



Pedoman Akademik

Universitas Muhammadiyah Parepare

Tahun 2024



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor: **765/KEP/II.3.AU/F/2024**

Tentang,
**Penetapan dan Pengesahan Pedoman Akademik
Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun 2024**

Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare, setelah:

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran serta pelaksanaan kegiatan akademik di lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare, dipandang perlu menetapkan dan mengesahkan Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare
- Mengingat : 2. Bahwa sebagaimana maksud pada poin 1 di atas, maka perlu ditetapkan dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012).
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 16).
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020, Tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu.
10. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.O/B/2012 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Ketentuan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012, Tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PEN/I.O/B/2012.
12. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare tahun 2023

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare pada tanggal 20 Juni 2024

*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 2024.

Pertama : Mengesahkan berlakunya Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare Tahun

 Kantor Pusat:
Jl. Jend. Ahmad Yani. Km.6, (Trans Sulawesi)
Kel. Lembah Harapan / Kec. Soreang
Kota Parepare, 91131 Provinsi Sulawesi Selatan
Telp. 0421-25524 / Fax. 0421-22757
Email: umpar@umpar.ac.id / Website: umpar.ac.id

- 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 : 21 Dzulhijjah 1445 H
28 Juni 2024 M



Prof. Dr. H. Jamaluddin Ahmad, S.Sos, M.Si
NIMB. 889 708

Tembusan kepada Yth:

1. Ketua BPH UMPAR
2. Wakil Rektor UMPAR
3. Dekan dan Direktur PPs UMPAR
4. Ketua Prodi di Lingkup UMPAR
5. Ketua Lembaga di Lingkup UMPAR
6. Sekretariat dan Kepala Biro Administrasi
7. Pertinggal.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kita rahmat dan hidayah-Nya. Shalawat serta salam kita sampaikan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya yang setia hingga akhir zaman. Dengan rahmat dan karunia Allah, kami merasa bersyukur dapat menyajikan dokumen "Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Parepare". Dokumen ini disusun sebagai panduan bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Parepare dalam menjalankan kegiatan akademik di lingkungan kampus.

Pedoman ini dirancang untuk memberikan arahan yang jelas dan lengkap tentang berbagai aspek kegiatan akademik, termasuk kurikulum, sistem penilaian, prosedur akademik, serta aturan-aturan yang berlaku di universitas. Tujuan utama dari pedoman ini adalah untuk menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, transparan, dan berkesinambungan bagi pelaksanaan proses akademik dilingkup UMPAR.

Universitas Muhammadiyah Parepare berkomitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas tinggi yang didasarkan pada nilai-nilai Islami. Dalam konteks ini, pedoman akademik ini diharapkan dapat mendukung upaya kita untuk mencetak generasi muda yang memiliki integritas, kompetensi, dan dedikasi untuk kemajuan umat dan bangsa.

Kami berharap dokumen ini dapat menjadi acuan yang berguna dan membantu semua pihak dalam melaksanakan kegiatan akademik secara efektif dan efisien. Kami juga menyambut masukan dan saran konstruktif untuk perbaikan pedoman ini di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kemudahan dan keberkahan dalam setiap langkah yang kita ambil.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Parepare, Juni 2024

Rektor,

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



DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II SEJARAH, VISI MISI, DAN TUJUAN	2
A. Sejarah Singkat.....	2
B. Sejarah Pimpinan	2
C. Visi, Misi, Tujuan Dan Arti Lambang	7
D. Program Studi yang Diselenggarakan	11
E. Struktur Organisasi.....	12
BAB III SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	14
A. Program Pendidikan	14
B. Penerimaan Mahasiswa Baru	15
C. Registrasi dan Herregistrasi.....	15
D. Pelaksanaan Pendidikan	15
E. Layanan Program Akademik	21
BAB IV FASILITAS UNIVERSITAS	26
A. Perpustakaan.....	26
B. Fasilitas Penunjang Kegiatan Perkuliahan	26
C. Fasilitas Ko-Kurikuler	27
D. Fasilitas Kesejahteraan	27
E. Mesjid dan Mushallah	28
F. Fasilitas Internet	28
G. Fasilitas Website	28
H. Fasilitas Pembayaran <i>Online</i>	28
BAB V KEMAHASISWAAN	29
A. Organisasi Kemahasiswaan	30
B. Organisasi Otonom (Ortom) Muhammadiyah.....	31
C. Kelompok Kegiatan Mahasiswa	32
D. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa.....	32
E. Kegiatan Minat Dan Bakat	32
F. Kegiatan Penalaran	32
G. Prestasi Mahasiswa	32
BAB VI PENUTUP.....	33

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) merupakan salah satu amal usaha Muhammadiyah yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan berlokasi di Jl. Jenderal Ahmad Yani KM. 6 Lapadde Kota Parepare. Sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah, maka UMPAR bertugas menyelenggarakan kegiatan catur darma yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyahan.

Pelaksanaan kegiatan akademik terpusat pada Kampus UMPAR yaitu di Jl. Jenderal Ahmad Yani KM. 6 Lapadde Parepare. Penyelenggaraan kegiatan akademik mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan peningkatan dilakukan secara terpusat di Kampus II. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik melibatkan seluruh unsur yang ada dalam organisasi UMPAR. Apabila ada satu unsur yang tidak melaksanakan tupoksinya dengan baik maka akan berpengaruh pada unsur yang lain. Oleh karena itu perlu adanya pembagian tugas, tanggungjawab, kewenangan, dan lain-lain yang jelas agar pengelolaan akademik dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi.

Berdasarkan uraian pada paragraf sebelumnya, maka perlu disusun pedoman akademik untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pengelolaan kegiatan akademik di UMPAR. Selain itu, pedoman akademik ini juga menjadi sumber informasi bagi masyarakat tentang UMPAR.

