



UMPAR

PEDOMAN AKADEMIK 2026



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor: **07/PED/II.3.AU/A/2026**

Tentang,
**Penetapan dan Pengesahan Pedoman Akademik
Universitas Muhammadiyah Parepare
Tahun 2026**

Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare, setelah:

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran serta pelaksanaan kegiatan akademik dilingkup Universitas Muhammadiyah Parepare, dipandang perlu menetapkan dan mengesahkan Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare
2. Bahwa sebagaimana maksud pada poin 1 di atas, maka perlu ditetapkan dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- MENGINGAT** : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No: 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No: 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 Tentang Penetapan Pembidangan Ilmu Dan Gelar Akademik Di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama.
7. Permen No: 17 tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di perguruan tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 1/PED/I.0/B/2025 Tahun 2025 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendiktisaintek, nomor 96/B/KPT/2025 tentang nama Program Studi pada jenis pendidikan akademik dan pendidikan profesi
12. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare tahun 2023
- MEMPERHATIKAN** : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare pada tanggal 05 Januari 2026

*Dengan memohon Rahmat, Taufiq dan Hidayah dari Allah SWT,
Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare,*

MEMUTUSKAN,

- MENETAPKAN : Keputusan Rektor tentang Penetapan dan Pengesahan Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2026.**
- PERTAMA : Mengesahkan berlakunya Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2026.**
- KEDUA : Pedoman Akademik ini berfungsi sebagai pedoman teknis dalam pelaksanaan akademik di lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare.**
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan waktu yang akan ditentukan dikemudian hari, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.**

Ditetapkan di : Parepare

Pada tanggal : 16 Rajab 1447 H /
05 Januari 2026 M



Prof. Dr. H. Jamaluddin Ahmad, S.Sos, M.Si
NBM.889708

Tembusan.

1. Ketua BPH UMPAR
2. Wakil Rektor UMPAR
3. Kepala BPP UMPAR
4. Kepala BPM UMPAR
5. Dekan Fakultas lingkup UMPAR
6. Ketua Prodi lingkup UMPAR
7. Ketua Lembaga Lingkup UMPAR
8. Kepala Biro Lingkup UMPAR.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga Universitas Muhammadiyah Parepare dapat terus melangkah dalam mengembangkan diri menjadi perguruan tinggi yang unggul, islami, serta berdaya saing global. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wasallam, keluarga, sahabat, dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2025 ini disusun sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kehadiran pedoman ini diharapkan mampu memberikan arah yang jelas, standar yang terukur, serta tata kelola akademik yang sesuai dengan regulasi nasional, nilai-nilai Persyarikatan Muhammadiyah, dan kebutuhan zaman.

Universitas Muhammadiyah Parepare berkomitmen untuk mencetak lulusan yang profesional, berkarakter islami, dan adaptif terhadap perubahan global. Oleh karena itu, pedoman akademik ini bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga refleksi visi UMPAR dalam meneguhkan perannya sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang berlandaskan nilai keislaman serta kearifan lokal.

Akhirnya, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun, dosen, tenaga kependidikan, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian buku pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan tata kelola akademik yang berkualitas, berintegritas, dan berdaya saing.

Parepare, 11 Agustus 2025

Rektor,



Prof. Dr. H. Jamaluddin Ahmad, S.Sos., M.Si.
NIDN: 0907057001

Daftar isi

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	iii
MARS MUHAMMADIYAH (Sang Surya).....	vi
MARS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE	vi
HYMNE	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	8
A. Sejarah Singkat.....	8
B. Perkembangan UMPAR	8
C. Visi, Misi, dan Tujuan	10
D. Arti lambang UMPAR:.....	12
BAB II SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	13
A. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare	13
B. Program Pendidikan	17
C. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	19
D. Registrasi dan Herregistrasi.....	19
E. Pelaksanaan Pendidikan	19
BAB III KKN DAN PEMAGANGAN.....	27
A. Ketentuan Umum	27
B. Bentuk-Bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN)	27
C. Bentuk-Bentuk Pemagangan.....	27
D. Bentuk Pembelajaran Praktik Kependidikan dan Profesi	28
E. Keterpaduan dan Pengakuan Akademik	28
BAB IV TUGAS AKHIR DAN JALUR PUBLIKASI.....	29
A. Tugas Akhir.....	29
B. Syarat Publikasi	38
C. Sistem dan Indikator Penilaian Tugas Akhir dan Jalur Publikasi.....	38
D. Formulir Pendaftaran tugas Akhir Jalur Publikasi	39
E. Contoh Bukti Korespondensi	40
F. Formulir Penilaian.....	42
BAB V LAYANAN AKADEMIK	42
A. Layanan Program Akademik.....	42
1. Penasihat Akademik (PA).....	42
2. Cuti Akademik.....	42
3. Bimbingan Konseling.....	43
4. Pembinaan Keagamaan	43
5. Perpustakaan.....	43
6. Laboratorium	43
7. Kartu Mahasiswa	43
8. Ijazah, Transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	44
9. Kalender Akademik dan Kemahasiswaan	47
BAB VI FASILITAS UNIVERSITAS	48
A. Perpustakaan	48
B. Fasilitas Penunjang Kegiatan Perkuliahan	48
C. Fasilitas Ko-Kurikuler	49
D. Fasilitas Kesejahteraan	49
E. Mesjid dan Mushallah	50
F. Fasilitas Internet.....	50
G. Fasilitas Website.....	50
H. Fasilitas Pembayaran online.....	50
BAB VII KEMAHASISWAAN.....	51



A. Organisasi Kemahasiswaan	52
B. Organisasi Otonom (Ortom) Muhammadiyah	53
C. Kelompok Kegiatan Mahasiswa.....	54
D. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa	54
E. Kegiatan Minat Dan Bakat.....	54
F. Kegiatan Penalaran	54
G. Prestasi Mahasiswa	54
BAB VIII PENUTUP.....	55

MARS MUHAMMADIYAH (Sang Surya)

Ciptaan: Djarnawi Hadikoesoemo

Sang Surya Tetap Bersinar
Syahadat Dua Melingkar
Warna Yang Hijau Berseri
Membuatku Rela Hati
Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

Di Timur fajar Cerah Gemerlapan
Mengusir Kabut Hitam
Menggugah Kaum Muslimin
Tinggalkan Peraduan
Lihatlah Matahari Telah Tinggi
Di Ufuk Timur Sana
Seruan Illahi Rabbi
Sami'na Wa Attho'na

Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

MARS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Ciptaan: Ali Pahuddin

Universitas Muhammadiyah Parepare
Perguruan Tinggi Pusat Budaya dan Pengetahuan
Bina Sumber Daya Manusia Beriman, Berilmu, Beramal
Dengan Semangat Muhammadiyah Yang Sejati
Satukan Pikiran
dan Padukan Cita
Raihlah Ilmu
Kembangkan Sikap Profesi
Berbakti Demi Bangsa

Mari Civitas Akademika
Terus Setia Mengabdikan
Wujudkanlah Tridharma
Hidup Rukun Sentosa...
Kepada Allah yang Maha Pengasih Penyayang
Kita Mohon Rahmat
Karunianya dan Hidayahnya
Semoga Almamater UMPAR
Tetap Jaya Selamanya...



HYMNE

Ciptaan: Ali Pahuddin

Puji Syukur Dipanjatkan
Pada Ilahi Rabbi
Yang Maha Pengasih, Penyayang
Bagi Semesta Alam

Kini Kami perrsembahkan
Segala Wujud Cita...
Semoga Tetap Bawah Hikmah
Selamat Sejahtera

Seluruh Warga Universitas Muhammadiyah Parepare
Mohon Limpahkan Karunianya
Hidup Damai Sentosa

Pada Almamater UMPAR
Baktimu tulus mulia
Jasamu selalu terkenang
Dipuja selamanya...



BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat

Universitas Muhammadiyah Parepare merupakan Filial Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Muhammadiyah Makassar yang secara resmi dibuka pada tanggal 9 September 1963. Program studi yang dibuka pada tahun tersebut adalah Program Studi Pendidikan Umum (PU). Tahun 1970, Program studi Pendidikan Umum diganti menjadi Program Studi Pendidikan Sosial (Pensos). Kemudian pada Tahun 1974 mengalami perubahan dari Fakultas Filial menjadi FIP UNISMUH Cabang Parepare dengan status terdaftar SK. Kopertis Wilayah VII No. III Tahun 1974.

Berdasarkan kebijakan Pemerintah untuk meningkatkan peranan pihak swasta dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka UNISMUH Makassar Cabang Parepare berubah bentuk menjadi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Parepare dengan Status terdaftar No. 0353/O/1978, tanggal 30 November 1978 dan diperbaharui kembali dengan ketetapan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 48/O/1981 tanggal 22 Januari 1981.

Mencermati perkembangan kebutuhan program studi, maka Program studi Pendidikan Sosial disesuaikan dengan Program studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS) dengan SK Mendikbud Nomor: 0392/O/1980. Pada tahun 1986, STKIP Muhammadiyah Parepare membuka dua program studi baru yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Program Studi Pendidikan Matematika. Program studi ini ditetapkan dengan SK Mendikbud No. 041/O/1990.

Atas usaha Tim Perubahan Bentuk yang diangkat oleh Badan Pelaksana Harian (BPH) dan kerjasama dari berbagai unsur (Pimpinan STKIP Muhammadiyah, BPH dan Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Sulsel serta Pimpinan Pusat Muhammadiyah), maka pada tanggal 10 Mei 1999 STKIP Muhammadiyah Parepare mengalami perubahan bentuk menjadi UMPAR dengan SK Mendikbud Nomor: 86/D/0/1999. UMPAR lahir didasari oleh kebutuhan pembangunan daerah dan pembangunan Nasional terutama dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan output suatu perguruan tinggi yang dapat memberikan kontribusi optimal bagi kehidupan berbangsa dan bernegara.

B. Perkembangan UMPAR

Sejak transformasinya menjadi universitas, UMPAR konsisten mengembangkan diri untuk memenuhi tuntutan pendidikan tinggi yang berkualitas. Periode Renstra 2018–2023 menjadi momentum penguatan pondasi kelembagaan, terlihat dari jumlah program studi yang terus bertambah, perbaikan sarana dan prasarana, peningkatan jumlah dosen berkualifikasi S3, serta perolehan jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala. Dalam kurun waktu lima tahun terakhir, UMPAR berhasil mempertahankan akreditasi institusi dengan peringkat “B” dan mengembangkan kerjasama nasional maupun internasional untuk memperluas jejaring akademik.

Universitas Muhammadiyah Parepare berdiri di atas lahan ±10 hektare yang dilengkapi gedung kuliah representatif, laboratorium tematik (hukum, teknik sipil, pertanian, dan lainnya), fasilitas teknologi informasi, masjid, rusunawa, klinik, **hotel**

dan area olahraga. Infrastruktur ini mendukung pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah (pendidikan, penelitian, pengabdian, dan AIK) dengan lebih efektif.

Di bidang pendidikan, UMPAR telah membuka program sarjana, profesi, magister, hingga doktoral, dengan kurikulum yang mulai diarahkan pada integrasi inovasi dan kewirausahaan digital. Dalam penelitian, UMPAR telah menetapkan *roadmap* riset universitas, mengoptimalkan kluster penelitian, dan meningkatkan produktivitas publikasi, termasuk artikel yang terindeks Scopus. Pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada pemberdayaan berbasis kewirausahaan sosial dan penerapan teknologi tepat guna.

Sejak berdiri hingga sekarang, Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai berikut.

Tabel 1. 1. Rektor UMPAR Periode ke Periode

No	Nama	Periode
1.	Drs. Said Amir Andjala.	1999-2004
2.	Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS	2004-2008
3.	Drs. Syarifuddin Yusuf, M.Si.	2008-2012
4.	Dr. Syarifuddin Yusuf, M.Si	2012-2016
5.	Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS .	2016-2020
6.	Dr. H. M. Nasir S, M.Pd.	2020-2023
7.	Prof. Dr. H. Jamaluddin Ahmad, S.Sos., M.Si.	2023-2025

Sesuai *roadmap* 2023–2044, perkembangan UMPAR akan melalui tiga tahap utama:

1. Efektivitas dan Efisiensi Sumber Daya (2023–2031): fokus pada pemberdayaan SDM, penguatan kurikulum inovatif, dan integrasi teknologi pembelajaran.
2. Keunggulan Universitas (2031–2037): membangun profesionalisme keilmuan, memperluas kolaborasi industri, serta membentuk pusat inovasi dan kewirausahaan.
3. Universitas Unggul dengan Dampak Global “Bugis Mendunia” (2037–2044): menguatkan jejaring internasional, mengintegrasikan kearifan lokal Bugis dalam inovasi global, dan mencetak lulusan berdaya saing dunia.

Sebagai wujud dari Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, UMPAR menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah secara terpadu. Saat ini, UMPAR memiliki 7 (tujuh) fakultas dan 23 (dua puluh tiga) program studi jenjang sarjana, 6 (enam) program studi jenjang magister (S2), dan 1 (satu) program studi jenjang doktor (S3). Seluruh program studi dirancang untuk mencetak lulusan yang tidak hanya kompeten secara akademik, tetapi juga berjiwa wirausaha dan responsif terhadap tantangan zaman.

Universitas Muhammadiyah Parepare terus tumbuh menjadi perguruan tinggi yang adaptif terhadap perubahan global, terbukti dengan peningkatan kualitas publikasi ilmiah, akreditasi program studi, kerjasama nasional dan internasional, serta penguatan sistem digitalisasi dalam tata kelola akademik. Universitas Muhammadiyah Parepare juga aktif dalam mendorong semangat dakwah dan kaderisasi melalui

pembinaan intensif terhadap mahasiswa, termasuk melalui gerakan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) yang menjadi bagian integral dalam dinamika kampus.

Dengan semangat inklusif, inovatif, dan religius, UMPAR siap menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berakar pada nilai-nilai Islam dan budaya Bugis, sekaligus mencetak generasi masa depan yang berdaya saing global dan bermartabat.

Universitas Muhammadiyah Parepare menyelenggarakan program studi Sarjana (S1), program magister (S2), program doktor (S3) dan program profesi.

