di atas diajukan sendiri baik secara lisan maupun tertulis.
- (3) Sebelum mengajukan pembelaan tersangka dapat berkonsultasi dengan lembaga bantuan hukum atau sejenisnya sebelum masa waktu pembelaan berakhir.
- (4) Mahasiswa yang karena tindakannya berada dalam tahanan Kepolisian, atau Kejaksaan, atau Pengadilan, Komisi Disiplin cukup mengecek kebenaran penahanan dan tuduhan atasnya serta menetapkan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan. Dengan demikian mahasiswa yang bersangkutan kehilangan hak seperti diatur dalam pasal ini.

BAB XVI PENJATUHAN SANKSI

Pasal 22

- (1) Dasar penjatuhan sanksi oleh pejabat yang berwenang adalah bukti dalam Berita Acara Pemeriksaan beserta rekomendasi sanksi yang diajukan oleh Komisi Disiplin.
- (2) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan adalah jenis sanksi sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5 peraturan ini.

BAB XVII PUTUSAN

Pasal 23

- (1) Sanksi yang telah dijatuhkan pihak yang berwenang dituangkan dalam suatu Surat Keputusan.
- (2) Surat Keputusan sekurang-kurangnya memuat tentang :
 - a) Identitas lengkap yaitu nama, umur, jenis kelamin, alamat, fakultas atau program studi dan nomor pokok mahasiswa.
 - b) Pertimbangan atau konsideran secara lengkap mengenai fakta dan alat bukti, pasal-pasal yang dilanggar, isi putusan, hari, tanggal, nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi;

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Segala peraturan yang ada dan tidak bertentangan dengan peraturan kemahasiswaan ini masih tetap berlaku.



- (2) Masa sanksi skorsing yang dijatuhkan kepada mahasiswa dianggap sama dengan mahasiswa non aktif.
- (3) Hal-hal yang terkait peraturan kemahasiswaan tetapi belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian melalui surat keputusan rektor.



Ditetapkan di : Medan

Tanggal : 08 Desember 2020

Rektor

Drs. Humantal Rumapea, M.Kom
NIDN : 0116086201



YAYASAN PENDIDIKAN GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH - I

Jl. Hang Tuah No. 11-C Medan 20152 Sumatera Utara - Indonesia
Telp. (061) 4552011, 4552022, Fax. 62-61 4552033 | Website : www.ypgmi-wil1.or.id | Email : yp_gmi@yahoo.com

- Kedua : Peraturan ini dinyatakan berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan oleh Pengurus Yayasan tanggal 01 Desember 2020 sampai dengan adanya revisi berikutnya.
- Ketiga : Dengan berlakunya Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan ini, maka Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Medan, 08 Desember 2020
Disetujui/Disyahkan oleh:
Pengurus YPGMI Wilayah I,

Ketua,


Pdt. Bipran Sipayung



Sekretaris,


Reymond Simamora, SE



YAYASAN PENDIDIKAN GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH - I

Jl. Hang Tuah No. 11-C Medan 20152 Sumatera Utara - Indonesia
Telp. (061) 4552011, 4552022, Fax. 62-61 4552033 | Website : www.ypgmi-will.or.id | Email : yp_gmi@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN

YAYASAN PENDIDIKAN GMI WILAYAH I

No: 772/BL.YPGMI/WIL/2020

Tentang

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN PANITIA TIM REVISI

STATUTA

PERATURAN KEPEGAWAIAN

PERATURAN AKADEMIK

PERATURAN KEMAHASISWAAN

PEDOMAN CIVITAS AKADEMIKA

UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020

- Merimbang** : Bahwa demi kelancaran tugas-tugas di Universitas Methodist Indonesia maka dipandang perlu menetapkan STATUTA, PERATURAN KEPEGAWAIAN, PERATURAN AKADEMIK, PERATURAN KEMAHASISWAAN dan PEDOMAN CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Gereja Methodist Indonesia Wilayah I Tahun 2008.
4. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I, Tahun 2014.
5. Statuta UMI Tahun 2017.
- Memperhatikan** : 1. Surat Rektor No.2176/T/Rektor-UMI/2020 tentang pengajuan Tim Revisi STATUTA, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik, Peraturan Kemahasiswaan dan Pedoman Civitas Akademika UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020.
2. Keputusan Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I Pada 24 Agustus 2020 tentang izin prinsip Tim penyusunan Revisi STATUTA, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik, Peraturan Kemahasiswaan dan Pedoman Civitas Akademika UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020