BAB II

SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN

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/O/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. Sejarah Pimpinan

Universitas Muhammadiyah Parepare dalam sejarah perjalanannya telah mengalami beberapa pergantian kepemimpinan sebagai berikut:

Periode Pertama (1999-2004)

Badan Pembina Harian:

Penasehat	: H. Nurdin Malli, BA Drs. M. Zain Katoe
Ketua	: Drs. Abdullah Bado
Wakil Ketua	: Drs. Djamaluddin, M. Idris
Sekretaris	: Drs. H. Mustafa Canring
Wakil Sekretaris	: Anas Azis, S.Pd
Bendahara	: H. Aslan Canring
Wakil Bendahara	: Drs. Syarifuddin Yusuf

Anggota : Drs. Muhammad Siri Dangnga, MS
Achmad Ridah Ali, B.Sc
Dr. H. Ali Imran
H. Asnawi Syamsuddin, B.Sc
Drs. H. Paseng Madong

Pimpinan Universitas

Rektor : Drs. Said Amir Andjala
Karena beliau berpulang ke Rahmatullah pada bulan Juni 2002, maka digantikan oleh Drs. H. Abdullah Bado (Ketua BPH) sebagai Pejabat Sementara mulai tanggal 17 juni 2002 sampai 31 Agustus 2002, selanjutnya ditetapkan Drs. Muhammad Siri Dangnga, MS sebagai Rektor definitif periode 2002-2006 dan diperpanjang sampai 17 Juli 2007.

Pembantu Rektor I : Drs. Ambo Sakka, M.Pd
Pembantu Rektor II : Drs. Syarifuddin Yusuf
Pembantu Rektor III : Drs. Sawaty Lambe
Pembantu Rektor IV : Drs. Mahsyar Idris

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik: Drs. Muhammad Haidir dan karena dalam perjalanannya terpilih sebagai anggota DPRD Kota Parepare maka digantikan oleh Drs. Nurdin Ali.
2. Kepala Biro Administrasi Umum: Umar, S.Pd, pada tahun 2003 digantikan oleh Ikhsan Haris, S.Pt (Plt) karena Umar, S.Pd diangkat menjadi Kepala Seksi pada kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Parepare.
3. Kepala Biro Administrasi Keuangan: Dra Nurhaeni Nur.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat diketahui oleh Dr. Muhammad Siri Dangnga, MS, namun karena yang bersangkutan diangkat menjadi Rektor maka digantikan oleh Drs. Arifuddin M, dan dibantu seorang Sekretaris yaitu Drs. Muh. Syakir Radhy.
5. Ketua Pusat pengkajian dan Pengamalan Islam (P3I): Drs. H. Djamaluddin M.Idris
6. Ketua Pusat Studi Lingkungan: Drs. A. Nuddin
7. Kepala UPT perpustakaan: Drs. A. Ahmad

Awal berdirinya UMPAR memiliki 4 fakultas yaitu:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) yang terdiri dari 3 program studi (PLS, Pendidikan Bahasa Inggris dan Pendidikan Matematika)
2. Fakultas Ekonomi (FE) yang terdiri dari 2 program studi (Akuntansi dan Studi Pembangunan)
3. Fakultas Teknik (FT) yang terdiri dari 2 program studi (Teknik Sipil dan Teknik Elektro)
4. Fakultas Pertanian, Peternakan dan Perikanan (FAPETRIK) yang terdiri dari 4 program studi Sosial Ekonomi, Agronomi, Nutrisi dan Makanan Ternak, Budidaya Perairan).

Periode 2004-2008

Badan Pembina Harian:

Ketua	: Drs. Abdullah Bado
Wakil Ketua	: Drs. Djamaluddin, M.Idris, M.Fil.I
Sekretaris	: Drs. Atrais Azis Langgang
Wakil Sekretaris	: Anas Azis, S.Pd
Bendahara	: Drs. H. Muh. Arifin
Anggota	: Drs. A. Zainal H. Achmad Ridah Ali, B.Sc Imran Hasyim, SE Drs. Nadjib Laady

Pimpinan Universitas:

Rektor	: Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS, Karena periodenya berakhir pada tanggal 17 Juli 2007, digantikan oleh Drs. Syarifuddin Yusuf, M.Si (periode 2007-2011, mulai tanggal 18 Juli 2007 sampai 18 Juli 2011)
Wakil Rektor I	: Drs. Ambo Sakka, M.Pd, kemudian digantikan Oleh Drs.Amaluddin, M.Hum
Wakil Rektor II	: Drs. Syarifuddin Yusuf, M.Si, karena terpilih sebagai Rektor digantikan oleh Drs. H. Mustafa Canring, MM.
Wakil Rektor III	: Drs. Sawaty Lambe
Wakil Rektor IV	: Drs. Mahsyar Idris, M.Ag

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik : Drs. Nurdin Ali
2. Kepala Biro Administrasi Umum adalah Rayamangsi, S.Pd (Plt) kemudian digantikan oleh Fatimah Sari, S.Pd (Plt), Ichsan Haris, S.Pt (Plt), Nurhapsa, SP, M.Si (Pjs), Badaruddin Kamiri, S.Pd.
3. Kepala Biro Administrasi Keuangan : Dra. Nurhaeni Nur
4. Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah Drs. Amaluddin, M.Hum kemudian digantikan oleh Drs. Muhammad Haidir (2005).

Periode 2008-2012

Badan Pembina Harian:

Ketua	: Dr. H. Djamaluddin M. Idris, M.Fil.I
Sekretaris	: Drs. Atrais Azis Langgang
Bendahara	: Drs. H. Muh. Arifin
Anggota	: Drs. Nadjib Laady Drs. Hisbullah

Pimpinan Universitas

Rektor	: Drs. Syarifuddin Yusuf, M.Si, masa bakti Drs. Syarifuddin Yusuf, M.Si sebagai Rektor berakhir pada tanggal 18 Juli 2011, kemudian terpilih kembali pada periode II, masa bakti 2011-2015 dan diperpanjang selama 7 bulan sehingga masa baktinya berakhir pada tanggal 11 Februari 2016.
Wakil Rektor I	: Drs.Amaluddin, M.Hum
Wakil Rektor II	: Drs. H. Mustafa Canring, MM, karena beliau berpulang ke Rahmatullah maka digantikan oleh

Ahmad Selao S.TP, M.Sc
Wakil Rektor III : Drs. Mahsyar Idris, M.Ag
Wakil Rektor IV : Ir. Abdullah, B