Tabel 1. 2. Prodi dan Waktu Pendiannya

No	Program Studi	Jenjang	No. SK Pendirian dan Tanggal Pendirian
1.	Pendidikan Non Formal (PNF)	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
2.	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
3.	Pendidikan Matematika	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
4.	Pendidikan Biologi	S1	No. 377/E/O/2012, 7 November 2012
5.	Ekonomi Pembangunan	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
6.	Akuntansi	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
7.	Manajemen	S1	No. 126/M/Kp/III/2015, 31 Maret 2015
8.	Agribisnis	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
9.	Agroteknologi	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
10.	Peternakan	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
11.	Budidaya Perairan	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
12.	Teknik Sipil	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
13.	Teknik Elektro	S1	No. 86/D/O/1999, 10 Mei 1999
14.	Teknik Informatika	S1	No. 007/D/T/2006, 04 Januari 2007
15.	Perencanaan dan Wilayah dan Kota	S1	No. 1231/KPT/I/2018, 28 Desember 2018
16.	Pendidikan Agama Islam	S1	No. DJ.II/148/2002, 21 Juni 2002
17.	Bimbingan dan Penyuluhan Islam	S1	No. DJ.II/148.2002, 21 Juni 2002
18.	Perbankan Syariah	S1	No. 1891 Tahun 2012, 02 Oktober 2012
19.	PIAUD	S1	No. 466 Tahun 2013, 04 Maret 2013
20.	Kesehatan Masyarakat	S1	No. 3062/D/T/2004, 09 Agustus 2004
21.	Gizi	S1	No. 515/E/O/2021, 17 November 2021
22.	Ilmu Hukum	S1	No. 126/M/Kp/III/2015, 31 Maret 2015
23.	Pendidikan Profesi Guru (PPG)	Profesi	No. 997/KPT/I/2018, 12 Nop 2018
24.	Agribisnis	S2	No. 194/D/T/2007, 31 Januari 2007
25.	Pendidikan Bahasa Inggris	S2	No. 1073/D/T/2009, 29 Juni 2009
26.	Pendidikan Agama Islam	S2	No. Dj.I/53/2011, 14 Februari 2011
27.	Pendidikan Agama Islam	S3	No. 602 Tahun 2016, 01 Februari 2016
28.	Pedagogi	S2	No. 185/B/O/2025
29.	Teknik Sipil	S2	No. 225/B/O/2025
30.	Manajemen	S2	No. 952/B/O/2025

C. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi Universitas Muhammadiyah Parepare adalah "Bergerak menjadi Universitas yang Unggul dan Islami melalui Inovasi untuk menghasilkan Sumberdaya Manusia yang Sejahtera Berbasis Kewirausahaan Digital (2044)". Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Unggul mengacu pada pencapaian keunggulan dalam berbagai aspek, seperti

kualitas akademik, penelitian, dan kontribusi terhadap masyarakat. Dalam konteks visi UMPAR, "unggul" menunjukkan komitmen untuk menjadi yang terdepan dalam penyediaan pendidikan tinggi dan sumber daya manusia berkualitas.

2. **Inovasi** merujuk pada kemampuan untuk menciptakan, mengadopsi, dan menerapkan ide-ide baru dan solusi kreatif dalam semua aspek kehidupan universitas. Dalam konteks visi UMPAR, inovasi menunjukkan semangat untuk terus berkembang, mengikuti perkembangan teknologi dan praktik terbaik dalam dunia pendidikan.
3. **Islami** merupakan ciri khas tatanan suatu lembaga perguruan Muhammadiyah dalam mengembangkan dakwah amar ma'ruf nahi munkar
4. **Sejahtera** tidak hanya merujuk pada kesejahteraan finansial, tetapi juga pada kesejahteraan holistik yang mencakup aspek fisik, mental, dan sosial. Dalam visi UMPAR, "sejahtera" menandakan tujuan universitas untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang mendukung pertumbuhan dan kesejahteraan seluruh komunitas akademiknya.
5. **Kewirausahaan** mencakup semangat berwirausaha, kreativitas, dan kemampuan untuk mengenali peluang serta mengelola risiko. Dalam konteks visi UMPAR, "kewirausahaan" menunjukkan niat untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan dan sikap berwirausaha yang diperlukan untuk sukses di dunia bisnis dan industri.
6. **Digital** mengacu pada teknologi digital dan transformasi digital secara keseluruhan. Dalam konteks visi, "digital" menunjukkan fokus UMPAR pada pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, serta integrasi teknologi digital dalam metode pengajaran, penelitian, dan manajemen universitas secara keseluruhan.

Misi UMPAR adalah:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dengan mengadopsi metode pengajaran inovatif dan teknologi terkini untuk menghadapi tantangan global di era digital, serta memberikan pengalaman belajar yang berpusat pada mahasiswa dengan fokus pada pengembangan keterampilan praktis dan keahlian yang relevan dengan tuntutan pasar kerja.
2. Melaksanakan penelitian inovatif dan kolaboratif yang berfokus pada solusi untuk permasalahan aktual dan mendukung perkembangan teknologi digital, dan menyediakan fasilitas dan dukungan untuk penelitian yang berkelanjutan guna meningkatkan reputasi universitas dalam kontribusi terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Mengintegrasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menyelenggarakan program-program pengabdian yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat, kewirausahaan sosial, dan peningkatan mutu hidup.
4. Mengintegrasikan nilai-nilai Al Islam kemuhammadiyah dalam setiap aspek kehidupan kampus, termasuk dalam proses pembelajaran dan pengembangan karakter mahasiswa untuk memperkuat pemahaman dan praktik keagamaan di kalangan civitas akademika UMPAR.

Tujuan UMPAR adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang berkompoten secara akademis, terdidik dalam nilai- nilai Al Islam Kemuhammadiyah, dan berdaya saing global.
2. Menghasilkan inovasi dan kolaborasi riset yang kontributif mengatasi permasalahan aktual, dan mewujudkan reputasi universitas.
3. Menghasilkan inovasi pemberdayaan masyarakat dan Kewirausahaan yang berkualitas dan berkelanjutan.
4. Mewujudkan lingkungan kampus yang berintegritas dan berkarakter Islami

D. Arti lambang UMPAR:

1. Warna dasar lambang adalah biru tua (Navi, Kode #000080) melambangkan Kecerdasan, kooperatif dan integratif, sehingga implikasinya tenang dan bijaksana.
2. Gambar matahari, merupakan titik pusat dalam tata surya dan merupakan sumber kekuatan semua makhluk hidup yang ada di bumi. Jika matahari menjadi kekuatan cikal bakal biologis, Muhammadiyah diharapkan dapat menjadi sumber kekuatan spiritual dengan nilai-nilai Islam yang berintikan dua kalimat syahadat.
3. Kata "Muhammadiyah" ditulis dalam bahasa Arab yang berwarna putih (White, kode #FFFFFF) yang bermakna Persyarikatan Muhammadiyah.
4. Kalimat "dua kalimat syahadat" ditulis dalam bahasa Arab yang berwarna putih bermakna bahwa persyarikatan Muhammadiyah memberi cahaya berupa keyakinan, bahwa sesungguhnya tidak ada Tuhan kecuali Allah dan sesungguhnya Nabi Muhammad SAW adalah utusan Allah. Dengan demikian Persyarikatan Muhammadiyah menyeruh kepada umat agar dengan sadar menjalankan amar ma'ruf nahi munkar.
5. Lukisan padi dan kapas, terdiri dari 19 tangkai padi dan 12 tangkai kapas, adalah tahun 1912 sebagai tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah.
6. Kalimat "Universitas Muhammadiyah Parepare" adalah lembaga pendidikan tinggi dalam persyarikatan Muhammadiyah yang berkedudukan di Kota Parepare.
7. Garis "warna merah putih" yang mengelilingi lambang berarti bahwa Universitas tetap berkomitmen pada Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Ukuran lambang resmi Universitas disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Peraturan Universitas.

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Parepare

1. Prinsip Perguruan Tinggi Berdasarkan Permen 39 tahun 2025

Penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Parepare dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam **Permendiknas Nomor 39 Tahun 2025 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi**, yang menempatkan pendidikan tinggi sebagai proses terencana, sistematis, dan berkelanjutan dalam menghasilkan lulusan yang bermutu, berdaya saing, dan berkontribusi bagi pembangunan masyarakat, bangsa, dan negara.

a. Prinsip Berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencakup standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Seluruh proses akademik, mulai dari perencanaan kurikulum, pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar, hingga kelulusan mahasiswa, wajib memenuhi dan melampaui standar nasional yang ditetapkan sebagai bentuk komitmen terhadap mutu pendidikan tinggi. Prinsip ini menegaskan bahwa Pedoman Akademik berfungsi sebagai instrumen untuk memastikan keterlaksanaan standar secara konsisten dan terukur dalam praktik akademik sehari-hari.

b. Prinsip Berorientasi pada Capaian Pembelajaran (*Outcome-Based Education*)

Penyelenggaraan pendidikan tinggi berorientasi pada **capaian pembelajaran lulusan**, bukan semata-mata pada pemenuhan beban studi. Setiap kegiatan pembelajaran dirancang untuk menjamin ketercapaian sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Pembelajaran dilaksanakan secara **berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*)**, mendorong partisipasi aktif, kemandirian belajar, serta pengembangan kemampuan berpikir kritis, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif. Penilaian pembelajaran dilaksanakan secara autentik dan berkelanjutan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran secara komprehensif.

c. Prinsip Inklusivitas, Keadilan, dan Nondiskriminasi

Pendidikan tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip **inklusif, adil, dan nondiskriminatif**, dengan menjamin akses dan kesempatan belajar yang setara bagi seluruh mahasiswa tanpa membedakan latar belakang sosial, ekonomi, budaya, agama, gender, maupun kondisi kebutuhan khusus.

Perguruan tinggi berkewajiban menyediakan layanan akademik dan nonakademik yang mendukung keberhasilan studi mahasiswa, termasuk layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus, sebagai bagian dari tanggung

jawab institusional dalam mewujudkan pendidikan tinggi yang berkeadilan.

d. Prinsip Lingkungan Akademik yang Aman dan Bermartabat

Penyelenggaraan pendidikan tinggi wajib menjamin terciptanya **lingkungan akademik yang aman, nyaman, dan bermartabat**, serta bebas dari segala bentuk kekerasan, termasuk kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, dan diskriminasi.

Perguruan tinggi bertanggung jawab untuk membangun budaya akademik yang menjunjung tinggi etika, nilai kemanusiaan, saling menghormati, dan perlindungan terhadap hak-hak sivitas akademika. Prinsip ini menjadi dasar dalam pengaturan tata tertib akademik, etika pergaulan kampus, serta mekanisme penanganan pelanggaran akademik.

e. Prinsip Relevansi dan Kontekstualitas Pembelajaran

Pendidikan tinggi diselenggarakan secara relevan dengan kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta seni. Proses pembelajaran dirancang secara kontekstual melalui integrasi pembelajaran di dalam dan di luar kampus, termasuk penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kewirausahaan, dan bentuk pembelajaran lainnya.

Prinsip ini menegaskan bahwa pembelajaran tidak terlepas dari realitas sosial dan tantangan pembangunan, serta mendorong mahasiswa untuk memiliki kepekaan sosial dan kemampuan adaptif.

f. Prinsip Fleksibilitas dan Pengakuan Pembelajaran

Penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan dengan prinsip **fleksibilitas pembelajaran**, termasuk pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh melalui berbagai jalur pendidikan dan pengalaman belajar. Perguruan tinggi memberikan ruang bagi pengakuan pembelajaran lampau, pembelajaran di luar program studi, serta bentuk pembelajaran inovatif lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prinsip ini menjadi dasar dalam implementasi kebijakan pembelajaran fleksibel dan pengakuan beban belajar mahasiswa.

g. Prinsip Akuntabilitas dan Penjaminan Mutu Berkelanjutan

Seluruh penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan secara **akuntabel dan transparan**, serta menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi. Setiap kebijakan dan proses akademik harus dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pedoman Akademik berfungsi sebagai dokumen pengendali mutu akademik yang memastikan keterpaduan antara kebijakan, pelaksanaan, dan peningkatan mutu pendidikan tinggi sesuai dengan siklus penjaminan mutu internal.

2. Prinsip Penyelenggaraan Universitas Muhammadiyah Parepare

Penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Muhammadiyah Parepare dilaksanakan berdasarkan ketentuan **Pasal 16 sampai dengan Pasal 30**

Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, yang menegaskan bahwa pembelajaran merupakan proses interaksi sistematis antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam suatu lingkungan akademik untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pembelajaran diselenggarakan secara terencana, terukur, dan berorientasi pada mutu, dengan menjamin keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

a. Prinsip Ketercapaian Capaian Pembelajaran

Pembelajaran diselenggarakan untuk menjamin ketercapaian **capaian pembelajaran lulusan** yang telah ditetapkan dalam kurikulum. Setiap mata kuliah dirancang dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang terukur dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. Seluruh aktivitas pembelajaran, metode, media, serta penilaian hasil belajar diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran secara utuh, mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

b. Prinsip Berpusat pada Mahasiswa

Pembelajaran dilaksanakan dengan pendekatan **berpusat pada mahasiswa (student-centered learning)**, yang menempatkan mahasiswa sebagai subjek aktif dalam proses pembelajaran. Dosen berperan sebagai fasilitator, pembimbing, dan pendamping akademik yang mendorong kemandirian belajar, partisipasi aktif, serta pengembangan potensi mahasiswa. Pendekatan pembelajaran dirancang untuk menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, reflektif, kolaboratif, dan komunikatif.

c. Prinsip Keberagaman Bentuk dan Moda Pembelajaran

Pembelajaran diselenggarakan melalui berbagai **bentuk pembelajaran**, yang dapat meliputi:

- 1) kuliah,
- 2) responsi dan tutorial,
- 3) seminar,
- 4) praktikum atau studio,
- 5) proyek,
- 6) penelitian,
- 7) magang atau praktik kerja,
- 8) pengabdian kepada masyarakat,
- 9) kewirausahaan, dan/atau
- 10) bentuk pembelajaran lain yang relevan.