MEMUTUSKAN

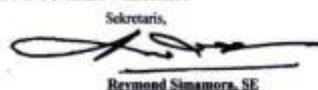
- Menetapkan Pertama** : Mengangkat dan menetapkan nama-nama panitia Tim penyusun Revisi STATUTA, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik, Peraturan Kemahasiswaan dan Pedoman Civitas Akademika UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020 tercantum dalam lampiran 1 surat keputusan ini.
- Kedua** : Dalam melaksanakan tugas kepanitiaan, ketua Tim penyusun Revisi bertanggung jawab kepada Ketua Pengurus YPGMI Wilayah I.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir dengan sendirinya setelah penyusunan Revisi STATUTA, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik, Peraturan Kemahasiswaan dan Pedoman Civitas Akademika UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020 selesai.
- Ketiga** : Bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dari surat keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 24 Agustus 2020

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN
GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH I

Ketua

Pdt. Hiran Simamora

Sekretaris,

Raymond Simamora, SE

Tambahan:
1. Organ Pembina YPGMI Wilayah I
2. Organ Pengurus YPGMI Wilayah I
3. Organ Pengurus YPGMI Wilayah I
4. PKC UMI
5. Badan UMI
6. Dewan ISUKOP
7. Pang Berwingsatan
8. Pertagg



YAYASAN PENDIDIKAN GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH - I

Jl. Hang Tuah No. 11-C Medan 20152 Sumatera Utara - Indonesia
Telp. (061) 4552011, 4552022, Fax. 62-61 4552033 | Website : www.ypgmi-wil1.or.id | Email : yp_gmi@yahoo.com

Lampiran : Surat Keputusan Yayasan Pendidikan GMI Wilayah I
Nomor : 772/B.I.3/YPGMI WIL1/2020
Tanggal : 24 Agustus 2020
Tentang : Tim penyusun Revisi STATUTA, PERATURAN KEPEGAWAIAN, PERATURAN AKADEMIK, PERATURAN KEMAHASISWAAN dan PEDOMAN CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA TAHUN 2020

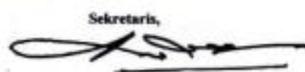
Pelindung	: Bishop Kristi Wilson Sinurat, S.Th, M.Pd /Ketua Pembina YPGMI WIL1
Pesanggung jawab	: 1. Pdt.Binran Sipayung / Ketua Pengurus YPGMI WIL1 2. Reymond Simamora, SE / Sekretaris YPGMI WIL1 3. Drs. Humantal Rumapea, M.Kom / Rektor UMI
Tim Verifikasi	:
Ketua	: Des. Jatongam Nainggolan,MM / Wakil Ketua Pengurus YPGMI WIL1
Sekretaris	: Pdt. Bengot Rumahorbo, M.Th / Anggota Pengurus YPGMI WIL1
Bendahara	: Pdt. Seger Selamat Sitinjak, M.Th/ Bendahara Pengurus YPGMI WIL1
Anggota	: 1. Pdt. Bernard Sitorus, M.Th / Anggota Pengurus YPGMI WIL1 2. Pdt. Morinah Tambunan, M.Si / Anggota Pengurus YPGMI WIL1 3. J.P. Sihalohe / Anggota Pengurus YPGMI WIL1 4. Drs. Edward Sitorus, M.Si / Anggota Pengurus YPGMI WIL1 5. Parlindungan Samosir, SE / Ketua Pengawas YPGMI WIL1 6. Dra. Linda Ningsih Panjaitan, MM / Ketua PKY UMI
Tim Penyusun Draft	:
Koordinator	: Prof. Dr. Drs.Himpun Panggabean, M.Hum / WR I UMI
Anggota	: 1. Prof.DR.dr. Hadyanto Lim, M.Kes, Sp, Fk/Guru Besar 2. Prof. DR.dr.Thomson Nadapdap, MS/Staf Ahli Rektor 3. Dr. Siti Noemi Sinurat, SE,M.Si / WR II UMI 4. Rony Jhonson Simamora, ST, MCs/WR III UMI 5. Des. Sependi Napitupulu, M.Hum/WR IV UMI 6. Pahotao Sinaga, SS, M.Pd/ Deka FS UMI 7. Dr. Rasmulla Sembiring, SE, M.MA / Dekan FE UMI 8. dr. Eka Samuel Hutasoit, S.PoG, MM / Dekan FK UMI 9. Ir. Jones Simatupang, M.Si/Deka FP UMI 10. Naikson F. Saragih, ST, M.Kom/Dekan Fikom UMI 11. Darwis Manalu, S.Kom,M.Kom / Staf Rektor
Sekretariat/ Fasilitator	: 1. Ferry Bostang Siahaan, S.Kom / Kabag YPGMI WIL1 2. Pitri Herawaty, SE / Ka.Sub.Bag.TU YPGMI WIL1 3. Dina Lestari Kudadiri, S.Sos/ Kepala Bagian Umum RSUMSW 4. Robert Simanjuntak, SH / Staf Ahli Ketua YPGMI WIL1 5. Posma J. Purba, SE/Kabag Umum UMI

Medan, 24 Agustus 2020

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN GEREJA METHODIST INDONESIA WILAYAH I

Ketua,

Pdt. Binran Sipayung

Sekretaris,

Reymond Simamora,SE