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

- Kepala Biro Administrasi Akademik : Drs. Nurdin Ali
1. Kepala Biro Administrasi Umum : Badaruddin Kamiri, S.Pd
 2. Kepala Biro Administrasi Keuangan : Dra. Nurhaeni Nur
 3. Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah Drs. Muhammad Haidir kemudian digantikan oleh Drs. H.M. Nasir, S, (Plt) selanjutnya digantikan oleh Drs. H. Ramlan, M.Pd (definitif)
 4. Ketua Lembaga Penelitian (Lemlit) : Muhammad Arsyad, SP, M.Si
 5. Ketua LP2I : Drs. H. Sawaty Lambe
 6. Ketua LP2K : Drs. H. Mahsyar Idris, M.Ag
 7. Kepala UPT Perpustakaan : Drs. A. Ahmad

Periode 2012-2016

Badan Pembina Harian:

Ketua : Dr. H. Djamaluddin M. Idris, M.Fil.I
Sekretaris : Drs. Atrais Azis Langgang
Wakil Sekretaris : Drs. Hisbullah
Bendahara : Drs. H. Muh. Arifin
Anggota : Drs. Nadjib Laady

Pimpinan Universitas

Rektor : Dr. Syarifuddin Yusuf, M.Si
Wakil Rektor I : Dr. Drs.Amaluddin, M.Hum
Wakil Rektor II : Ahmad Selao S.TP, M.Sc
Wakil Rektor III : Dr. Abdul Azis Ambar, SP, MP
Wakil Rektor IV : Dr. Ir. Abdullah, B, MM

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik : Drs. Nurdin Ali
2. Kepala Biro Administrasi Umum : Badaruddin Kamiri, S.Pd
3. Kepala Biro Administrasi Keuangan : Dra. Nurhaeni Nur
4. Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM): Drs. H. Ramlan, M.Pd.
5. Ketua Lembaga Penelitian (Lemlit) adalah Muhammad Arsyad, SP, M.Si. Pada tahun 2014, LPM dan LEMLIT digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan diketuai oleh Dr. Muhammad Arsyad, SP., M.Si., kemudian pada tahun 2016 diganti oleh Dr. A. Nuddin, M.Si, berikutnya diganti oleh Dr. Abdul Azis Ambar, SP., MP.
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPMU) adalah Drs. H. Muhammad. Syakir Radhy, M.Pd
7. Ketua LP2I adalah Drs. H. Sawaty Lambe
8. Ketua LP2K adalah Drs. H. Mahsyar Idris, M.Ag. Pada tahun 2014 kedua lembaga ini digabung menjadi LP2IK yang diketuai oleh Drs. H. Mahsyar Idris, M.Ag.
9. Kepala UPT Perpustakaan adalah Drs. A. Ahmad

Periode 2016-2020

Badan Pembina Harian:

Ketua : Ir. H. Yasser Latief, MM
Wakil Ketua : Drs. Hisbullah
Sekretaris : Umar, S.Pd, M.Pd.
Wakil Sekretaris : Drs. H. Abd. Madjid Madani, M.Pd.

Bendahara : Ruslan Amin, S.Pd.
Anggota : H. Munsyir Hanafi
Dra. Hj. Norma Patiroi

Pimpinan Universitas:

Rektor : Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS.
Wakil rektor I : Dr. Andi Nuddin, M.Si.
Wakil Rektor II : Drs. H. M. Nasir, S, M.Pd.
Wakil Rektor III : Amir Patintingan, S.Pd, M.Pd.
Wakil Rektor IV : Dr. H. M. Nasir Maidin, MA.

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik : Drs. Nurdin Ali
2. Kepala Biro Administrasi Umum : Badaruddin Kamiri, S.Pd.
3. Kepala Biro Administrasi Keuangan : Dra. Nurhaeni Nur
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah Dr. H. M. Syakir Radhy, M.Pd.
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPMU): Dr. Nurhapsa, SP., M.Si.
6. Ketua Lembaga Promosi dan Pengembangan Alumni adalah Drs. H. Sawaty Lambe
7. Ketua Lembaga Pengkajian, Pengembangan dan Pengamalan Islam dan Kemuhammadiyah adalah Drs. H. Mahsyar Idris, M.Ag. Pada tahun 2014 kedua lembaga ini digabung menjadi LP2IK yang diketuai oleh Drs. Najib Laady
8. Kepala UPT Perpustakaan adalah Drs. A. Ahmad

Periode 2020-2023

Badan Pembina Harian:

Ketua : Andi Firdaus Djollong, SE.
Sekretaris : Umar, S.Pd, M.Pd.
Bendahara : Muh. Naim, SE.
Anggota : Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS.
Prof. Dr. Drs. Amaluddin, M.Hum.
Dr. H. Mahsyar Idris, M.Ag.
Muh. Naim, SE.
Iskandar Nusu

Pimpinan Universitas:

Rektor : Dr. H. M. Nasir S, M.Pd.
Wakil rektor I : Asram AT Djadda, S.H.I., M.Hum.
Wakil Rektor II : Arham, SE., M.Si.
Wakil Rektor III : Hamsyah, ST., MT.
Wakil Rektor IV : Muhammad Nurmaalla, S.Ag., M.Ag.

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik : Ruslang T, SE., M.Si.
2. Kepala Biro Administrasi Umum : Ridwan Syam, S.Pd.
3. Kepala Biro Administrasi Keuangan : Nurwani, SE., M.Ak.
4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPMU) adalah Dr. Hj. Henny Setiawati, M.Pd.
5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah Dr. Iradhatullah Rahim, M.P.
6. Ketua Lembaga Promosai dan Pengembangan Alumni adalah Drs. Muh. Haidir
7. Ketua Lembaga Pengkajian, Pengembangan dan Pengamalan Islam dan Kemuhammadiyah adalah Drs. Najib Laady, M.Pd I.

8. Kepala UPT Perpustakaan adalah Pariman Parid

Periode 2023-2025

Badan Pembina Harian:

Ketua : Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS.
Sekretaris : Dr. H. Mahsyar Idris, M.Ag.
Anggota : Prof. Dr. Drs. Amaluddin, M.Hum.
Dr. H. Mahsyar Idris, M.Ag.
Iskandar Nusu

Pimpinan Universitas:

Rektor : Prof. Dr. H. Jamaluddin Ahmad, S.Sos., M.Si.
Wakil rektor I : Dr. Sriyanti Mustafa, S.Pd., M.Pd.
Wakil Rektor II : Dr. Nurhapsa., M.Si.
Wakil Rektor III : Asram AT Djadda, S.H.I., M.Hum.
Wakil Rektor IV : Muhammad Nurmaalla, S.Ag., M.Ag.
Wakil Rektor V : Hamsyah, ST., MT.