Selain itu, pembelajaran dapat dilaksanakan melalui berbagai **moda**, yaitu luring, daring, atau bauran (blended learning), sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

d. Prinsip Relevansi dan Kontekstualitas Pembelajaran

Pembelajaran diselenggarakan secara relevan dan kontekstual dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan masyarakat, serta dinamika dunia kerja. Proses pembelajaran dirancang untuk mengaitkan teori dengan praktik nyata, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman belajar yang bermakna dan aplikatif. Prinsip ini mendorong integrasi pembelajaran

dengan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kewirausahaan sebagai bagian dari proses pembelajaran.

e. Prinsip Fleksibilitas dan Pengakuan Beban Belajar

Pembelajaran diselenggarakan dengan prinsip fleksibilitas, termasuk dalam pengaturan beban belajar mahasiswa dan pengakuan terhadap berbagai bentuk pengalaman belajar. Perguruan tinggi memberikan pengakuan beban belajar melalui konversi satuan kredit semester terhadap kegiatan pembelajaran di luar kelas dan/atau di luar program studi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Prinsip ini menjadi dasar dalam pelaksanaan pembelajaran fleksibel dan pengakuan pengalaman belajar mahasiswa.

f. Prinsip Penilaian Edukatif dan Berkelanjutan

Penilaian hasil belajar diselenggarakan secara **edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan**, serta dilaksanakan secara berkelanjutan melalui penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian pembelajaran digunakan tidak hanya untuk menentukan hasil belajar akhir, tetapi juga sebagai sarana umpan balik bagi mahasiswa dan dosen dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Bentuk penilaian disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

g. Prinsip Lingkungan Pembelajaran yang Aman dan Kondusif

Pembelajaran diselenggarakan dalam lingkungan akademik yang aman, nyaman, dan kondusif, serta bebas dari segala bentuk kekerasan, perundungan, diskriminasi, dan intoleransi. Perguruan tinggi bertanggung jawab menjamin perlindungan hak mahasiswa dan dosen dalam proses pembelajaran. Lingkungan pembelajaran yang aman menjadi prasyarat bagi terciptanya proses pembelajaran yang bermutu dan bermartabat.

h. Prinsip Akuntabilitas dan Dokumentasi Pembelajaran

Setiap proses pembelajaran harus direncanakan, dilaksanakan, dan didokumentasikan secara sistematis dan akuntabel. Dokumen pembelajaran, termasuk kurikulum, rencana pembelajaran semester, pelaksanaan perkuliahan, dan penilaian hasil belajar, menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi. Prinsip ini memastikan bahwa pembelajaran dapat dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan dalam kerangka penjaminan mutu.

3. Kedudukan Pedoman Akademik dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Pedoman Akademik merupakan dokumen kebijakan mutu akademik yang memiliki kedudukan strategis dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Parepare. Pedoman Akademik berfungsi sebagai rujukan utama dalam penyelenggaraan proses akademik yang menjembatani kebijakan normatif universitas dengan pelaksanaan operasional pembelajaran, penilaian, layanan akademik, serta penyelesaian studi mahasiswa.

Sebagai dokumen kebijakan mutu, Pedoman Akademik memuat ketentuan, prinsip, dan mekanisme penyelenggaraan akademik yang ditetapkan untuk menjamin terpenuhinya standar pendidikan tinggi. Pedoman Akademik menjadi

dasar dalam penetapan standar akademik universitas dan program studi, serta memastikan bahwa seluruh proses akademik dilaksanakan secara konsisten, terukur, dan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta standar mutu internal yang dikembangkan oleh universitas.

Dalam kerangka SPMI, Pedoman Akademik berperan langsung dalam **penetapan dan pelaksanaan standar**. Ketentuan yang termuat dalam Pedoman Akademik digunakan sebagai acuan dalam merumuskan standar mutu akademik, melaksanakan proses pembelajaran dan layanan akademik, serta melakukan evaluasi terhadap ketercapaian standar tersebut. Dengan demikian, Pedoman Akademik menjadi instrumen penting dalam siklus penjaminan mutu internal yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pedoman Akademik juga memiliki keterkaitan erat dengan **standar operasional prosedur (SOP) dan instruksi kerja** yang disusun oleh universitas dan unit terkait. Pedoman Akademik berfungsi sebagai dokumen kebijakan payung (umbrella policy) yang menjadi dasar penyusunan SOP dan instruksi kerja di bidang akademik. SOP dan instruksi kerja merupakan turunan operasional dari Pedoman Akademik yang mengatur secara teknis pelaksanaan layanan dan kegiatan akademik sehari-hari.

Keterpaduan antara Pedoman Akademik, SOP, dan instruksi kerja menjamin keterlaksanaan kebijakan akademik secara efektif dan akuntabel, serta memudahkan pengendalian dan evaluasi mutu akademik. Melalui keterpaduan tersebut, universitas dapat memastikan bahwa setiap aktivitas akademik dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan senantiasa ditingkatkan melalui mekanisme penjaminan mutu internal.

B. Program Pendidikan

1. Fakultas dan Program Studi

Program pendidikan yang diselenggarakan di UMPAR terdiri dari program sarjana, program magister, program doktor dan program profesi. Program-program tersebut terbagi dalam fakultas dan program studi. Kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan serta pelaksanaannya diatur melalui keputusan rektor dengan persetujuan senat universitas dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku, serta disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan persyaratan akademik lainnya diberikan gelar sarjana untuk jenjang S1, magister untuk jenjang S2 dan doktor untuk jenjang S3. Daftar fakultas, program studi, gelar akademik sarjana, magister dan doktor dan status akreditasi program studi sebagai berikut.

Tabel 4. 1. Daftar Fakultas, Program Studi, Gelar Akademik Sarjana, Magister dan Doktor dan Status Akreditasi Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Akreditasi	Gelar	Singkatan Gelar
1	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Non Formal (S1)	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Matematika (S1)	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Biologi (S1)	Unggul	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Profesi Guru (Profesi)	B	Guru Profesional	Gr
		Pendidikan Bahasa Inggris (S2)	Baik Sekali	Magister Pendidikan	M.Pd
2	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ekonomi	S.Ak
		Ekonomi Pembangunan (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ekonomi	S.E
		Manajemen (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ekonomi	S.M
		Perbankan Syariah (S1)	Baik Sekali	Sarjana Ekonomi	S.E
		Manajemen (S2)	Baik	Magister Manajemen	M.M
3	Fakultas Pertanian, Peternakan dan Perikanan	Agribisnis (S1)	B	Sarjana Pertanian	S.P
		Agroteknologi (S1)	Baik Sekali	Sarjana Pertanian	S.P
		Peternakan (S1)	Baik Sekali	Sarjana Peternakan	S.Pt
		Budidaya Perairan (S1)	Baik Sekali	Sarjana Perikanan	S.Pi
		Magister Agribisnis	Baik	Magister Pertanian	MP.
4	Fakultas Teknik	Teknik Sipil (S1)	Baik Sekali	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Elektro (S1)	Baik	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Informatika (S1)	Baik	Sarjana Komputer	S. Kom
		Perencanaan Wilayah dan Kota (S1)	Baik	Sarjana Teknik	S.P.W.K
		Teknik Sipil (S2)	Baik	Magister Teknik Sipil	M.T.
5	Fakultas Agama Islam	Pendidikan Agama Islam (S1)	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.
		Bimbingan dan penyuluhan Islam (S1)	Baik Sekali	Sarjana Penyuluh Islam	S.Sos
		PTAUD (S1)	Baik	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.
		Pendidikan Agama Islam (S2)	Unggul	Magister Pendidikan	M.Pd
		Pendidikan Agama Islam (S3)	Baik	Doktor Pendidikan Agama Islam	Dr.
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	Kesehatan Masyarakat (S1)	Unggul	Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.KM
		Gizi (S1)	Baik Sekali	Sarjana Gizi	S.Gz.
7	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum (S1)	Baik Sekali	Sarjana Hukum	S.H.
8	Sekolah Pascasarjana	Pedagogi	Baik	Magister Pendidikan	M.Pd.

2. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program akademik di UMPAR diawali dengan proses penerimaan mahasiswa baru baik untuk proram sarjana, magister dan doktor yang dilakukan sekali dalam setahun untuk program sarjana, sedangkan untuk program magister dan dokgtor dilakukan dua kali dalam setahun yaitu setiap awal semester ganjil dan awal semester genap. Penyelenggaraan tahun akademik di UMPAR dimulai bulan September sampai dengan bulan Agustus tahun berikutnya. Tahun akademik terdiri atas dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap. Semester ganjil dimulai bulan September sampai dengan bulan Februari tahun berikutnya. Semester Genap dimulai dari bulan Februari sampai bulan Juli. Diantara semester ganjil dan semester genap dapat diselenggarakan semester antara yaitu dari bulan Juli sampai dengan bulan Agustus dan dari bulan Januari sampai dengan bulan Februari.

Proses pendidikan dilakukan dalam bentuk kuliah, seminar, praktik di lapangan dan dilaboratorium dan juga kegiatan ilmiah lainnya. Pelaksanaan pendidikan

mengacu pada kurikulum yang telah ditetapkan ditingkat institusi dan juga pada tingkat fakultas.

C. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru di UMPAR dilakukan dengan dua jalur yaitu jalur jalur reguler dan jalur RPL (*one day service*).

1. Jalur reguler adalah jalur yang diikuti oleh calon mahasiswa baru dengan mengikuti seleksi tertulis secara online.
2. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu jalur pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

D. Registrasi dan Herregistrasi

1. Registrasi atau pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan akan memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa.
2. Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang bagi mahasiswa lama baik mahasiswa program sarjana maupun mahasiswa program magister dan doktor untuk mengikuti kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas kampus pada semester berjalan.
3. Herregistrasi dilakukan setiap awal semester, dan bagi mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dinyatakan non aktif pada semester berjalan.
4. Herregistrasi terdiri atas kegiatan akademik administrasi keuangan dan administrasi akademik.
5. Kegiatan administrasi keuangan dilaksanakan dengan membayar kewajiban keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
6. Kegiatan administrasi akademik dilaksanakan melalui pengisian KRS secara online hingga memperoleh KRS yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.

E. Pelaksanaan Pendidikan

1. Sistem Kredit Semester

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban baelajar 1 SKS setara dengan 45 jam persemester Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- b. Tujuan penerapan sistem kredit adalah memberikan kesempatan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih matakuliah yang akan ditempuh dari antara matakuliah yang dtawarkan oleh fakultas/program studi yang bersangkutan,

memberikan kemudahan dalam mengevaluasi kemajuan belajar mahasiswa serta memungkinkan terjadinya transfer kredit (pengalihan) antar program studi, fakultas dalam perguruan tinggi yang sama.

2. Beban dan Waktu Studi

- Beban belajar program sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester, dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum bagi mahasiswa penuh waktu.
- Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program magister paling sedikit 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang paling sedikit selama 3 (tiga) semester, dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum bagi mahasiswa penuh waktu.
- Masa Tempuh Kurikulum pada program doktor dirancang selama 6 (enam) semester dengan beban belajar sebanyak 42 SKS. Kompetensi utama minimal: (a) menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan (b). mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji

3. Pengkodean Mata Kuliah

Mata kuliah yang disajikan di UMPAR diberi kode yang berbeda antara satu mata kuliah dengan mata kuliah lainnya. Adapun kode mata kuliah di UMPAR ada berdasarkan sistem pengkodean sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Keterangan:

Kolom 1, 2 dan 3 = Kode kelompok mata kuliah dengan kode huruf, sebagai berikut.

Tabel 4. 2. Kode Kelompok Matakuliah

No	Kelompok Mata Kuliah	Kode
1	Mata kuliah wajib umum/nasional	MKU
2	Mata kuliah wajib institusi	MKI
3	Mata kuliah wajib fakultas	MKF
4	Mata kuliah wajib prodi	MWP
5	Mata kuliah pilihan prodi	MPP

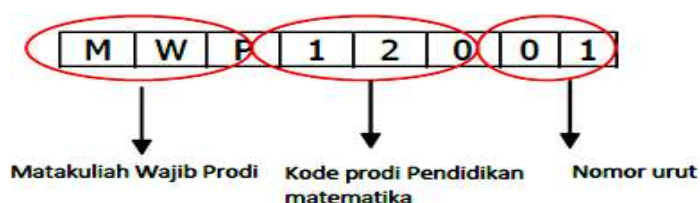
Kolom 4,5, dan 6 = Kode tingkat institusi dilingkup UMPAR dengan kode angka sebagai berikut.

Tabel 4. 3. Kode Prodi

No	Tingkat Institusi	Kode
1	Universitas	000
2	Fakultas dan Program Studi	
	1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	
	a. Pendidikan NonFormal (S1)	130
	b. Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	110
	c. Pendidikan Matematika (S1)	120
	d. Pendidikan Biologi (S1)	330

e. Pendidikan Bahasa Inggris (S2)	300
2. Fakultas Pertanian, Peternakan, dan Perikanan	
a. Agribisnis (S1)	170
b. Agroteknologi (S1)	160
c. Peternakan (S1)	140
d. Budidaya Perairan (S1)	150
e. Agribisnis (S2)	290
3. Fakultas Teknik	
a. Teknik Sipil (S1)	190
b. Teknik Elektro (S1)	180
c. Teknik Informatika (S1)	280
d. Perencanaan Wilayah dan Kota (S1)	380
e. Teknik Sipil (S2)	401
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
a. Akuntansi (S1)	200
b. Ekonomi Pembangunan (S1)	210
c. Manajemen (S1)	350
d. Perbankan Syariah (S1)	320
5. Fakultas Agama Islam	
a. Pendidikan Agama Islam (S1)	250
b. PIAUD (S1)	340
c. Bimbingan Penyuluhan Islam (S1)	260
d. Pendidikan Agama Islam (S2)	310
e. Pendidikan Agama Islam (S3)	370
6. Fakultas Ilmu Kesehatan	
a. Kesehatan Masyarakat (S1)	240
b. Gizi (S1)	390
7. Fakultas Hukum	
a. Ilmu Hukum (S1)	360
8. Sekolah Pascasarjana	
a. Pedagogi (S2)	400

Kolom 7 dan 8 = kode nomor urut mata kuliah dengan angka
Contoh pemberian kode mata kuliah:



4. Penentuan Beban Studi

a. Program Sarjana

- 1) Mahasiswa program Sarjana diperkenankan melanjutkan studi jika:
 - a) pada akhir semester III (tiga), telah mengumpulkan sekurang-sekurangnya

30 SKS, Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) $\geq 2,50$.

b) Pada akhir semester VII (tujuh), telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS matakuliah dengan IPKS $\geq 2,75$.

2) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Sarjana jika telah menyelesaikan beban studi dalam program studinya dengan IPK $\geq 2,76$ dalam masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.

b. Program Magister

- 1) Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan sekurang-kurangnya 15 SKS dan/atau IPKS $< 2,75$ di akhir semester 2 (dua) diberi peringatan.
- 2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila di akhir semester 3 (tiga) berhasil mendapatkan IPKS $\geq 3,00$.
- 3) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Magister jika telah menyelesaikan beban studi dalam program studinya dengan IPK $\geq 3,00$ dalam waktu Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.

c. Program Doktor

- 1) Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan sekurang-kurangnya 16 SKS dan/atau IPKS $< 2,75$ di akhir semester 2 (dua) diberi peringatan tertulis.
- 2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila di akhir semester 3 (tiga) berhasil mendapatkan IPKS $\geq 3,00$.
- 3) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Doktor jika telah menyelesaikan beban studi dalam program studinya dengan IPK $\geq 3,00$ dalam waktu Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester.

