

BUKU SAKU AKADEMIK



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PAREPARE

Sambutan Rektor

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga Buku Saku Universitas Muhammadiyah Parepare (UM Parepare) dapat selesai dengan baik.

Buku ini merupakan salah satu media mensosialisasi Persoalan akademik mahasiswa dilingkup UM Parepare kepada segenap civitas akademika, sehingga diharapkan semua unsur *Stakeholder* Internal dapat memahami masalah-masalah akademik

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku tersebut. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat-Nya kepada kita semua. Aamiin.

Parepare, 04 Muharram 1441 H
05 September 2018 M

Rektor
Ttd

Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, MS.
NBM: 493715

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala kemudahan dan kelancaran yang diberikan, sehingga penyusunan Buku akademik di lingkup UM Parepare dapat selesai.

Penyusunan Buku ini bertujuan untuk memberikan informasi kepada civitas akademika UM Parepare dan *Stakeholder* Internal lainnya, khususnya mahasiswa tentang masalah akademik di lingkup Fakultas dan Prodi sehingga mudah dipahami dan dapat terimplemantasi di lingkup UM Parepare. Ucapan terima kasih kepada semua pihak atas kerjasama dan dukungan yang diberikan selama penyusunan buku tersebut.

Semoga buku ini dapat bermanfaat untuk untuk kita semua.

Parepare, 04 Muharram 1441 H
05 September 2018 M

Tim Penyusun
Ttd

Dr. Andi Nuddin, M.Si.
(Wakil Rektor I)

Daftar isi

Sambutan Rektor	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
1. Tujuan Pendidikan	1
2. Administrasi Pendidkan	2
3. Kegiatan Kurikuler	7
4. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	11
5. Alih Program Studi & Alih Jenjang	15
6. Program Gelar Ganda.....	19
7. Program Kerjasama Pendidikan	23
8. Pelanggaran Akademik:	24
9. Sanksi	26

1. Tujuan Pendidikan:

Tujuan Pendidikan:

- a. Tercapainya lulusan yang memiliki kemampuan akademis, profesional dan berjiwa *entrepreneurship*
- b. Terwujudnya tata kelola penelitian yang berbasis IPTEKS
- c. Terwujudnya penerapan dan pengembangan hasil penelitian dan IPTEKS dalam kegiatan Pemberdayaan masyarakat
- d. Terwujudnya pemahaman dan penerapan Al-Islam dan kemuhammadiyah secara *kaffah* pada seluruh sivitas akademika dalam kehidupan berbangsa dan bernegara

Arah Pendidikan:

- (1) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana dan pascasarjana.
- (2) Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan memiliki keterampilan sehingga mampu memahami, menemukan, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah sesuai bidang keahliannya.
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dengan sikap dan perilaku sesuai dengan norma kehidupan masyarakat;
 - c. Mampu bersikap, berperilaku dan berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama di masyarakat;
 - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai bidang keahliannya.
- (3) Program pascasarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sebagai berikut:
 - a. Mempunyai kemampuan dalam mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui penerapan pendekatan dan metode ilmiah.
 - b. Mempunyai kemampuan pemecahan masalah sesuai bidang keahliannya berdasarkan kaidah ilmiah pada kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - c. Mempunyai keterampilan dan ketajaman analisis dalam pengembangan kinerja keilmuan.

Sistem Kredit Semester:

- 1) Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler dan 1 (satu) semester antara.
- 2) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari minimal 16 (enam belas) minggu perkuliahan termasuk ujian tengah semester dan akhir semester.
- 3) Sistem Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran per minggu per semester.
- 4) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum atau 4 (empat) jam praktik lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
- 5) Semester antara adalah satuan waktu kegiatan selama 8 – 9 minggu efektif yang terdiri dari 8 (delapan) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya termasuk 1 (satu) minggu penilaian dan penyelenggaraannya diatur dengan keputusan rektor.
- 6) Lama Jam Studi (LJS) adalah suatu waktu tatap muka yang lamanya 50 menit untuk perhitungan satu jam perkuliahan sebagai berikut :

Kegiatan/Matakuliah	Tatap Muka	Tugas Terstruktur	Tugas Mandiri	Lama Jam Studi (LJS)
Kuliah	1 x 50 menit	50 menit	50 menit	1
Seminar	1 x 50 menit	50 menit	50 menit	1
Praktikum	2 x 50 menit	100 menit	50 menit	2
PKL,PBL,dan PPL,KP	4 x 50 menit	100 menit	50 menit	4

- 7) Praktek Kerja Lapangan (PKL), Program Belajar Lapangan (PBL), Magang, dan Praktik Kerja (PK) adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.