Dilengkapi dengan beberapa Kepala Biro dan Ketua Lembaga yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Akademik : Muallim, S.Pd., M.Pd.
2. Kepala Biro SDM, Umum dan Hukum : Jamania, S.Pd., M.Pd.
3. Kepala Biro Keuangan : Dra. Mashita
4. Ketua Badan Penjaminan Mutu : Dr. Hj. Henny Setiawati, M.Pd.
5. Ketua Badan Perencanaan & Pengembangan : Ali Wira Rahman, S.Pd., M.Pd.
6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat : Dr. Iradhatullah Rahim, M.P.
7. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan : Agussalim, S.H. I., M.H.I
8. Ketua Lembaga Pengembangan Kreativitas Mahasiswa: Hendra Ahmad, S.Pd., M.Pd.
9. Ketua Lembaga Pengkajian, Pengembangan Islam dan Kader: Dr. Rosmiati Ramli, S.Ag., M.Ag.
10. Ketua Lembaga Kerjasama dan Alumni :Wahyuddin Yunus, S.Pd., M.Pd.
11. Kepala Perpustakaan : Pariman Parid, S. I. Pust

C. Visi, Misi, Tujuan Dan Arti Lambang

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 kemuhammadiyahan 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 Kemuhammadiyahan, 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

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.

MARS MUHAMMADIYAH (Sang Surya)

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 Maha 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

D. Program Studi yang Diselenggarakan

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

Tabel 2.1. Prodi dan Waktu Pendiriannya

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

E. Struktur Organisasi

Unsur organisasi UMPAR terdiri dari unsur Penyusun Kebijakan, Pelaksana Akademik, Pembina dan Pengawas, Perencana dan Penjaminan Mutu, Penunjang Akademik atau Sumber Belajar, dan Pelaksana Administrasi atau Tata Usaha. Unsur yang bertugas sebagai penyusun kebijakan adalah Senat Universitas dan Rektor sebagai pelaksana akademik dan unsur pelaksana utama. Unsur Pelaksana Utama adalah unsur organisasi pelaksana akademi penyelenggara Caturdharma yang terdiri dari fakultas, program pascasarjana dan program vokasi. Unsur Pelaksana Utama terdiri dari beberapa sub unsur pelaksana utama berupa program studi. Dalam mendukung tugas Rektor dan Wakil Rektor dalam penyelenggaraan Caturdharma, maka terdapat Unsur Pelaksana Pendukung yang terdiri dari unsur pelaksana organisasi pada tingkat strategis, teknis dan administratif. Unsur Pelaksana Pendukung dapat terdiri dari Sub Unsur Pelaksana Pendukung. Unsur Pelaksana Pembina dan pengawas adalah Badan Pelaksana Harian (BPH).

Struktur tata kelola UMPAR digambarkan sebagai berikut.

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. 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 3.1. 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	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Matematika	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Bahasa Inggris	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Biologi	B	Sarjana Pendidikan	S.Pd
		Pendidikan Profesi Guru	B	Guru Profesional	Gr
2	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi	B	Sarjana Ekonomi	S.Ak
		Ekonomi Pembangunan	B	Sarjana Ekonomi	S.E
		Manajemen	Baik	Sarjana Ekonomi	S.M
		Perbankan Syariah	Baik	Sarjana Ekonomi	S.E
3	Fakultas Pertanian, Peternakan dan Perikanan	Agribisnis	B	Sarjana Pertanian	S.P
		Agroteknologi	Baik Sekali	Sarjana Pertanian	S.P
		Peternakan	Baik Sekali	Sarjana Peternakan	S.Pt
		Budidaya Perairan	B	Sarjana Perikanan	S.Pi
4	Fakultas Teknik	Teknik Sipil	Baik Sekali	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Elektro	Baik	Sarjana Teknik	S.T.
		Teknik Informatika	Baik	Sarjana Komputer	S. Kom
		Perencanaan Wilayah dan Kota	Baik	Sarjana Teknik	S.T.
5	Fakultas Agama Islam	Pendidikan Agama Islam	Baik Sekali	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.
		Bimbingan dan penyuluhan Islam	Baik	Sarjana Penyuluh Islam	S.Pd.
		PIAUD	Baik	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	Kesehatan Masyarakat	B	Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.KM
		Gizi	Izin Operasional	Sarjana Gizi	S.Gz.
7	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum	Baik Sekali	Sarjana Hukum	S.H.
8	Fakultas Pascasarjana	Magister Agribisnis	Baik	Magister Pertanian	MP.
		Magister Pendidikan Bahasa Inggris	Baik Sekali	Magister Pendidikan	M.Pd
		Magister Pendidikan Agama Islam	B	Magister Pendidikan	M.Pd
		Program Doktor Pendidikan Agama Islam	Baik	Doktor Pendidikan Agama Islam	Dr.

2. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program akademik di UMPAR diawali dengan proses penerimaan mahasiswa baru baik untuk program sarjana, magister dan doktor yang dilakukan sekali dalam setahun untuk program sarjana, sedangkan untuk program pascasarjana 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, praktek di lapangan dan dilaboratorium dan juga kegiatan ilmiah lainnya. Pelaksanaan pendidikan mengacu pada kurikulum yang telah ditetapkan ditingkat institusi dan juga pada tingkat fakultas.

B. 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.

C. 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 pascasarjana 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.

D. 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.

- b. Tujuan penerapan sistem kredit adalah memberikan kesempatan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih matakuliah yang akan ditempuh dari antara matakuliah yang ditawarkan oleh fakultas/jurusan/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

- a. Beban Studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus Empat puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- b. Beban studi Program Magister berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- c. Beban studi program doktor sekurang-kurangnya 42 SKS setelah menyelesaikan program magister dan dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: (a). 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan (b). 4 (empat) semester penelitian.