Tabel 4. 4. Beban SKS Maksimum

Jenjang Program	Tahapan Evaluasi	Ketentuan Minimal SKS	Ketentuan IPK/IPKS	Status / Ketentuan Akademik
Sarjana (S1)	Akhir Semester III	≥ 30 SKS	IPKS $\geq 2,50$	Diperkenankan melanjutkan studi
	Akhir Semester VII	≥ 75 SKS	IPKS $\geq 2,75$	Diperkenankan melanjutkan ke tahap akhir studi
	Kelulusan	Sesuai beban studi program	IPK $\geq 2,76$	Dinyatakan lulus sebagai Sarjana
	Masa Tempuh Kurikulum Masa Tempuh Kurikulum Jalur RPL	–	–	8 (delapan) semester 1 Tahun 5 Bulan
Magister (S2)	Akhir Semester II	≥ 15 SKS	IPKS $\geq 2,75$	Jika tidak terpenuhi, diberikan peringatan
	Akhir Semester III	–	IPKS $\geq 3,00$	Diperkenankan melanjutkan studi
	Kelulusan	Sesuai beban studi program	IPK $\geq 3,00$	Dinyatakan lulus sebagai Magister
	Masa Tempuh Kurikulum	–	–	3 (tiga) – 4 (empat) semester

Doktor (S3)	Masa Tempuh Kurikulum Jalur RPL			1 Tahun 0 Bulan
	Akhir Semester II	≥ 16 SKS	IPKS $\geq 2,75$	Jika tidak terpenuhi, diberikan peringatan tertulis Diperkenankan melanjutkan studi Dinyatakan lulus sebagai Doktor
	Akhir Semester III	–	IPKS $\geq 3,00$	
	Kelulusan	Sesuai beban studi program	IPK $\geq 3,00$	
	Masa Tempuh Kurikulum	–	–	Dirancang sepanjang 6 (enam) semester

d. Khusus mahasiswa jalur RPL jumlah maksimal SKS yang diakui adalah 70% dari total SKS Prodi.

e. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

- 1) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- 2) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa dan memperbaiki proses pembelajaran dilakukan melalui komponen kuis, penugasan, praktikum, dan partisipasi kuliah.
- 3) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- 4) Hasil penilaian mata kuliah dapat diketahui oleh mahasiswa secara online.
- 5) Standar kelulusan mata kuliah minimal nilai C untuk program sarjana dan minimal nilai B untuk program profesi, magister dan doktor.
- 6) Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut.

Tabel 4. 5. Skala Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Skala	Nilai Huruf	Nilai Angka	Kategori
86 - 100	A	4	Sangat Baik
71 - 85	B	3	Baik
56 - 70	C	2	Cukup
41 - 55	D	1	Kurang
0 - 40	E	0	Sangat Kurang

- 7) Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan ukuran keberhasilan kemajuan studi mahasiswa dalam satu semester yang dihitung dari semua mata kuliah yang diprogram dalam semester yang bersangkutan.
- 8) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan ukuran keberhasilan kemajuan

studi mahasiswa yang dihitung berdasarkan nilai bobot hasil evaluasi masing-masing mata kuliah (N), besar SKS masing-masing mata kuliah (K) dan jumlah kumulatif mata kuliah yang telah dilulusi (n) sebagai berikut.

$$NA = \frac{\sum(a_i x b_i) + \sum(c_k x d_k)}{\sum a_i + \sum c_k}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir mata kuliah (0–100)

b_i = Nilai CPMK ke-i (hasil pengukuran Sub-CPMK)

d_k = Nilai komponen CPL lainnya
(misalnya Penguasaan Pengetahuan, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus)

a_i = Bobot CPMK ke-i

c_k = Bobot komponen CPL ke-k

Σ = Penjumlahan untuk semua i atau k sesuai indeksnya

- 9) Kartu Hasil Studi merupakan hasil studi yang diperoleh mahasiswa selama satu semester berdasarkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah diisi pada awal semester berjalan. Hasil studi mahasiswa setiap semester dapat dilihat melalui logbook mahasiswa dan dapat dicetak dan dilegalisasi di fakultas.
- 10) Transkrip Nilai merupakan nilai kumulatif mahasiswa yang dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan.
- 11) Yudisium dilaksanakan jika:
 - a) Mahasiswa telah melaksanakan ujian tutup (skripsi, tesis, disertasi) dan harus dihadiri oleh peserta ujian
 - b) Bagi peserta yang tidak hadir pada saat yudisium, maka yudisium ditunda pada pelaksanaan berikutnya.
 - c) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan $IPK \geq 3,00$.
 - d) Mahasiswa program magister dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan $IPK \geq 3,20$.
 - e) Mahasiswa program doktor dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan $IPK \geq 3,50$.
 - f) Mahasiswa berhak mengikuti yudisium setelah menyerahkan bukti penyelesaian administrasi keuangan dan bukti penyerahan skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/sekolah pascasarjana/perpustakaan UMPAR
 - g) Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat diberikan kepada alumni program sarjana, magister dan doktor setelah menyerahkan bukti penyelesaian administrasi keuangan dan bukti penyerahan skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/sekolah pascasarjana/perpustakaan UMPAR.

- 12) Predikat Kelulusan bagi mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor sebagai berikut.

Tabel 4. 6. Predikat Kelulusan Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor

Program Sarjana		Program Magister		Program Doktor	
Memuaskan	IPK 2,76 – 3,00	Memuaskan	IPK 3,00 – 3,50	Memuaskan	IPK 3,00 – 3,50
Sangat Memuaskan	IPK 3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan	IPK 3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan	IPK 3,51 – 3,75
Pujian	IPK > 3,50 dan masa Studi 3,6 tahun – 4 tahun	Pujian	IPK > 3,75 dan masa studi 1,6 tahun – 2 tahun	Pujian	IPK > 3,75 dan studi 3 tahun – 3,6 tahun

Penghargaan lulusan terbaik bagi mahasiswa program sarjana, magister dan doktor diberikan dengan mempertimbangkan masa studi:

- Program sarjana dengan masa studi 3,6 tahun – 4 tahun
- Program magister dengan masa studi 1,6 tahun – 2 tahun
- Program doktor dengan masa studi 3 tahun – 3,6 tahun

f. Pemberian Nilai Akhir Mahasiswa

- Pemberian nilai adalah proses penetapan taraf penguasaan/kemampuan mahasiswa oleh dosen berdasarkan pada integritas profesionalnya.
- Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrumen yang hasilnya dinyatakan dengan persentase (0%-100%).
- Nilai akhir matakuliah dihitung dengan rumus:

$$NA = \frac{\sum(a_i x b_i) + \sum(c_k x d_k)}{\sum a_i + \sum c_k}$$

Keterangan:

- NA = Nilai Akhir mata kuliah (0–100)
 b_i = Nilai CPMK ke-i (hasil pengukuran Sub-CPMK)
 d_k = Nilai komponen CPL lainnya (misalnya Penguasaan Pengetahuan, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus)
 a_i = Bobot CPMK ke-i
 c_k = Bobot komponen CPL ke-k
 Σ = Penjumlahan untuk semua i atau k sesuai indeksnya

- Nilai akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E yang disetarakan dengan angka 4, 3, 2, 1 dan 0.

g. Wisuda

Kegiatan wisuda di UMPAR diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik yaitu periode Mei dan Oktober yang dilakukan secara offline dan online (jika kondisi darurat/*force majeure*). Adapun ketentuan wisuda yaitu:

- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui yudisium fakultas dapat

- melakukan registrasi untuk wisuda secara online
- 2) Melakukan foto ijazah di studio foto UMPAR
 - 3) Mengisi form pendaftaran wisuda secara lengkap dan benar

BAB III

KKN DAN PEMAGANGAN

A. Ketentuan Umum

Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan pemagangan merupakan bagian integral dari proses pembelajaran dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Parepare, yang dirancang untuk memberikan pengalaman belajar kontekstual, aplikatif, dan bermakna bagi mahasiswa. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk pembelajaran di luar kelas yang bertujuan untuk memperkuat ketercapaian capaian pembelajaran lulusan melalui keterlibatan langsung mahasiswa dalam dunia kerja, masyarakat, dan lingkungan profesional.

Pelaksanaan KKN dan pemagangan diselenggarakan berdasarkan prinsip pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*), relevansi, kolaborasi, serta berorientasi pada capaian pembelajaran, dengan tetap menjunjung tinggi etika akademik, nilai-nilai keislaman, dan tanggung jawab sosial.

B. Bentuk-Bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata dilaksanakan sebagai kegiatan pembelajaran berbasis pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi dengan kurikulum program studi. Bentuk-bentuk KKN meliputi:

1. KKN Reguler, yaitu KKN yang dilaksanakan secara kelompok pada wilayah tertentu dengan fokus pada pemberdayaan masyarakat secara umum sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal. ([Pedoman Pelaksanaan KKN Reguler dapat Diakses pada Link](#))
2. KKN Tematik, yaitu KKN yang dilaksanakan dengan tema tertentu yang selaras dengan program pembangunan nasional, daerah, atau kebutuhan spesifik masyarakat, seperti pendidikan, kesehatan, lingkungan, kewirausahaan, literasi, dan penguatan ekonomi lokal.
3. KKN Berbasis Program atau Proyek, yaitu KKN yang dirancang dalam bentuk program atau proyek terukur yang memiliki luaran jelas dan dapat berkelanjutan, baik yang diinisiasi oleh universitas maupun hasil kerja sama dengan mitra. ([Panduan KKN Kebangsaan Kemdiktisaintek dapat diakses pada Link](#))
4. KKN Terintegrasi MBKM, yaitu KKN yang diakui sebagai bagian dari pembelajaran fleksibel dan dapat dikonversi ke dalam satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan kurikulum dan kebijakan pembelajaran fleksibel.
5. KKN Pemberdayaan oleh Mahasiswa yang didanai oleh Kemdiktisaintek Bertujuan untuk menjembatani kolaborasi dosen dan mahasiswa dalam pengembangan dan penerapan teknologi dan inovasi yang dihasilkan oleh perguruan tinggi dan inisiasi serta partisipasi mahasiswa untuk dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan meningkatkan kepedulian mahasiswa kepada masyarakat ([Panduan Penyusunan dapat diakses pada Link](#))

C. Bentuk-Bentuk Pemagangan

Pemagangan merupakan kegiatan pembelajaran berbasis praktik kerja yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman profesional secara langsung di lingkungan kerja yang relevan dengan bidang keilmuannya. Pemagangan dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk, antara lain:

1. Pemagangan di Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), yaitu pemagangan yang dilaksanakan pada perusahaan, industri, atau lembaga usaha untuk memperkuat kompetensi profesional, keterampilan kerja, dan etos kerja mahasiswa.
2. Pemagangan di Instansi Pemerintah dan Lembaga Publik, yaitu pemagangan yang dilaksanakan pada instansi pemerintah pusat maupun daerah, lembaga negara, atau lembaga publik lainnya untuk memahami tata kelola, pelayanan publik, dan kebijakan.
3. Magang Institusi, yaitu bentuk pemagangan yang dilaksanakan di lingkungan internal universitas atau lembaga mitra institusional, seperti biro, unit, pusat layanan, sekolah mitra, rumah sakit pendidikan, PKBM, atau lembaga afiliasi lainnya, yang dirancang secara terstruktur sebagai pembelajaran berbasis praktik kelembagaan. ([Pedoman Magang Institusi dapat Diakses pada Link](#))
4. Pemagangan Mandiri atau Berbasis Proyek, yaitu pemagangan yang dirancang secara mandiri oleh mahasiswa dengan persetujuan program studi dan dilaksanakan dalam bentuk proyek nyata yang memiliki relevansi akademik dan capaian pembelajaran yang terukur.

D. Bentuk Pembelajaran Praktik Kependidikan dan Profesi

Untuk program studi tertentu, khususnya program studi kependidikan dan profesi, pembelajaran praktik lapangan dapat dilaksanakan dalam bentuk lain yang setara dengan pemagangan, antara lain:

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), yaitu kegiatan pembelajaran praktik mengajar atau praktik kependidikan di satuan pendidikan atau lembaga mitra sesuai dengan ketentuan program studi.
2. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), yaitu kegiatan pembelajaran bagi mahasiswa kependidikan untuk mengenal lingkungan, budaya, dan praktik penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Bentuk Praktik Lapangan Lainnya, yaitu kegiatan praktik yang disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan program studi, termasuk praktik laboratorium, praktik klinik, praktik komunitas, atau praktik profesional lainnya.

Bentuk-bentuk pembelajaran praktik tersebut diakui sebagai bagian dari pembelajaran berbasis pengalaman dan dapat dikonversi ke dalam satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan kurikulum dan peraturan akademik universitas.

E. Keterpaduan dan Pengakuan Akademik

Seluruh bentuk KKN, pemagangan, dan praktik lapangan dilaksanakan secara terencana, terstruktur, dan terdokumentasi, serta berada di bawah pembinaan dan pengawasan universitas dan program studi. Kegiatan tersebut diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran dan memiliki kedudukan yang setara dengan bentuk pembelajaran lainnya sepanjang memenuhi capaian pembelajaran dan standar penilaian yang ditetapkan.

Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan, pembimbingan, penilaian, serta pengakuan beban studi KKN dan pemagangan diatur lebih lanjut dalam pedoman dan standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh universitas.

BAB IV

TUGAS AKHIR DAN JALUR PUBLIKASI

A. Tugas Akhir

1. Ketentuan Umum

Tugas akhir merupakan bagian integral dari proses pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi yang dirancang untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran lulusan secara komprehensif. Tugas akhir dilaksanakan sebagai bentuk pembelajaran akademik yang menuntut kemampuan mahasiswa dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang telah diperoleh selama proses studi ke dalam suatu karya ilmiah, karya terapan, atau bentuk karya lain yang setara sesuai dengan karakteristik program studi.

Sebagai bagian dari pembelajaran, tugas akhir memiliki kedudukan strategis dalam kurikulum program studi dan menjadi salah satu instrumen utama dalam pengukuran keberhasilan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran (Outcome-Based Education). Oleh karena itu, tugas akhir ditempatkan sebagai mata kuliah wajib pada tahap akhir studi dan memiliki bobot satuan kredit semester tertentu yang ditetapkan dalam struktur kurikulum program studi.