Beban Kinerja Dosen (BKD)

- 1) Beban Kerja Dosen (BKD) dalam satu semester minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat ditambah kegiatan penunjang.
- 2) BKD satu SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh menit) per semester per minggu
- 3) Perhitungan beban belajar dalam sistem modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
- 4) BKD satu sks penyelenggaraan praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau proses pembelajaran lainnya setara dengan 170 menit per minggu per semester
- 5) Membimbing/menguji mahasiswa 3 orang per semester pada kegiatan praktek kerja lapangan setara dengan satu sks
- 6) Membimbing/menguji tugas akhir mahasiswa 3 orang per semester setara dengan satu sks
- 7) Ketentuan lebih lanjut tentang beban kerja dosen diatur dalam Keputusan Rektor

Kurikulum:

- 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu
- 2) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional
- 3) Kurikulum yang diterapkan dalam institusi diarahkan untuk memperoleh capaian pembelajaran (*learning outcome*) dengan kompetensi lulusan yang sesuai dengan level KKNI.

- 4) Kurikulum inti terdiri dari Kelompok matakuliah sebagai berikut :
 - a. Kelompok matakuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan bahan pembelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan bahan pembelajaran untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan kepribadian tertentu
 - c. Kelompok matakuliah keahlian berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan bahan pembelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaannya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai
 - d. Kelompok matakuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai
 - e. Kelompok matakuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan bahan pembelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- 5) Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan bahan pembelajaran sebagai bagian dari kurikulum pendidikan tinggi ditambah dengan kelompok ilmu lain yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan lingkungan dan kekhasan Universitas Muhammadiyah Parepare.
- 6) Masa peninjauan kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya empat tahun sekali untuk program sarjana dan sekurang-kurangnya dua tahun untuk program magister, sedangkan pengembangan kurikulum dapat dilakukan setiap tahun.

Struktur Mata Kuliah:

- (1) Struktur matakuliah terdiri dari matakuliah wajib, prasyarat dan pilihan.
 - a. Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa
 - b. Matakuliah prasyarat adalah matakuliah yang wajib ditempuh sebelum menempuh matakuliah bersyarat
 - c. Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang ditawarkan dan dapat dipilih mahasiswa dalam kurikulum program studi
- (2) Kelompok MPK adalah kelompok matakuliah yang wajib ditempuh sesuai distribusi matakuliah persemester.
- (3) Kelompok MPK terdiri atas :
 - a. Al-Islam dan Kemuhammadiyah
 - b. Bahasa Indonesia
 - c. Bahasa Arab
 - d. Pendidikan Pancasila
 - e. Pendidikan Kewarganegaraan
 - f. Ko-Kurikuler (dipilih salah satu diantaranya : HW, Kokam, Ke-Tapaksuci-an dan Darul Arqam Dasar)
- (4) Kelompok MBB terdiri atas matakuliah Ilmu Sosial Dasar, Ilmu Budaya Dasar, Ilmu Alamiah Dasar, KKN dan *English for Specific Purpose* (ESP), dan Kewirausahaan untuk menunjang *soft skill* mahasiswa
- (5) Matakuliah kewirausahaan menjadi matakuliah wajib bagi semua program studi jenjang sarjana untuk membentuk jiwa *entrepreneurship* mahasiswa