3. Pengkodean Mata Kuliah

Mata kuliah yang disajikan di UMPAR diberi kode yang berbeda antarasatu 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:

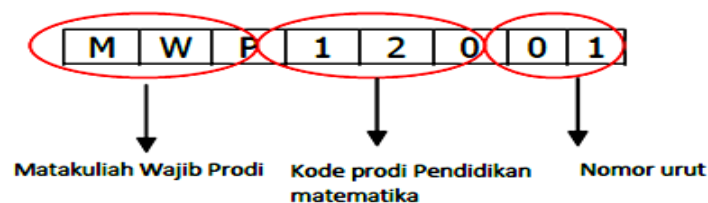
No	Kelompok Mata Kuliah	Kode
1	Mata kuliah wajib umum/nasional	MKU
2	Mata kuliah wajib institusi	MKI
3	Mata kuliah wajib fakultas	MKF
4	Mata kuliah wajib prodi	MWP
5	Mata kuliah pilihan prodi	MPP

Kolom 4,5, dan 6 = Kode tingkat institusi dilingkup UMPAR dengankode angka sebagai berikut:

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

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

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



4. Penentuan Beban Studi

- Beban studi adalah jumlah SKS yang diprogramkan mahasiswa setiap semester
- Beban studi bagi program sarjana atau mahasiswa reguler pada semester I dan II diberlakukan dengan sistem paket dengan jumlah sks diatur oleh masing-masing program studi

- c. Beban studi mahasiswa program sarjana pada semester III dan semester berikutnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya dengan acuan sebagai berikut:

Tabel 3.2. Beban SKS Maksimum

IPS	Beban Maksimum
< 2,00	14 SKS
2,00 – 2,74	18 SKS
2,75 – 3,00	22 SKS
3,01 - 4,00	24 SKS

- d. Khusus mahasiswa jalur RPL jumlah maksimal SKS yang diakui adalah 70% dari total SKS Prodi.
- e. Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka disiapkan selama tiga semester yaitu satu semester di luar program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, satu semester di program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda, atau satu semester di program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang berbeda dan satu semester pada DUDI. Pelaksanaan MBKM diatur dalam pedoman MBKM Universitas Muhammadiyah Parepare.

5. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa program Sarjana yang merupakan bentuk kegiatan catur darma perguruan tinggi.
- b. KKN diselenggarakan oleh Universitas melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- c. KKN dapat dilaksanakan secara online (virtual) jika kondisi *force majeure* (kejadian luar biasa) seperti pandemi, bencana alam dan sebagainya.
- d. Lokasi pelaksanaan KKN ditentukan oleh LPPM setelah berkoordinasi dengan pemerintah setempat
- e. Peserta KKN reguler adalah mahasiswa yang menempuh minimal 110 SKS.
- f. Bobot SKS Kuliah Kerja Nyata sebesar 4 SKS
- g. Evaluasi dan penilaian KKN dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan KKN/format penilaian KKN sebagai berikut:
- (1) Persiapan yaitu kegiatan pembekalan yang dilakukan sebelum mahasiswa melakukan kegiatan KKN. Indikator yang dinilai pada aspek ini adalah kehadiran mahasiswa pada kegiatan pembekalan.
 - (2) Perencanaan kerja yaitu diperoleh berdasarkan nilai hasil pendalaman dan rencana kerja program KKN.
 - (3) Pelaksanaan kerja yaitu diperoleh berdasarkan indikator keterlaksanaan program kerja yang telah disusun sebelumnya.
 - (4) Kemampuan interpersonal yaitu diperoleh berdasarkan indikator kerja sama, kerajinan, kedisiplinan, kreativitas, tanggungjawab dan sopan santun selama melaksanakan kegiatan KKN.
 - (5) Laporan yang diperoleh berdasarkan nilai laporan akhir individu.
- h. Sumber penilaian diperoleh dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

6. Tugas Akhir

- Tugas akhir (TA) dalam bentuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi adalah karya ilmiah dan kegiatan ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program sarjana dan pascasarjana sebagai syarat memperoleh gelar akademik.
- Tugas Akhir adalah karya ilmiah dalam bentuk laporan akhir dari pelaksanaan kegiatan program MBKM dan atau publikasi artikel yang disetarakan dengan skripsi.
- Skripsi, tesis dan disertasi adalah karya ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku dan bebas plagiasi.
- Evaluasi dan penilaian tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi dilakukan melalui pembimbingan, seminar/ujian.
- Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi diatur dalam Peraturan Akademik.

7. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

- Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- 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.
- 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.
- Hasil penilaian mata kuliah dapat diketahui oleh mahasiswa secara *online*.
- Standar kelulusan mata kuliah minimal nilai C untuk program sarjana dan minimal nilai B untuk program pascasarjana
- Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Tabel 3.3. Skala Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Rentang Nilai	Kategori	Nilai Huruf	Nilai Angka
85 - 100	Sangat Baik	A	4
70 - 84	Baik	B	3
55 - 69	Cukup	C	2
50 - 54	Kurang	D	1
0 - 49	Sangat Kurang	E	0

- 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.
- 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:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Dimana:

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

K_i = Beban Kredit SKS dari matakuliah yang telah diambil sejak semester pertama sampai semester saat itu

N_i = bobot nilai yang digunakan masing-masing matakuliah

- i. 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.
- j. Transkrip Nilai merupakan nilai kumulatif mahasiswa yang dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan.
- k. Yudisium dilaksanakan jika:
 - (1) Mahasiswa telah melaksanakan ujian tutup (skripsi, tesis, disertasi) dan harus dihadiri oleh peserta ujian
 - (2) Bagi peserta yang tidak hadir pada saat yudisium, maka yudisium ditunda pada pelaksanaan berikutnya.
 - (3) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK $\geq 3,00$.
 - (4) Mahasiswa program magister dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK $\geq 3,20$.
 - (5) Mahasiswa program doktor dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK $\geq 3,50$.
 - (6) Mahasiswa berhak mengikuti yudisium setelah menyerahkan bukti penyelesaian administrasi keuangan dan bukti penyerahan skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/sekolah pascasarjana/ perpustakaan UMPAR
 - (7) 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
- l. Predikat Kelulusan bagi mahasiswa program sarjana dan program pascasarjana sebagai berikut:

Tabel 3.4. 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 tahun	Pujian	IPK > 3,75 dan masa studi 1 tahun 8 bulan	Pujian	IPK > 3,75 dan masa studi 3 tahun 0 bulan

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

- (1) Program sarjana dengan masa studi 3 tahun 6 bulan
- (2) Program magister dengan masa studi 1 tahun 8 bulan
- (3) Program doktor dengan masa studi 3 tahun 0 bulan

8. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

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

$$N = \frac{a \times M1 + b \times M2 + \dots + z \times Mn}{a + b + c + \dots + z}$$

Keterangan:

- | | |
|-----------|---|
| N | = Nilai akhir matakuliah yang bersangkutan |
| M | = Perolehan nilai ujian (misal M1 nilai tugas, M2 nilai Ujian Sub Kompetensi, dan seterusnya) |
| Mn | = Perolehan nilai ujian akhir semester |
| a,b,...,z | = Faktor pembuat masing-masing ujian |

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

9. Wisuda

Kegiatan wisuda di UMPAR diselenggarakan 2 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:

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui yudisium fakultas dapat melakukan registrasi untuk wisuda secara on line melalui website wisuda.umpar.ac.id
- b. Melakukan foto ijazah di studio foto media center UMPAR
- c. Mengisi form pendaftaran wisuda secara lengkap dan benar

E. 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 autodebet 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 di paraf
- 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

- Setiap mahasiswa UMPAR wajib menjadi anggota perpustakaan
- 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/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/Direktur PPs, 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

Nomor Ijazah Nasional: 542012021000098
National Certificate Number: 542012021000098

014710

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 276/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2020
Letter of Decree Number: 276/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2020, Issued by National Accreditation Agency for Higher Education

IJAZAH – CERTIFICATE

Diberikan kepada - This is to certify that:

Nama - Name : IBRAHIM
Nomor Induk Mahasiswa – Student Identification Number : 216170002
Nomor Induk Kependudukan – Resident Identity Number : 7314051212950004
Tempat dan Tanggal Lahir - Place and Date of Birth : HQE KK, 14 DESEMBER 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 : STRATA SATU (S1), SARJANA PERTANIAN (S.P.) - Agriculture Graduate
Tanggal Yudisium – Date of Judicium : 5 MEI 2021 - May 5th, 2021
Nomor Keputusan Badan Akreditasi Nasional, Program Studi : 3038/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2016
Decree Number of National Accreditation Agency for Higher Education, Study Program

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, 25 Mei 2021 - May 25th, 2021

Dekan - Dean,
Dr. Nurhapsa, S.P., M.Si
NBM. 938 319

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

Contoh transkrip/daftar nilai:

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 276/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2020
Letter of Decree Number: 276/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2020,
Issued by National Accreditation Agency for Higher Education

DAFTAR NILAI - Transcription

Nomor Ijazah Nasional - National Certificate Number: 542012021000098

Diberikan Kepada - This is to Certify that:

Nama - Name : Ibrahim
Nomor Induk Mahasiswa - Student Identification Number : 216170002
Nomor Induk Kependudukan - Resident Identity Number : 7314051212950004
Tempat dan Tanggal Lahir - Place and Date of Birth : HQE KK, 14 Desember 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 : Strata Satu (S1) Sarjana Pertanian (S.P.) - Agriculture Graduate
Tanggal Yudisium - Date of Judicium : 5 Mei 2021 - May 5th, 2021
Nomor Keputusan Badan Akreditasi Nasional, Program Studi: 3038/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2016
Decree Number of National Accreditation Agency for Higher Education, Study Program

NO URT	KODE MK	MATA KULIAH	NILAI			MUTU (NKK)
			AM	HM	K	
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 1731	BOTANI	3	B	3	9
9	MKK 1706	DASAR-DASAR MANAJEMEN	3	B	2	6
10	MKB 1702	EKONOMI PERTANIAN	4	A	3	12
11	MPK 1717	SOSIOLOGI PERTANIAN	3	B	3	9
12	MKK 1729	STATISTIKA	4	A	3	12
13	MKK 1732	BAHASA INGGRIS	4	A	3	12
14	MKK 1701	PENGANTAR ILMU PERTANIAN	3	B	2	6
15	MKB 1703	MANAJEMEN AGRIBISNIS	3	B	3	9
16	MKB 1701	PENYULUHAN 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	KURIKULER	4	A	1	4
21	MKK 1710	PENGANTAR AGRONOMI	3	B	3	9
22	MKK 1733	ILMU TANAH	4	A	2	8
23	MKK 1736	METODE ILMIAH	4	A	3	12
24	MKK 1728	EKONOMI MIKRO	4	A	2	8
25	MKK 1736	PENGEMBANGAN MASYARAKAT	4	A	2	8
26	MKK 1735	KEPENDUDUKAN	3	B	3	9
27	MKK 1722	EKONOMI MAKRO	3	B	3	9
28	MKK 1719	PENGANTAR AKUNTANSI	4	A	3	12
29	MKB 1734	ILMU USAHA TANI	2	C	3	6
30	MKB 1718	PENGLOLAAN PASCAPANEN	4	A	3	12

01	02	03	04	05	06	07
31	MKK 1732	TATANIAGA 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	MPB 1705	KOPERASI DAN KEMITRAAN AGRIBISNIS	2	C	3	6
43	MPB 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	MPB 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 1725	PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH	3	B	3	9
51	MKK 1746	PEMBANGUNAN PERTANIAN	3	B	2	6
52	MKB 1723	PERENCANAAN DAN EVALUASI PROGRAM PENYULUHAN	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 KEPRIIBADIAN	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 SEMBILAN - Three point four	
PREDIKAT KELULUSAN - Academic Honor					SANGAT MEMUASKAN - Very Satisfactory	

JUDUL SKRIPSI :
PERSEPSI GENERASI MUDA (PEMUDA) TERHADAP KEGIATAN PERTANIAN PADA USAHATANI
PADI SAWAH DI KELURAHAN LELABATA KECAMATAN PANCA RIJANG KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG

Parepare, 25 Mei 2021 - May 25th, 2021

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

Dekan - Dean
Dr. Nurhapsa, S.P., M.Si
NBM. 938 319

 UNIVERSITA MUHAMMADIYAH PAREPARE <i>1. Jalan Ahmad Yani KM 8, Desaorep 97133 Sulawesi Selatan Indonesia Tel: (082) 2130 – Website: www.unpmu.ac.id</i>	
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH DIPLOMA SUPPLEMENT	
Nomor : SKP/UMPAR/2020/00001	
Gelar, Keperguruan, dan instansi asal (SKT) dan pencapaian pada Sertifikat Kualifikasi Nasional Indonesia (SKNI) dan Sertifikat Keperguruan Nasional (SKPN) dan/atau gelar atau pencapaian tingkat Sarjana dan/atau pencapaian pada SKNI dan/atau SKPN dan/atau pencapaian pada tingkat sarjana (pencapaian, dan pencapaian) dan/atau pencapaian <i>This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification Framework and/or Certification on the Recognition of Studies, Diploma, and Degree in Higher Education. The persons of the applicant is to provide a description of the nature, level, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which the Diploma Supplement is appended</i>	
1. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PENGANGGAP DIPLOMA Informasi Identifikasi diri sebagai Diploma Supplement	
NAMA LENGKAP / Full Name nama Mawati	TANGGAL LULUS / Date of Completion 28 September 2020
Tempat dan Tanggal Lahir / Place and Date of Birth Depotare, 12 Desember, 2000	NOMOR IJAZAH / Diploma Number LMR
NOMOR INDIK. MAHASISWA / Student Identification Number 25150107	GELAR / Award of Qualification Gelar Teknik (ST) <i>Doctor of Engineering (Subjek)</i>
2. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGSAH PROGRAM Informasi diri sebagai Penyelenggara	
IN PENYELANGGARAN PEMBERIAN Awarding Institution/ Center	
NAMA PENYELANGGARAN TINGGI Name of Institution	Lulus SMA dengan prestasi Graduated from Senior High School or similar level
Lulusan/Universitas/Depotare	SANKSI PENGANTAR IJAZAH Language of Introduction Indonesian
STATUS AKREDITASI PENYELANGGARAN TINGGI Institution Accreditation Status	SISTEM PENYELANGGARAN Grading System
A	Gelar : S1, S2, S3, S4, S5, S6, S7, S8, S9, S10, S11, S12, S13, S14, S15, S16, S17, S18, S19, S20, S21, S22, S23, S24, S25, S26, S27, S28, S29, S30, S31, S32, S33, S34, S35, S36, S37, S38, S39, S40, S41, S42, S43, S44, S45, S46, S47, S48, S49, S50, S51, S52, S53, S54, S55, S56, S57, S58, S59, S60, S61, S62, S63, S64, S65, S66, S67, S68, S69, S70, S71, S72, S73, S74, S75, S76, S77, S78, S79, S80, S81, S82, S83, S84, S85, S86, S87, S88, S89, S90, S91, S92, S93, S94, S95, S96, S97, S98, S99, S100, S101, S102, S103, S104, S105, S106, S107, S108, S109, S110, S111, S112, S113, S114, S115, S116, S117, S118, S119, S120, S121, S122, S123, S124, S125, S126, S127, S128, S129, S130, S131, S132, S133, S134, S135, S136, S137, S138, S139, S140, S141, S142, S143, S144, S145, S146, S147, S148, S149, S150, S151, S152, S153, S154, S155, S156, S157, S158, S159, S160, S161, S162, S163, S164, S165, S166, S167, S168, S169, S170, S171, S172, S173, S174, S175, S176, S177, S178, S179, S180, S181, S182, S183, S184, S185, S186, S187, S188, S189, S190, S191, S192, S193, S194, S195, S196, S197, S198, S199, S200, S201, S202, S203, S204, S205, S206, S207, S208, S209, S210, S211, S212, S213, S214, S215, S216, S217, S218, S219, S220, S221, S222, S223, S224, S225, S226, S227, S228, S229, S230, S231, S232, S233, S234, S235, S236, S237, S238, S239, S240, S241, S242, S243, S244, S245, S246, S247, S248, S249, S250, S251, S252, S253, S254, S255, S256, S257, S258, S259, S260, S261, S262, S263, S264, S265, S266, S267, S268, S269, S270, S271, S272, S273, S274, S275, S276, S277, S278, S279, S280, S281, S282, S283, S284, S285, S286, S287, S288, S289, S290, S291, S292, S293, S294, S295, S296, S297, S298, S299, S300, S301, S302, S303, S304, S305, S306, S307, S308, S309, S310, S311, S312, S313, S314, S315, S316, S317, S318, S319, S320, S321, S322, S323, S324, S325, S326, S327, S328, S329, S330, S331, S332, S333, S334, S335, S336, S337, S338, S339, S340, S341, S342, S343, S344, S345, S346, S347, S348, S349, S350, S351, S352, S353, S354, S355, S356, S357, S358, S359, S360, S361, S362, S363, S364, S365, S366, S367, S368, S369, S370, S371, S372, S373, S374, S375, S376, S377, S378, S379, S380, S381, S382, S383, S384, S385, S386, S387, S388, S389, S390, S391, S392, S393, S394, S395, S396, S397, S398, S399, S400, S401, S402, S403, S404, S405, S406, S407, S408, S409, S410, S411, S412, S413, S414, S415, S416, S417, S418, S419, S420, S421, S422, S423, S424, S425, S426, S427, S428, S429, S430, S431, S432, S433, S434, S435, S436, S437, S438, S439, S440, S441, S442, S443, S444, S445, S446, S447, S448, S449, S450, S451, S452, S453, S454, S455, S456, S457, S458, S459, S460, S461, S462, S463, S464, S465, S466, S467, S468, S469, S470, S471, S472, S473, S474, S475, S476, S477, S478, S479, S480, S481, S482, S483, S484, S485, S486, S487, S488, S489, S490, S491, S492, S493, S494, S495, S496, S497, S498, S499, S500, S501, S502, S503, S504, S505, S506, S507, S508, S509, S510, S511, S512, S513, S514, S515, S516, S517, S518, S519, S520, S521, S522, S523, S524, S525, S526, S527, S528, S529, S530, S531, S532, S533, S534, S535, S536, S537, S538, S539, S540, S541, S542, S543, S544, S545, S546, S547, S548, S549, S550, S551, S552, S553, S554, S555, S556, S557, S558, S559, S560, S561, S562, S563, S564, S565, S566, S567, S568, S569, S570, S571, S572, S573, S574, S575, S576, S577, S578, S579, S580, S581, S582, S583, S584, S585, S586, S587, S588, S589, S590, S591, S592, S593, S594, S595, S596, S597, S598, S599, S600, S601, S602, S603, S604, S605, S606, S607, S608, S609, S610, S611, S612, S613, S614, S615, S616, S617, S618, S619, S620, S621, S622, S623, S624, S625