Penyelenggaraan tugas akhir dilaksanakan berdasarkan prinsip **akademik, etis, dan bermutu**, dengan menjunjung tinggi integritas akademik, kejujuran ilmiah, serta kepatuhan terhadap kaidah etika penelitian dan penulisan karya ilmiah. Setiap proses penyusunan tugas akhir harus bebas dari plagiarisme, manipulasi data, dan pelanggaran etika akademik lainnya, serta dilaksanakan dalam lingkungan akademik yang menjamin objektivitas, keadilan, dan transparansi.

Selain itu, penyelenggaraan tugas akhir berorientasi pada **capaian pembelajaran**, sehingga setiap bentuk tugas akhir harus dirancang untuk mengukur ketercapaian sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang menjadi profil lulusan program studi. Penilaian tugas akhir dilakukan secara autentik dan komprehensif untuk memastikan bahwa mahasiswa telah memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan.

Tugas akhir juga merupakan bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi dan terintegrasi dengan **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**. Seluruh tahapan penyelenggaraan tugas akhir, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penilaian, hingga kelulusan, berada dalam siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu (PPEPP) sebagai upaya menjamin mutu dan akuntabilitas akademik secara berkelanjutan.

Dalam kerangka **Outcome-Based Education (OBE)**, tugas akhir berfungsi sebagai alat ukur utama ketercapaian capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dalam kurikulum. Sementara itu, dalam konteks **Merdeka Belajar—Kampus Merdeka (MBKM)**, tugas akhir dapat diintegrasikan dengan berbagai bentuk pembelajaran fleksibel, seperti penelitian, proyek terapan, pengabdian kepada masyarakat, kewirausahaan, atau pemagangan, sepanjang memenuhi standar akademik dan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi.

Ketentuan teknis mengenai bentuk, pelaksanaan, pembimbingan, penilaian, dan pengakuan tugas akhir diatur lebih lanjut dalam pedoman dan standar operasional

prosedur yang ditetapkan oleh universitas.

2. Tujuan dan Capaian Pembelajaran Tugas Akhir

a. Tujuan Tugas Akhir

Penyelenggaraan tugas akhir bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan akademik dan profesional secara komprehensif melalui penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang telah diperoleh selama proses pembelajaran. Tugas akhir dirancang sebagai sarana integratif untuk menguji kesiapan mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan nyata sesuai dengan bidang keilmuan dan karakteristik program studi.

Secara khusus, tugas akhir bertujuan untuk:

- 1) mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dalam kurikulum program studi;
- 2) mengembangkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan sistematis dalam mengkaji permasalahan akademik maupun praktis;
- 3) melatih kemampuan mahasiswa dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan suatu karya ilmiah, karya terapan, atau bentuk karya lain yang setara secara bertanggung jawab;
- 4) menumbuhkan sikap mandiri, etis, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
- 5) menghasilkan luaran akademik atau profesional yang memiliki nilai manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau masyarakat.

b. Capaian Pembelajaran Tugas Akhir

Capaian pembelajaran tugas akhir dirumuskan untuk mencerminkan keterpaduan antara sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang menjadi profil lulusan program studi. Melalui tugas akhir, mahasiswa diharapkan mampu mencapai capaian pembelajaran sebagai berikut:

1) Sikap dan Tata Nilai

Mahasiswa mampu menunjukkan sikap bertanggung jawab, jujur, dan menjunjung tinggi etika akademik dalam seluruh tahapan penyusunan tugas akhir, serta memiliki komitmen terhadap nilai-nilai keilmuan, profesionalisme, dan kemanusiaan.

2) Pengetahuan

Mahasiswa mampu menguasai dan menerapkan konsep, teori, metode, dan pendekatan keilmuan yang relevan dengan bidang studinya dalam penyusunan tugas akhir, serta mampu mengkaji dan mengintegrasikan berbagai sumber keilmuan secara kritis dan sistematis.

3) Keterampilan Umum

Mahasiswa mampu:

- a) merumuskan permasalahan secara jelas dan terstruktur;
- b) menyusun rancangan kegiatan atau penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah;

- c) mengolah, menganalisis, dan menyajikan data atau informasi secara akurat dan bertanggung jawab;
- d) mengomunikasikan hasil tugas akhir secara lisan dan tertulis dengan bahasa akademik yang baik dan benar.

4) Keterampilan Khusus

Mahasiswa mampu menghasilkan karya ilmiah, karya terapan, atau bentuk karya lain yang setara sesuai dengan karakteristik program studi, serta menunjukkan kompetensi profesional yang relevan dengan bidang keilmuannya.

c. Keterkaitan dengan Profil Lulusan dan Kurikulum

Capaian pembelajaran tugas akhir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari capaian pembelajaran lulusan dan dirancang untuk mendukung pencapaian profil lulusan yang telah ditetapkan oleh program studi. Oleh karena itu, setiap bentuk tugas akhir harus memiliki keterkaitan yang jelas dengan struktur kurikulum, capaian pembelajaran mata kuliah, serta kebutuhan pemangku kepentingan.

Program studi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa tugas akhir yang disusun mahasiswa selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dan standar mutu akademik, serta menjadi bagian dari evaluasi berkelanjutan dalam sistem penjaminan mutu internal.

3. Bentuk-Bentuk Tugas Akhir

Tugas akhir dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk sesuai dengan jenjang pendidikan, karakteristik program studi, serta capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan. Penetapan bentuk tugas akhir dimaksudkan untuk memberikan fleksibilitas akademik tanpa mengurangi standar mutu dan integritas keilmuan.

Bentuk tugas akhir tidak dibatasi hanya pada karya tulis ilmiah konvensional, tetapi dapat berupa karya terapan, karya inovatif, atau bentuk lain yang setara sepanjang memenuhi prinsip akademik, etika ilmiah, serta berorientasi pada capaian pembelajaran. Setiap program studi menetapkan bentuk tugas akhir yang relevan dengan bidang keilmuannya dan dituangkan dalam kurikulum program studi.

a. Bentuk Tugas Akhir Program Sarjana (S1)

Pada program sarjana, tugas akhir bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan dasar keilmuan secara mandiri dan bertanggung jawab.

No	Bentuk Tugas Akhir	Deskripsi Singkat
1	Skripsi	Karya ilmiah berbasis penelitian atau kajian ilmiah sesuai bidang keilmuan program studi
2	Proyek Terapan	Penyelesaian permasalahan praktis melalui pendekatan ilmiah atau profesional
3	Produk / Prototipe	Pengembangan produk, media, atau prototipe yang relevan dengan kompetensi program studi
4	Karya Inovatif atau Karya Profesional	Karya berbasis praktik keilmuan atau profesi yang setara dengan skripsi

- | | | |
|---|-------------------------------|---|
| 5 | Tugas Akhir Terintegrasi MBKM | Tugas akhir yang terintegrasi dengan kegiatan MBKM seperti proyek sosial, riset, atau kewirausahaan |
|---|-------------------------------|---|

b. Bentuk Tugas Akhir Program Magister (S2)

Pada program magister, tugas akhir menekankan pada kemampuan analisis lanjutan, pengembangan ilmu, serta pemecahan masalah kompleks secara akademik dan profesional.

No	Bentuk Tugas Akhir	Deskripsi Singkat
1	Tesis	Karya ilmiah berbasis penelitian yang menunjukkan penguasaan teori dan metode secara mendalam
2	Proyek Riset Terapan	Penelitian terapan yang menghasilkan solusi atau rekomendasi berbasis keilmuan
3	Karya Inovatif / Profesional	Karya yang menunjukkan pengembangan praktik profesional berbasis kajian ilmiah
4	Publikasi Ilmiah	Artikel ilmiah pada jurnal atau prosiding yang diakui sebagai tugas akhir
5	Tugas Akhir Terintegrasi MBKM	Tugas akhir yang terintegrasi dengan kegiatan pembelajaran fleksibel yang relevan

c. Bentuk Tugas Akhir Program Doktor (S3)

Pada program doktor, tugas akhir bertujuan untuk menghasilkan kontribusi ilmiah orisinal yang memperkaya khazanah ilmu pengetahuan dan/atau praktik profesional.

No	Bentuk Tugas Akhir	Deskripsi Singkat
1	Disertasi	Karya ilmiah berbasis penelitian orisinal yang memberikan kontribusi baru terhadap pengembangan ilmu
2	Disertasi Berbasis Publikasi	Kumpulan artikel ilmiah bereputasi yang disusun secara sistematis sebagai disertasi
3	Karya Inovatif Berbasis Riset	Karya inovatif yang didukung oleh riset mendalam dan memenuhi standar disertasi
4	Proyek Ilmiah Terapan Tingkat Lanjut	Proyek terapan dengan kontribusi signifikan dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik

d. Ketentuan Penetapan Bentuk Tugas Akhir

- 1) Bentuk tugas akhir ditetapkan oleh program studi sesuai dengan karakteristik keilmuan dan profil lulusan.
- 2) Penetapan bentuk tugas akhir harus memastikan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Setiap bentuk tugas akhir harus memenuhi standar akademik, etika ilmiah, dan penilaian yang setara.

- 4) Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan, pembimbingan, penilaian, dan publikasi tugas akhir diatur lebih lanjut dalam pedoman dan standar operasional prosedur universitas.

4. Petunjuk Teknis Penyelesaian Studi Jalur Non Skripsi, Tesis, Disertasi (Publikasi Artikel)

a. Jurnal Tujuan:

- 1) Jurnal internasional/Jurnal nasional tidak termasuk predatory journal/hijacked journal.
- 2) Jurnal internasional/Jurnal nasional tidak diterbitkan oleh predatory publisher/hijacked publisher.
- 3) Jurnal internasional/jurnal nasional memiliki ISSN online dan/atau ISSN cetak.
- 4) Jurnal internasional/Jurnal nasional dapat ditelusuri/diakses secara online.
- 5) Jurnal internasional memiliki sebaran Editor yang mencerminkan internasional.
- 6) Jurnal nasional memiliki sebaran Editor yang mencerminkan nasional.
- 7) Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada lembaga pengindeks internasional dan/atau memiliki quartile 1 (Qi) sampai Quartile 4 (Q4)
- 8) Jurnal nasional terindeks pada pengindeks nasional Sinta, dengan kategori Sinta 1 (S1) sampai Sinta 4 (S4).
- 9) Jurnal internasional/Jurnal nasional masih dalam kurun/rentang waktu terindeks pada lembaga pengindeks tersebut pada saat artikel diterbitkan.
- 10) Jurnal internasional/Jurnal nasional relevan dengan Program Studi dan atau bidang keahlian

b. Artikel

- 1) Artikel ditulis pada rentang/kurun waktu mengerjakan skripsi/tugas akhir (dan memprogram matakuliah skripsi), bukan artikel hasil dan laporan tugas; laporan praktik; laporan magang; atau sejenisnya yang telah dinilai/direkognisi di semester-semester awal sebagai bagian dari Matakuliah.
- 2) Artikel ditulis dengan bersumber pada hasil kajian/analisis penelitian sendiri (data primer), hasil penelusuran pustaka (data sekunder), atau hasil review.
- 3) Artikel ditulis dengan menggunakan bahasa yang diakui PBB atau Bahasa Indonesia.
- 4) Artikel ditulis dengan panjang antara 3000-5000 kata untuk artikel bersumber data primer dan sekunder, atau dengan panjang 6000-8000 kata untuk jenis artikel review.
- 5) Artikel ditulis mengikuti bentuk artikel ilmiah, atau sesuai jurnal yang dituju untuk publikasi.
- 6) Artikel ditulis dengan kebaruan rujukan primer yang terkait, minimal 10 terbitan terbaru jurnal untuk artikel hasil penelitian, atau minimal 25 terbitan terbaru jurnal untuk jenis artikel review.

- 7) Artikel ditulis dengan 80% rujukan terbaru bersumber dan terbitan artikel, dan/atau terbitan jurnal dalam 10 tahun terakhir.
- 8) Artikel ditulis dengan tingkat kemiripan maksimal 20%, dengan diuji menggunakan tool uji kemiripan (Similarity checker/plagiarism checker), seperti iThenticate, Turnitin, atau sejenis yang terpercaya.
- 9) Artikel ditulis dengan sebagian dan atau seluruh isi didalamnya menjadi tanggung jawab mahasiswa dan pembimbing.
- 10) Artikel ditulis melalui proses pembimbingan artikel dengan semua dosen pembimbing minimal 5x proses pembimbingan.
- 11) Artikel ditulis dengan Penulis Pertama (Author) adalah Mahasiswa dengan mencantumkan afiliasi: Program Studi, Fakultas, Universitas, email resmi mahasiswa.
- 12) Artikel ditulis dengan mencantumkan semua Dosen Pembimbing (Co Author), serta afiliasi dan email-nya.

c. Submit dan Biaya

- 1) Submit artikel dilakukan dalam rentang proses pengerjaan skripsi dan atau pada masa sedang mengikuti program MBKM sebagai luaran.
- 2) Submit artikel dilakukan dengan pembiayaan tidak menjadi beban keuangan Program Studi, atau Fakultas.
- 3) Submit artikel ditujukan pada jurnal yang telah direkomendasikan/disetujui oleh dosen pembimbing.
- 4) Submit artikel disetujui oleh semua dosen pembimbing dengan konsekuensi pembiayaan yang telah disepakati.

d. Mekanisme Tugas Akhir Jalur Publikasi

1) Tujuan

Menjadi pedoman pelaksanaan penyelesaian tugas akhir mahasiswa melalui jalur publikasi ilmiah secara terstruktur, terukur, dan akuntabel.

2) Ruang Lingkup

Mahasiswa, Program Studi, Fakultas, dan pihak pendukung publikasi ilmiah.

Tabel SOP Tugas Akhir Jalur Publikasi

No	Aktivitas	Pihak yang Terlibat	Dokumen Pendukung	Waktu / Lama Proses
1	Mahasiswa memprogramkan Matakuliah Skripsi/Tesis/Disertasi	Mahasiswa	KRS	1 hari
2	Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul artikel ilmiah	Mahasiswa	Formulir Pengajuan Judul Artikel	1 hari
3	Program Studi melakukan verifikasi dan menyetujui judul artikel	Prodi	Formulir pengajuan yang telah disetujui	3–5 hari kerja
4	Program Studi mengusulkan dosen pembimbing ke Fakultas	Prodi	Surat usulan pembimbing	1–3 hari kerja
5	Fakultas menerbitkan SK	Fakultas	SK	3–7 hari

	Pembimbing berdasarkan usulan Prodi	(Dekan/WD I)	Pembimbing	kerja
6	Program Studi menyerahkan SK Pembimbing kepada mahasiswa	Prodi	SK Pembimbing	1 hari
7	Mahasiswa melaksanakan bimbingan penulisan artikel	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Kartu/Buku Bimbingan	±1–2 bulan
8	Mahasiswa melaksanakan seminar gagasan artikel	Mahasiswa, Pembimbing, Penguji/Panel	Berita Acara Seminar Gagasan	1 hari
9	Mahasiswa melakukan bimbingan persiapan publikasi artikel	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Draft final artikel, lembar bimbingan	±2–4 minggu
10	Artikel mahasiswa terpublikasi pada jurnal ilmiah sesuai ketentuan	Mahasiswa, Jurnal	Bukti LoA atau artikel terbit	Menyesuaikan proses jurnal
11	Mahasiswa mendaftar Ujian Tutup di Program Studi	Mahasiswa, Prodi	Formulir pendaftaran, bukti publikasi	1–2 hari
12	Program Studi menjadwalkan dan melaksanakan Ujian Tutup	Prodi, Penguji	Surat undangan & Berita Acara Ujian	3–7 hari kerja

e. Syarat Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi dan Jalur Publikasi

(1) Syarat Pembimbing pada Program Sarjana:

- Pembimbing I sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor.
- Pembimbing II dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
- Penempatan posisi pembimbing I dan II memperhatikan relevansi keilmuan dan penguasaan metodologi penelitian dengan topik tugas akhir dan skripsi mahasiswa.
- Pengangkatan pembimbing tugas akhir dan skripsi berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan atas usulan ketua program studi.
- Setiap dosen dapat membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 8 (delapan) orang per semester.
- Dosen pembimbing dapat diambil dari luar program studi yang memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai.
- Penggantian tim pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan dengan alasan jika salah seorang pembimbing berhalangan tetap (meninggal dunia, tugas ke luar negeri dalam waktu lama atau mengundurkan diri dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai tim pembimbing secara maksimal serta tidak memiliki konflik kepentingan antara pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing).
- Pembimbing I **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dan sinta skor ≥ 100 untuk SOSHUM, dan sinta skor

≥300 untuk SAINTEK.

- i) Pembimbing II **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan sinta skor ≤99, dan sinta skor ≤299 untuk SAINTEK

(2) Syarat Penguji pada Program Sarjana:

- a) Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- b) Dosen yang memiliki bidang keahlian yang sesuai atau yang memiliki kemampuan dalam metodologi penelitian.
- c) Penguji pada pelaksanaan seminar proposal dan ujian tutup adalah 1 (satu) orang Dosen penguji (bukan pembimbing). Pembimbing I dan Pembimbing II sekaligus sebagai penguji pada pelaksanaan seminar proposal dan ujian tutup.
- d) Penguji pada **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan sinta skor ≤99, dan sinta skor ≤299 untuk SIANTEK

(3) Syarat pembimbing Program Magister:

- a) Pembimbing I sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan berkualifikasi S3.
- b) Pembimbing II sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dan berkualifikasi S3.
- c) Penempatan posisi pembimbing I dan II memperhatikan relevansi keilmuan dan penguasaan metodologi penelitian dengan topik tesis mahasiswa.
- d) Ujian tesis dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
- e) Pengangkatan dan pemberhentian pembimbing tesis berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan atas usulan Ketua program studi.
- f) Setiap dosen hanya diperbolehkan membimbing maksimal 6 (enam) orang mahasiswa persemester dengan mempertimbangkan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dosen.
- g) Dosen pembimbing dapat diambil dari luar program studi yang memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai.
- h) Penggantian tim pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan dengan alasan jika salah seorang pembimbing berhalangan tetap (meninggal dunia, tugas ke luar negeri dalam waktu lama atau mengundurkan diri dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai tim pembimbing secara maksimal serta tidak memiliki konflik kepentingan antara pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing).
- i) Pembimbing I **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor, kualifikasi S3 dan sinta skor ≥100 untuk SOSHUM, dan sinta skor ≥300 untuk SAINTEK.
- j) Pembimbing II **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor, kualifikasi S3 dan sinta skor ≤99, dan sinta skor ≤299 untuk SAINTEK.

- (4) Syarat Penguji pada Program Magister:
- a) Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan kualifikasi pendidikan S3
 - b) Dosen yang memiliki bidang keahlian yang sesuai atau yang memiliki kemampuan dalam metodologi penelitian.
 - c) Penguji pada pelaksanaan seminar proposal dan ujian tutup adalah 1 (satu) orang Dosen penguji (bukan pembimbing). Pembimbing I dan Pembimbing II sekaligus sebagai penguji pada pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil dan atau ujian tutup.
 - d) Penguji pada **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor, kualifikasi S3 dan sinta skor ≤ 99 , dan sinta skor ≤ 299 untuk SAINTEK
- (5) Syarat Pembimbing Program Doktor:
- a) Promotor minimal memiliki jabatan fungsional Guru Besar.
 - b) Co-Promotor I dan II minimal memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan berkualifikasi S3.
 - c) Penempatan posisi Promotor, Co-Promotor I dan II memperhatikan relevansi keilmuan dan penguasaan metodologi penelitian dengan topik disertasi mahasiswa.
 - d) Ujian disertasi dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan
 - e) Pengangkatan dan pemberhentian Promotor dan Co-Promotor disertasi berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan atas usulan Ketua Program studi.
 - f) Setiap dosen hanya diperbolehkan membimbing maksimal 4 (empat) orang mahasiswa per semester.
 - g) Promotor dan Co-Promotor dapat diambil dari dosen di luar program studi yang memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai.
 - h) Penggantian promotor dan Co-promotor dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan dengan alasan jika salah seorang pembimbing berhalangan tetap (meninggal dunia, tugas ke luar negeri dalam waktu lama atau mengundurkan diri dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai tim pembimbing secara maksimal serta tidak memiliki konflik kepentingan antara pembimbing dengan mahasiswa yang dibimbing).
 - i) Promotor **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Guru Besar, kualifikasi S3 dan sinta skor ≥ 100 untuk SOSHUM, dan sinta skor ≥ 300 untuk SAINTEK.
 - j) Co-Promotor **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala, kualifikasi S3 dan sinta skor ≤ 99 , dan sinta skor ≤ 299 untuk SAINTEK.
- (6) Syarat Penguji pada Program Doktor:
- a) Tim Penguji Disertasi terdiri dari Penguji Internal dan Penguji

Eksternal.

- b) Tim Penguji memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala, kualifikasi pendidikan S3, dan bidang keahlian yang sesuai atau yang memiliki kemampuan dalam metodologi penelitian.
- c) Pada pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil dan atau ujian tutup, tim penguji disertasi terdiri dari 2 (dua) orang penguji internal, 3 orang tim pembimbing (promotor dan co-promotor), dan 1 (satu) orang sebagai pimpinan sidang (Dekan Fakultas/Dekan Sekolah Pascasarjana).
- d) Pada pelaksanaan Ujian Terbuka (Promosi Doktor), Tim Penguji Disertasi terdiri dari 2 (dua) orang penguji internal, 3 orang tim pembimbing (promotor dan co-promotor), 1 (satu) orang penguji eksternal, dan 1 (satu) orang pimpinan sidang (Rektor).
- e) Penguji pada **jalur publikasi** sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala, kualifikasi S3 dan sinta skor ≤ 100 , dan sinta skor ≤ 300 untuk SAINTEK.
- f) Mahasiswa yang mencapai publikasi Jurnal Internasional Q1 atau Q2 maka tidak dibebankan pelaksanaan ujian terbuka (promosi).

B. Syarat Publikasi

1. Syarat luaran tugas akhir jalur publikasi

- Jenjang Sarjana (S1) : Jurnal Nasional Sinta 1/2/3/4, atau Jurnal Internasional (Indexing google scholar, Crossreff, DOAJ)
- Jenjang Magister (S2) : Jurnal Nasional Sinta 1/2/3, atau Jurnal Internasional (Indexing Scopus, Q4)
- Jenjang Doktor (S3) : 1. Jurnal Nasional Sinta 2, atau Jurnal Internasional (Indexing Scopus, Q1/Q2/Q3).
2. Khusus jalur non promosi minimal 1 publikasi Q1 atau Q2 Indexing Scopus.

2. Syarat luaran tugas akhir jalur skripsi/tesis/disertasi

- Jenjang Sarjana (S1) : Laporan hasil penelitian berupa skripsi, draf artikel, bukti submit.
- Jenjang Magister (S2) : Laporan akhir penelitian berupa tesis, artikel jurnal nasional sinta 4
- Jenjang Doktor (S3) : Laporan hasil penelitian berupa disertasi, rangkuman disertasi, Jurnal Nasional Sinta 2, atau Jurnal Internasional (Indexing Scopus, Q1/Q2/Q3).

C. Sistem dan Indikator Penilaian Tugas Akhir dan Jalur Publikasi

Sistem penilaian Tugas Akhir Berbasis Publikasi didasarkan pada kriteria atau indikator berikut:

- 1. Kemampuan presentasi dan penguasaan materi (10%);
- 2. Bahasa dan etika penelitian (10%);
- 3. Orisinalitas (20%);
- 4. Relevansi dan aplikatif (20%);
- 5. Isi artikel (30%);

6. Kualitas tempat publikasi (10%).

Penilaian disesuaikan pada tingkatan jurnal tempat artikel mahasiswa dipublikasi. Semakin tinggi tingkatan Sinta yang ditempati mengirim artikel, maka semakin baik pula nilai akhir yang akan diperoleh oleh mahasiswa.

Formulir Pendaftaran Tugas Akhir Jalur Publikasi

Identitas

Nama :
NIM :
Prodi :
Jenjang : S1/S2/S3*
Email :
Telpon/HP :
Pembimbing I :
Pembimbing II :

*Lingkari yang sesuai

Institusi Penerbit

Nama Institusi
Nama Jurnal
Link Jurnal
Kategori**

Jenjang Sarjana (S1) : Jurnal Nasional Sinta 1/2/3/4, atau Jurnal Internasional (Indexing google scholar, Crossreff, DOAJ)
Jenjang Magister (S2) : Jurnal Nasional Sinta 1/2/3, atau Jurnal Internasional (Indexing Scopus, Q4)
Jenjang Doktor (S3) : Jurnal Nasional Sinta 2, atau Jurnal Internasional (Indexing Scopus, Q1/Q2/Q3)

**Lingkari yang sesuai

Artikel Terbit Jurnal

Judul Artikel
Author
Korespondensi
Edisi/Vol Terbit
Tanggal Terbit

DOI

D. Contoh Bukti Korepondensi

BUKTI KORESPONDENSI ARTIKEL JURNAL INTERNASIONAL

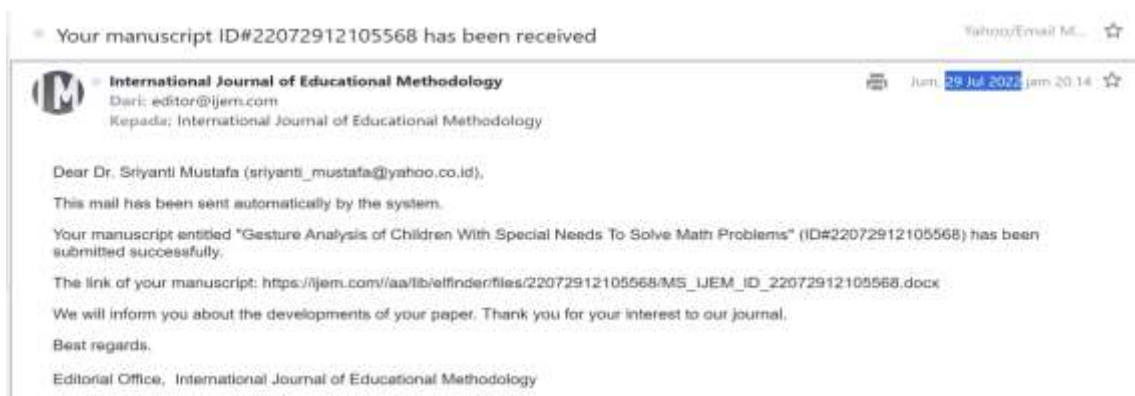
Judul Artikel : Gesture Analysis of Children with Special Needs in Solving Mathematics Problems

Jurnal : International Journal of Educational Methodology, 2023, volume 9(1), 1 – 11

Penulis : Sriyanti Mustafa, Baharullah, Vernita Sari

No	Perihal	Tanggal
1.	Bukti konfirmasi submit artikel dan artikel yang disubmit	29 Jul 2022
2.	Bukti konfirmasi review dan hasil review pertama	03 Oktober 2022
3.	Bukti konfirmasi submit revisi pertama, respon kepada reviewer, dan artikel yang diresubmit	23 Oktober 2022
4.	Bukti konfirmasi review dan hasil review kedua	05 November 2022
5.	Bukti konfirmasi review dan hasil review ketiga	08 November 2022
6.	Bukti konfirmasi artikel accepted	29 November 2022
7.	Bukti konfirmasi Publish	15 Februari 2023

Bukti Konfirmasi Submit Artikel dan Artikel yang Disubmit (29 Juli 2022)



Dan seterusnya sesuai tabel.....

E. Formulir Penilaian

A. Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Judul Artikel/Skripsi/Tesis/Disertasi :

Nama Jurnal :

B. Tabel Penilaian

No	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor (0–100)	Nilai (Bobot × Skor)
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10%		
2	Bahasa dan etika penelitian	10%		
3	Orisinalitas	20%		
4	Relevansi dan aplikatif	20%		
5	Isi artikel / skripsi	30%		
6	Kualitas tempat publikasi	10%		
	Jumlah	100%		

Nilai Akhir = Total Nilai (Σ Bobot × Skor)

C. Pedoman Skor

85 – 100 : Sangat Baik

70 – 84 : Baik

60 – 69 : Cukup

< 60 : Kurang

BAB V

LAYANAN AKADEMIK

A. Layanan Program Akademik

1. Penasihat Akademik (PA)

- a. Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen tetap sebagai Penasihat Akademik (PA) untuk membantu mahasiswa menyelesaikan pendidikannya tepat waktu
- b. Setiap awal semester mahasiswa menyusun rencana studi yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara online dibimbing oleh PA.
- c. Setiap dosen PA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa.
- d. Setiap dosen PA memiliki maksimal 6 orang mahasiswa yang dibimbingnya sebagai PA
- e. Pengangkatan dosen PA ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- f. Dosen PA bagi setiap mahasiswa berlaku sampai mahasiswa tersebut menyelesaikan studi.
- g. Dosen PA bertugas memantau kemajuan akademik mahasiswa terkait pemilihan mata kuliah, rencana studi, dan pengambilan keputusan akademik lainnya.
- h. Penggantian PA dapat dilakukan jika dianggap urgen dan atas persetujuan Dekan dengan alasan yang rasional.
- i. Tata cara penetapan dan penggantian PA ditentukan dengan keputusan Dekan.