NOMOR SK AKREDITASI PENDIDIKAN TRING Akreditasi : Akreditasi Lulusan Kurikulum		UJIAN STUDI (MODUL) Panjang length of Study
NAMA PROGRAM STUDI Name of Study Program		JUJUAN KUALIFIKASI SIKLUS KONE Level of Qualification in the National Qualification Framework
<u>Salah Dikirim</u> Electrical Engineering		Level II Level II
STATUS AKREDITASI PROGRAM STUDI Study Program Accreditation Status		JENIS DAN JUJUAN PENDIDIKAN LANJUTAN Access and Further Study
NOMOR SK AKREDITASI PROGRAM STUDI Study Program Accreditation's License Number		STATUS PROFESI (BILA ADA) Professional Status
JENIS DAN JUJUAN PENDIDIKAN Type and Level/Education		Insane Engineer
JENIS DAN JUJUAN PENDIDIKAN Type and Level/Education		
Akreditasi : <u>Salah Dikirim</u> (Strata I) Accredited and Accredited Degree		

1. INFORMASI TENTANG KUALITAS DAN HASIL YANG DICAPAI
Informing the Satisfaction and Outcomes Obtained

A. Capaian Pembelajaran	A. Learning Outcomes
Keagamaan	Attitude
Keagamaan	Knowledge

SURAT KETERANGAN PENGANTAR UASAM (Optional Supplement)

1000000 1000000 1000000

Karya Mahasiswa (No. 995-2/2019/MI/01.02/17-0000)	
Kelompok Umum	General Data
Kelompok Khusus	Specific Data

Home About Us Sitemap Privacy Policy Terms of Service	
B. Aktivitas, Prestasi, dan Penghargaan - Sertifikat Kompetensi - Penghargaan: Sikap dan Tanggung Jawab - Prestasi dan Penghargaan - Pengalaman Organisasi	B. Activity, Achievement and Award - Certification - Attitude Development and Responsibility - Achievement and Accolades - Organizational Experience

[illegible]

10 Kalender Akademik dan Kemahasiswaan

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 IV

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

4. Laboratorium Pertanian Terpadu
5. laboratorium Teknologi Hasil Peternakan
6. Laboratorium Agribisnis
7. Laboratorium Perikanan
8. Laboratorium Komputer
9. Laboratorium Bahasa
10. Laboratorium Microteaching
11. Laboratorium Matematika
12. Laboratorium Biologi
13. Laboratorium Site PNF
14. Laboratorium Gizi
15. Laboratorium CBT
16. Laboratorium Multimedia
17. Laboratorium Aplikasi
18. Laboratorium Telekomunikasi dan IoT
19. Laboratorium Produksi ternak
20. Laboratorium Mini Syariah
21. Laboratorium Hukum Green house
22. Green house
23. Experimental Farm
24. Laboratorium Struktur dan Bahan
25. Laboratorium Jalan dan Aspal
26. Laboratorium Mekanika Tanah
27. Laboratorium Hidrolika
28. Laboratorium Ilmu Ukur Tanah
29. Laboratorium Struktur dan Bahan
30. Laboratorium Listrik Dasar & Energi
31. Laboratorium Elektronika & Kendali
32. 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 buah mesjid dan 2 buah mushallah yang 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 Pusat Teknologi, Informasi dan Komunikasi (PUSTIKOM) 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 V

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 bertanggungjawab 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 III). Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Wakil Dekan III bertugas sebagai pembina dan koordinator kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang meliputi:

- a. **Penalaran dan keilmuan**
Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis 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 dapat berbentuk: Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS), Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI), Pengembangan Kreatifitas Mahasiswa, Mahasiswa Berprestasi (MAWAPRES), Presentasi Pemikiran Kritis Mahasiswa (PPKM), Corporate Education, dan kegiatan lain yang sejenis.
- b. **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, bela negara, 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.
- c. **Kesejahteraan**
Program yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental dan kerohanian mahasiswa berupa: beasiswa, asrama mahasiswa, kantin, klinik
- d. **Kepedulian Sosial**
Program ini bertujuan untuk meningkatkan pengabdian kepada masyarakat, menanamkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa, menumbuhkan kecintaan kepada 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.
- e. **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 dalamidang 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 musayawarah 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 Kemuhammadiyahan 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 bertanggungjawab 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 VI PENUTUP

Pedoman Akademik UMPAR ini menjadi pedoman bagi setiap program studi dilingkup UMPAR dalam penyelenggaraan program akademik. Buku ini diharapkan dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh civitas akademika dalam menjalani proses pendidikan dilingkup UMPAR.

Pedoman Akademik UMPAR memuat tentang sejarah, visi, misi, tujuan UMPAR, struktur organisasi tingkat universitas dan fakultas, sistem pendidikan dan pengajaran, fasilitas-fasilitas yang ada di UMPAR dan tentang kemahasiswaan. Pedoman Akademik ini berlaku selama tidak ada perubahan-perubahan kebijakan pemerintah dan kebijakan-kebijakan universitas.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Dengan demikian, kita dapat terus berinovasi dan meningkatkan kualitas pendidikan di Universitas Muhammadiyah Parepare.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan bimbingan dan kemudahan dalam setiap langkah kita untuk mewujudkan visi UMPAR, yaitu Visi: "Bergerak menjadi Universitas yang Unggul dan Islami melalui Inovasi untuk menghasilkan Sumberdaya Manusia yang Sejahtera Berbasis Kewirausahaan Digital (2044)".



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