2. Cuti Akademik

Cuti akademik merupakan pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan non akademik sementara dalam jangka waktu satu semester serta tidak memiliki hak untuk menggunakan fasilitas yang diperuntukkan bagi mahasiswa. Cuti akademik terdiri atas:

- a. Cuti karena pengajuan mahasiswa yang bersangkutan
- b. Cuti karena keterlambatan atau kelalaian mahasiswa dalam melakukan herregistrasi
- c. Cuti karena tidak mengembalikan KRS hingga batas waktu yang ditentukan
- d. Cuti karena tidak membayar biaya kuliah sesuai dengan jadwal auto debet yang telah ditentukan.

Cuti akademik hanya dapat diberikan selama 2 semester dengan catatan tidak di program secara berturut-turut. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester. Cuti akademik tidak berlaku bagi mahasiswa semester lanjut dan perpanjangan. Adapun prosedur cuti akademik adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengambil Surat Pengantar Permohonan Cuti di staf akademik di Fakultas
- b. Surat pengantar permohonan cuti yang telah diisi oleh mahasiswa diajukan ke Ka.Prodi untuk diparaf

- c. Surat pengantar permohonan cuti yang telah diparaf Ka.Prodi diajukan ke Wakil Dekan I untuk ditandatangani
- d. Surat pengantar permohonan cuti diserahkan ke Biro Akademik untuk dibuatkan Surat Keterangan Cuti
- e. Biro Akademik menyerahkan Surat Keterangan Cuti ke Wakil Rektor I untuk ditandatangani
- f. Salinan Surat Keterangan Cuti diserahkan ke staf akademik fakultas
- g. Staf akademik fakultas menginput data status mahasiswa yang cuti untuk semester berjalan
- h. Salinan Surat Keterangan Cuti diserahkan ke mahasiswa

3. Bimbingan Konseling

Kegiatan bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkan yang terkait dengan akademik dan non akademik. Kegiatan ini dilaksanakan oleh tim bimbingan dan konseling yang telah ditetapkan di tingkat universitas.

4. Pembinaan Keagamaan

Kegiatan keagamaan di UMPAR dilaksanakan oleh Lembaga Pengkajian, Pengembangan dan Pengamalan Islam dan Kemuhammadiyah (LPPIK) mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan sehingga sejalan dengan visi UMPAR.

5. Perpustakaan

- a. Setiap mahasiswa UMPAR wajib menjadi anggota perpustakaan
- b. Penyelenggaraan, petunjuk, pelayanan syarat peminjaman diatur oleh bagian perpustakaan

6. Laboratorium

UMPAR memiliki laboratorium terpadu dan laboratorium fakultas. Pengelolaan untuk laboratorium terpadu di tingkat universitas sedangkan untuk laboratorium fakultas pengelolaannya di tingkat fakultas.

7. Kartu Mahasiswa

Kartu mahasiswa merupakan kartu identitas mahasiswa UMPAR yang berlaku selama mahasiswa masih aktif. Bagi mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswa mengajukan permohonan surat penggantian kartu mahasiswa ke Biro Administrasi Akademik dengan melampirkan surat kehilangan dari kepolisian dan membayar biaya pengganti kartu mahasiswa. Pada kartu mahasiswa tertera Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Nama Mahasiswa, Fakultas dan Program Studi. Contoh kartu mahasiswa UMPAR sebagai berikut:



8. Ijazah, Transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- Mahasiswa yang telah menyerahkan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/sekolah pascasarjana/perpustakaan universitas berhak memperoleh ijazah, transkrip/daftar nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- Ijazah, transkrip/daftar nilai, dan SKPI dapat diberikan setelah seluruh persyaratan administrasi dan keuangan diselesaikan.
- Ijazah, transkrip/daftar nilai ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas/sekolah pascasarjana, sedangkan SKPI ditandatangani Dekan Fakultas
- Pemrosesan, pengelolaan dan pelayanan pengambilan ijazah,
- transkrip/daftar nilai, dan SKPI dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik (BAK).

Contoh Ijazah, transkrip/ daftar nilai, dan SKPI di UMPAR sebagai berikut:

Contoh Ijazah (menggunakan kode pengamana/kode verifikasi IDNCODE)

Nomor Ijazah Nasional: 091024622012025100018
National Certificate Number: 091024622012025100018

019247

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 47/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/I/2024
Letter of Decree Number: 47/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/I/2024, Issued by National Accreditation Agency for Higher Education

IJAZAH – CERTIFICATE

Diberikan kepada - This is to certify that:

Nama - Name	: DINA DAMAYANTI
Nomor Induk Mahasiswa – Student Identification Number	: 221200009
Nomor Induk Kependudukan – Resident Identity Number	: 7372025005030001
Tempat dan Tanggal Lahir - Place and Date of Birth	: PAREPARE, 10 Mei 2003 - May 10 th , 2003
Fakultas - Faculty	: EKONOMI DAN BISNIS - Economics and Business
Program Studi - Study Program	: AKUNTANSI - Accounting
Program Pendidikan/Gelar – Degree/Title	: STRATA SATU (S.1), SARJANA AKUNTANSI (S.Ak.) - Bachelor of Accounting
Tanggal Yudisium – Date of Yudicium	: 01 Juli 2025 - July 01 st , 2025
Nomor SK Akreditasi Program Studi Accreditation Number of Study Program	: 843/DE/A.5/AR.10/XI/2023

Telah menempuh segala persyaratan yang ditentukan untuk memperoleh Ijazah beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada Ijazah yang dimilikinya
Has successfully accomplished all the educational requirements for the attainment along with all rights and obligations attached to the attainment it has

Parepare, 17 Juli 2025 - July 17th, 2025

Dekan - Dean,

Prof. Dr. H. Jamaluddin, S.Sos., M.Si.
NIDN. 0907057001

Dr. Syarifuddin Yusuf, M.Si.
NIDN. 0023036401

Scan Barcode
Kode verifikasi
IDNCODE
(Pengamanan tindak
pemalsuan ijazah)

Contoh transkrip/daftar nilai:



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Sana Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 276/SK/BAN-PT/Ak-P/PT/VI/2020

Letter of Decree Number: 276/SK/BAN-PT/Ak-P/PT/VI/2020

Issued by National Accreditation Agency for Higher Education

DAFTAR NILAI - Transcription

Nomor Ijazah Nasional - National Certificate Number: 342612021000000

Diberikan Kepada - This is to Certify that:

Nama - Name

: Ibrahim

Nomor Induk Mahasiswa - Student Identification Number

: 216179002

Nomor Induk Kependidikan - Resident Identity Number

: 7314051212950004

Tanggal dan Tanggal Lahir - Place and Date of Birth

: Hqs kh, 14 December 1995 - December 14th, 1995

Fakultas - Faculty

: Pertanian, Peternakan dan Perikanan - Agriculture;

Animal Husbandry and Fishery

Program Studi - Study Program

: Agribisnis - Agribusiness Program

Program Pendidikan/Gelar - Degree/Title

: Sarjana Sains (S1) Sarjana Pertanian (S.P.) - Agriculture Graduate

Tanggal Validasi - Date of Validation

: 5 Mei 2021 - May 5th, 2021

Nomor Keputusan Badan Akreditasi Nasional, Program Studi: 3038/SK/BAN-PT/Akred/S/2020/2016

Decree Number of National Accreditation Agency for Higher Education, Study Program

NO URUT	KODE MK	MATA KULIAH	NILAI			MUTU (N X K)
			AM	BM	E	
01	02	03	04	05	06	07
1	MPK 1401	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN I	4	A	1	4
2	MPK 1402	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN II	4	A	1	4
3	MPK 1403	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN III	3	B	1	3
4	MPK 1404	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN IV	4	A	1	4
5	MPK 1405	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN V	4	A	1	4
6	MPK 1406	AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN VI	4	A	1	4
7	MPK 1718	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3	B	3	9
8	MKK 1721	BOTANI	3	B	3	9
9	MKK 1786	DASAR-DASAR MANAJEMEN	3	B	3	9
10	MKB 1702	EKONOMI PERTANIAN	4	A	3	12
11	MPK 1717	SOSIOLOGI PERTANIAN	3	B	3	9
12	MKK 1730	STATISTIKA	3	B	3	9
13	MKK 1729	BAHASA INGGRIS	4	A	3	12
14	MKK 1791	PENGANTAR ILMU PERTANIAN	3	B	3	9
15	MKB 1703	MANAJEMEN AGRIBISNIS	3	B	3	9
16	MKB 1701	PENYULUSAN DAN KOMUNIKASI PERTANIAN	3	B	3	9
17	MKK 1732	AGROKLIMATOLOGI	4	A	3	12
18	MPK 1715	ILMU SOSIAL DASAR	3	B	2	6
19	MPK 1709	BAHASA ARAB	3	B	2	6
20	MPK 1716	KO-KURIKULER	4	A	1	4
21	MKK 1710	PENGANTAR AGRONOMI	3	B	3	9
22	MKK 1733	ILMU TANAH	3	B	3	9
23	MKK 1714	METODE ILMIAH	4	A	2	8
24	MKK 1728	EKONOMI MIKRO	4	A	3	12
25	MKK 1756	PENGEMBANGAN MASYARAKAT	4	A	2	8
26	MKK 1735	KEPENDUDUKAN	3	B	3	9
27	MKK 1722	EKONOMI MAKRO	3	B	3	9
28	MKB 1719	PENGANTAR AKUNTANSI	4	A	3	12
29	MKK 1734	ILMU USAHA TANI	2	C	3	6
30	MKB 1718	PENGELUARAN PASCAPANEN	4	A	3	12

01	02	03	04	05	06	07
31	MKK 1732	TATANAGA PERTANIAN	4	A	2	8
32	MKB 1713	AKUNTANSI MANAJEMEN	3	B	2	6
33	MKK 1738	EKONOMI SUMBER DAYA PERTANIAN	3	B	3	9
34	MKK 1741	HUKUM DAN POLITIK AGRARIA	3	B	2	6
35	MKK 1739	PERLINDUNGAN TANAMAN	4	A	3	12
36	MKK 1740	METODE PENELITIAN SOSIAL EKONOMI	3	B	2	6
37	MKB 1717	SISTEM PERTANIAN TERPADU	3	B	3	9
38	MKB 1708	MANAJEMEN PEMASARAN	3	B	3	9
39	MKK 1774	KOMUNIKASI BISNIS	3	B	2	6
40	MKK 1721	PERDAGANGAN INTERNASIONAL	4	A	3	12
41	MKB 1720	MANAJEMEN STRATEGI	4	A	2	8
42	MPH 1705	KOPERASI DAN KEMITRAAN AGRIBISNIS	2	C	3	6
43	MPH 1704	KEWIRAUSAHAAN	4	A	3	12
44	MKB 1719	MANAJEMEN PRODUK DAN OPERASI	4	A	3	12
45	MKK 1745	EKONOMI SYARIAH	4	A	2	8
46	MPH 1709	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	4	A	2	8
47	MKB 1726	MANAJEMEN SYARIAH	4	A	2	8
48	MKB 1724	TEKNOLOGI INFORMASI DAN MULTIMEDIA	4	A	3	12
49	MKB 1722	STUDI KELAYAKAN INVESTASI AGRIBISNIS	4	A	3	12
50	MKB 1723	PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH	3	B	3	9
51	MKK 1746	PEMBANGUNAN PERTANIAN	3	B	2	6
52	MKB 1723	PERENCANAAN DAN EVALUASI PROGRAM PENYULUSAN	3	B	3	9
53	MKK 1724	EKONOMETRIKA	4	A	3	12
54	MKK 1747	EKONOMI INTERNASIONAL	4	A	2	8
55	MBB 1701	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	4	A	4	16
56	MKB 1716	MAGANG	4	A	4	16
57	MKB 1728	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	4	A	3	12
58	MPK 1719	PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN	4	A	2	8
59	MBB 1703	SKRIPSI	4	A	6	24
JUMLAH - Total			150			524
NILAI MUTU RATA-RATA - Grade Point Average			TIGA KOMA EMPAT SUMBILAN - Three point four			3,49
PREDIKAT KELULUSAN - Academic Honor			SANGAT MEMUASKAN - Very Satisfactory			

JUDUL SKRIPSI :

PERSEPSI GENERASI MUDA (PEMUDA) TERHADAP KEGIATAN PERTANIAN PADA USAHA TANI PADI SAWAH DI KELURAHAN LELABATA KECAMATAN PANCA RIJANG KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

REKTOR - Rector
Dr. H. M. Nasir S. M.Pd.
NBM. 568 642

Parepare, 25 Mei 2021 - May 25th, 2021
Dean
Dr. Nurhasanah, S.P., M.Si.
NBM. 938 319

[illegible]

Kalender akademik dan kemahasiswaan merupakan pedoman atau jadwal pelaksanaan kegiatan akademik dan kemahasiswaan selamasatu tahun akademik. Jadwal kegiatan akademik dan kemahasiswaan memuat kegiatan-kegiatan serta waktu pelaksanaannya. Kalender akademik dan kemahasiswaan dapat diakses di www.umpar.ac.id.

BAB VI

FASILITAS UNIVERSITAS

Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya membutuhkan fasilitas atau sarana dan prasarana pendukung. Sarana dan prasarana tersebut berupa perpustakaan, laboratorium, sarana pengembangan minat dan bakat mahasiswa, tempat peribadatan (mushallah/mesjid).

A. Perpustakaan

UMPAR memiliki perpustakaan pusat (universitas) dan perpustakaan pada setiap fakultas/program studi. Perpustakaan merupakan media belajar secara mandiri bagi sivitas akademik UMPAR. Perpustakaan UMPAR memiliki komitmen untuk lebih meningkatkan peranannya dengan memperbaiki pelayanan dan menambah koleksi referensi/buku maupun jurnal dapat diakses secara online maupun offline. Selain itu, fasilitas lain yang disediakan perpustakaan universitas adalah tersedianya jaringan internet yang sangat memadai serta BI Corner (fasilitas ruang baca khusus). Perpustakaan UMPAR memberikan jenis layanan berupa:

1. Peminjaman pustaka bagi mereka yang memiliki kartu anggota perpustakaan. Bagi mereka yang tidak memiliki kartu anggota hanya dapat menggunakan fasilitas ruang baca.
2. Penelusuran informasi layanan dilengkapi dengan program penelusuran informasi secara cepat dan menggunakan katalog online
3. Referensi yang tersedia di perpustakaan universitas berupa karya-karya ilmiah/laporan penelitian, artikel-artikel yang diterbitkan di jurnal nasional maupun internasional, kamus, penerbitan pemerintah dan sebagainya.



Gambar 5. 1. Perpustakaan UMPAR

B. Fasilitas Penunjang Kegiatan Perkuliahan

Fasilitas atau sarana penunjang kegiatan akademik atau perkuliahan mahasiswa yang tersedia di UMPAR yaitu laboratorium, green house, lapangan percobaan (exfarm). Fasilitas tersebut digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan kegiatan praktikum terkait mata kuliah yang diprogramkan. Selain itu, fasilitas tersebut juga digunakan oleh dosen dalam kegiatan catur darma perguruan tinggi. Adapun fasilitas laboratorium yang dimiliki UMPAR adalah:

1. Laboratorium Fisika Dasar
2. Laboratorium Kimia Dasar
3. Laboratorium Biologi Dasar
4. Laboratorium Akuntansi
5. Laboratorium Manajemen
6. Laboratorium Pertanian Terpadu
7. Laboratorium Teknologi Hasil Peternakan
8. Laboratorium Agribisnis
9. Laboratorium Perikanan
10. Laboratorium Komputer
11. Laboratorium Bahasa
12. Laboratorium Microteaching
13. Laboratorium Matematika
14. Laboratorium Biologi
15. Laboratorium Site PNF
16. Laboratorium Gizi
17. Laboratorium CBT
18. Laboratorium Multimedia
19. Laboratorium Aplikasi
20. Laboratorium Telekomunikasi dan IoT
21. Laboratorium Produksi ternak
22. Laboratorium Mini Syariah
23. Laboratorium Hukum Green house
24. Green house
25. Experimental Farm
26. Laboratorium Struktur dan Bahan
27. Laboratorium Jalan dan Aspal
28. Laboratorium Mekanika Tanah
29. Laboratorium Hidrolika
30. Laboratorium Ilmu Ukur Tanah
31. Laboratorium Struktur dan Bahan
32. Laboratorium Listrik Dasar & Energi
33. Laboratorium Elektronika & Kendali
34. Laboratorium Fasih FAI

C. Fasilitas Ko-Kurikuler

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang tersedia di UMPAR cukup banyak. Selain itu, juga terdapat organisasi intra dan ekstra kurikuler. Mahasiswa dapat mengembangkan minat dan bakat serta kemampuannya dalam bidang akademik maupun bidang non akademik.

D. Fasilitas Kesejahteraan

1. Klinik dan BPJS

Untuk pelayanan kesehatan sivitas akademik UMPAR disediakan klinik yang berlokasi di kompleks kampus UMPAR. Klinik UMPAR beroperasi setiap hari kerja

dan juga melayani pelayanan kesehatan untuk masyarakat umum. Selain itu, UMPAR juga menyediakan fasilitas BPJS dan Asuransi Tenaga kerja bagi dosen dan karyawan.

2. Beasiswa

Beasiswa yang tersedia di UMPAR adalah:

- a. Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP-K) Kemendikbud
- b. Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
- c. Bidikmisi
- d. Beasiswa Pemerintah Kota Parepare
- e. Beasiswa Tahfiz Qur'an
- f. Beasiswa Yayasan

E. Mesjid dan Mushallah

Terdapat 2 (dua) mesjid dan 2 (dua) mushallah yang dapat digunakan oleh sivitas akademik untuk melakukan kegiatan keagamaan. Hal ini sejalan dengan komitmen pimpinan UMPAR sebagai lembaga perguruan tinggi muhammadiyah untuk membina ruh keislaman pada seluruh sivitas akademiknya. Adapun kegiatan keagamaan yang dilakukan adalah shalat wajib berjamaah dan Jum'at, pengajian rutin sivitas akademika UMPAR, kajian keislaman bagi mahasiswa.

F. Fasilitas Internet

UMPAR memiliki fasilitas internet yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika UMPAR. Hotspot area tersedia di masing-masing fakultas/unit, akun surel, dan website domain www.umpar.ac.id. Pendaftaran akun melalui Biro Sistem Informasi (BSI UMPAR) di Gedung F Lantai 4.

G. Fasilitas Website

Adapun layanan online yang dapat diakses oleh sivitas akademika UMPAR adalah www.umpar.ac.id.

H. Fasilitas Pembayaran Online

Pembayaran SPP dan biaya kuliah lainnya dilakukan secara online melalui Virtual Account ke bank yang menjadi mitra UMPAR.

BAB VII

KEMAHASISWAAN

Unsur kemahasiswaan merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dari proses belajar mengajar di perguruan tinggi. Pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sadar, terencana, terarah dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap mental, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan peserta didik yang relevan dengan tujuan pendidikan nasional. Pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis, serta bertanggungjawab.

Mekanisme pembinaan mahasiswa UMPAR yaitu melalui lembaga kemahasiswaan yang bernaung dibawah Keluarga Besar Mahasiswa (KBM) dan melalui universitas yang penanganannya langsung dari pimpinan universitas (Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan) dan Pimpinan Fakultas (Wakil Dekan yang menangani urusan kemahasiswaan). Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Wakil Dekan bertugas sebagai pembina dan koordinator kegiatan- kegiatan kemahasiswaan yang meliputi:

1. Penalaran dan keilmuan

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuanmeneliti dan menlis karya ilmiah, pemahaman profesi dan kerja sama mahasiswa dalam tim, baik pada perguruan tingginya maupun antar perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri. Kegiatan ini apat berbentuk: Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS), Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTM), Pengembangan Kreatifitas Mahasiswa, Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES), Presentasi Pemikiran Kritis Mahasiswa (PPKM), Corporate Education, dan kegiatan lain yang sejenis.

2. Minat, Bakat dan Kemampuan

Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, kepramukaan, belanegara, cinta alam, jurnalistik, dan bakti sosial dan kegiatan dalam bentuk Latihan Kepemimpinan Manajemen Mahasiswa (LKMM), Pekan Olah Raga Mahasiswa nasional (POMNAS), Pekan Seni Mahasiswa Nasional (PEKSIMINAS), Pramuka/HW (Hisbul Wathan) Mahasiswa, Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA), fotografi kampus (FOKUS), Nada dan Suara (GANDARA), Kewirausahaan, English Debate, MTQ Mahasiswa, dan kegiatan lain yang sejenis.

3. Kesejahteraan

Program yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental dan kerohanian mahasiswa berupa: beasiswa, asrama mahasiswa, kantin, klinik.

4. Kepedulian Sosial

Program ini bertujuan untuk meningkatkan pengabdian kepada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaankepada tanah air dan lingkungan, kesadaran kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan

bernegara yang bermartabat. Kegiatan dapat berbentuk pelatihan pendidikan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan pencegahan penyebaran HIV/AIDS, pengembangan desa binaan, bakti sosial, dialog kemahasiswaan dan kegiatan lain yang sejenis.

5. Kekaderan

Kegiatan ini bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai kemuhammadiyah di kalangan organisasi kemahasiswaan yang ada di UMPAR secara sistematis dan strategis, serta untuk membangun sistem pengkaderan pimpinan Muhammadiyah dan pimpinan bangsa di kalangan mahasiswa dengan membina dan mendampingi Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) serta mahasiswa agar menjadi organisasi kader yang handal.

A. Organisasi Kemahasiswaan

Adapun organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dan dibina di UMPAR, yaitu:

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Universitas (MPMU)
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEMU)
3. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas (MPMF)
4. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi (HMJ/HMPS)
5. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM): MAPALA SALAWAT, UKM Seni Budaya WALASUJI, UKM Fotografi Kampus, UKM Olahraga, UKM Gandara, UKM KOKAM
6. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM, Pimpinan Komisariat setiap Fakultas).
7. Tapak Suci
8. Hizbul Wathan

Tugas dan fungsi organisasi kemahasiswaan di UMPAR:

a. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Universitas (MPMU) bertugas:

- 1) Memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan universitas
- 2) Merencanakan dan menetapkan garis-garis besar program kegiatan BEMU
- 3) Memberikan mandat untuk pelaksanaan pemilu raya melalui pemilihan formatur
- 4) Memilih ketua BEMU dalam hal ketua BEMU dipilih melalui formatur
- 5) Mengawasi dan menilai pelaksanaan program kerja BEMU
- 6) Setiap akhir kepengurusan MPMU membuat laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program kerja selama periode kepengurusan dalam kongres mahasiswa
- 7) Seluruh inventarisasi organisasi wajib diserahkan pada pengurus baru disertai berita acara penyerahan dan dilaporkan kepada Wakil rektor III secara tertulis.

b. Majelis Permusyawaratan mahasiswa Fakultas (MPMF) bertugas:

- 1) Memberikan saran, usul dan pendapat kepada pimpinan fakultas
- 2) Membuat garis-garis besar program kerja
- 3) Mengawasi dan menilai pelaksanaan program kerja ketua BEMF
- 4) Memilih ketua BEMF

Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas (MPMF) berfungsi:

- a) Aspirasi

- b) Legislasi
- c) Kontrol
- c. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEMU) bertugas:
 - 1) Melaksanakan program yang telah ditentukan di dalam garis-garis besar program kerja yang dibuat oleh MPMU
 - 2) Merencanakan dan mengorganisasikan program kegiatan kemahasiswaan dalam sidang eksekutif dan manajerial/leadership di tingkat universitas
 - 3) BEMU bertanggungjawab kepada pimpinan universitas melalui MPMU
 - 4) Setiap akhir masa kepengurusan BEMU membuat laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program kerja selama periode kepengurusan dalam sidang mahasiswa BEMU mempunyai fungsi:
 - a) Eksekusi/pelaksana aspirasi mahasiswa
 - b) Manajerial/leadership
- d. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas bertugas:
 - 1) Melaksanakan program yang telah ditentukan di dalam garis-garis besar program kerja yang dibuat oleh MPMF
 - 2) Merencanakan dan mengkoordinasikan program kegiatan kemahasiswaan di fakultas
 - 3) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatannya secara tertulis kepada Dekan
 - 4) Setiap akhir masa jabatan BEMF membuat laporan dan mempertanggungjawabkan yang disampaikan dalam Musyawarah Besar BEMF
 - 5) Seluruh inventaris organisasi wajib diserahkan kepada pengurus baru disertai berita acara penyerahan
 BEMF mempunyai fungsi:
 - a) Eksekusi/pelaksana aspirasi mahasiswa
 - b) Manajerial/leadership
- e. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi bertugas:
 - 1) Melaksanakan kegiatan pengembangan dalam bidang keilmuan profesi dalam lingkungan jurusan/program studi
 - 2) Berfungsi menunjang eksekusi/pelaksanaan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan jurusan/program studi
 - 3) Merumuskan dan melaksanakan kegiatan yang ditetapkan oleh musyawarah HMJ/HMPS yang difokuskan pada pengembangan disiplin ilmu jurusan/program studi
 - 4) Setiap akhir masa jabatannya, HMJ/HMPS membuat laporan pertanggungjawaban yang disampaikan dalam musyawarah besar HMJ/HMPS

B. Organisasi Otonom (Ortom) Muhammadiyah

1. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) adalah organisasi mahasiswa yang otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di UMPAR memiliki hubungan fungsional, aspiratif dalam bidang kaderisasi ke-Islaman dan Kemuhammadiyah dan bertanggungjawab kepada Rektor
2. Tapak Suci adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan

keberadaannya di UMPAR memiliki hubungan fungsional, aspiratif dalam bidang Bela Diri Keolahragaan dan bertanggung jawab kepada Rektor

3. KOKAM adalah kesiapsiagaan angkatan muda Muhammadiyah yang mempunyai fungsi dan peran sebagai jalur pembinaan anggota pemuda Muhammadiyah berdasarkan minat dan bakat serta kemampuannya dengan catatan tidak menggunakan uniform militer secara mencolok dengan penyiapan sumberdaya untuk penanganan masalah keamanan dan publik berbasis bencana.
4. Hizbul Wathan adalah organisasi otonom dalam persyarikatan Muhammadiyah dan keberadaannya di UMPAR memiliki hubungan fungsional, aspiratif dalam bidang Bela Diri Keolahragaan dan bertanggung jawab kepada Rektor.

C. Kelompok Kegiatan Mahasiswa

1. UKM Walasuji
2. UKM Olahraga
3. UKM Paduan Suara
4. UKM Pramuka/Hisbul Wathan
5. UKM Kewirausahaan

D. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa

Mahasiswa UMPAR aktif dalam berbagai kegiatan-kegiatan ilmiah mahasiswa yaitu:

1. Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS)
2. Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)
3. Program Hibah Bina Desa (PHBD)
4. Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM)
5. Champion of English
6. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES)
7. Olimpiade on MIPA
8. National University Debating Championship (NUDC)

E. Kegiatan Minat Dan Bakat

1. Pekan Olahraga Daerah (PORDA)
2. Pekan Seni mahasiswa Tingkat Daerah

F. Kegiatan Penalaran

1. Pelatihan penulisan karya tulis ilmiah
2. Pelatihan pengolahan produk pertanian
3. Klinik/bedah proposal PKM
4. Workshop art dan seni dan budaya

G. Prestasi Mahasiswa

Prestasi yang telah diraih oleh mahasiswa UMPAR baik skala regional, nasional maupun internasional dapat diakses di www.umpar.ac.id.

BAB VIII PENUTUP

Segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala karena atas rahmat dan karunia-Nya buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2026 ini dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini merupakan panduan komprehensif yang diharapkan dapat memberikan arah yang jelas dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Parepare.

Kami menyadari bahwa dinamika dunia pendidikan tinggi terus berkembang seiring perubahan regulasi, tuntutan zaman, serta kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, buku pedoman ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan pada masa mendatang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan institusi.

Semoga pedoman ini menjadi pegangan yang bermanfaat bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan. Dengan berlandaskan pada nilai-nilai keislaman, kemuhammadiyahan, serta semangat *BUGIS MENDUNIA*, mari kita bersama-sama membangun Universitas Muhammadiyah Parepare menuju perguruan tinggi yang unggul, islami, dan berdaya saing global.

Visi :
Bergerak menjadi Universitas yang Unggul dan
Islami melalui Inovasi untuk menghasilkan
Sumberdaya Manusia yang Sejahtera Berbasis
Kewirausahaan Digital (2044)