Beban dan Waktu Studi

- (1) Beban Studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus Empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan selama 8 (delapan) semester.
- (2) Beban studi Program Magister sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS setelah menyelesaikan Program Sarjana dan dijadwalkan selama 4 (empat) semester.
- (3) Calon mahasiswa Program Magister yang memilih program studi yang tidak sebidang dengan program studi asalnya, wajib mengikuti dan lulus Program Matrikulasi yang diadakan oleh Program Pascasarjana.
- (4) Beban studi untuk program Doktor sekurang-kurangnya 42 SKS yang ditempuh selama 6 semester
- (5) Waktu studi program sarjana adalah paling cepat 3,8 (tiga tahun delapan bulan) dan paling lama 7 (tujuh tahun), tidak termasuk didalamnya masa cuti akademik.
- (6) Waktu studi program Magister paling cepat 18 (delapan belas) bulan dan paling lama 4 (empat) tahun, tidak termasuk di dalamnya masa cuti akademik.
- (7) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu tersebut, dinyatakan *Drop Out (DO)*

Penyelenggara Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan adalah strukturisasi tugas, wewenang tanggung jawab dan hubungan kerja pelaksana akademik yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Pelaksanaan akademik yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan adalah sebagai berikut :
 - a. Wakil Rektor I bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Parepare
 - b. Direktur Pascasarjana bertanggung jawab dalam pelaksanaan pendidikan lingkup pascasarjana
 - c. Wakil Dekan I bertanggung jawab dalam pelaksanaan pendidikan lingkup Fakultas
 - d. Ketua program studi bertanggung jawab dalam pelaksanaan pendidikan di tingkat program studi
- (3) Wakil Rektor I bertugas menjabarkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Parepare serta menjamin penyelenggaraan pendidikan dengan berpedoman pada aturan yang ditetapkan.

- (4) Dalam menjabarkan atau menetapkan kebijakan pendidikan, Wakil Rektor I atas nama Rektor berwenang menetapkan mekanisme penyelenggaraan pendidikan berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Dekan I dibantu oleh Ketua Program Studi.
- (6) Dosen pengampuh matakuliah bertugas membina dan mengembangkan matakuliah, menyusun materi/bahan kuliah semester dalam bentuk RPS dalam melaksanakan perkuliahan serta mengevaluasi hasil belajar mahasiswa
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
- (8) Pengelola Laboratorium, studio/bengkel pada tingkat Universitas, bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan dan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (9) Pengelola Laboratorium, studio, bengkel kerja/workshop, klinik dan bank mini pada tingkat Fakultas, bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan dan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan I

2. Administrasi Pendidikan

Penerimaan Mahasiswa Baru:

- (1) Penerimaan mahasiswa dilakukan dengan sistem :
 - a. Jalur Undangan
 - b. Ujian Masuk Perguruan Tinggi (UMPT) yang diselenggarakan oleh Universitas
 - c. Penerimaan mahasiswa alih program /konversi
 - d. Program kerjasama/kemitraan
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh LPPA di bawah koordinasi Wakil Rektor I
- (3) Syarat, Prosedur dan ketentuan penerimaan mahasiswa baru diatur dalam peraturan Rektor

Registrasi:

Registrasi wajib dilakukan oleh calon mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Herregistrasi:

- (1) Herregistrasi wajib dilakukan oleh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare, baik mahasiswa program sarjana maupun pascasarjana.
- (2) Mahasiswa yang tidak herregistrasi dinyatakan non-aktif.
- (3) Mahasiswa yang non-aktif tetap dikenakan SPP semester bersangkutan.
- (4) Mahasiswa non-aktif tidak berhak mendapatkan layanan akademik.
- (5) Herregistrasi terdiri atas kegiatan administrasi keuangan dan administrasi akademik:
 - a) Administrasi Keuangan dilaksanakan dengan membayar kewajiban keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku
 - b) Administrasi Akademik dilaksanakan melalui pengisian KRS secara online hingga memperoleh KRS yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi
- (6) Mahasiswa yang memprogramkan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi wajib menyelesaikan administrasi keuangan dan administrasi akademik
- (7) Mahasiswa yang sudah ujian Tugas Akhir dan telah tercantum dalam Surat Keputusan Kelulusan dan/atau Yudisium tidak melakukan herregistrasi
- (8) Mahasiswa yang dinyatakan non-aktif tidak berhak mengikuti segala kegiatan kurikuler pada semester yang bersangkutan
- (9) Mahasiswa dapat aktif kembali dengan mengajukan permohonan kepada Rektor Melalui Wakil Rektor I
- (10) Izin aktif kembali hanya diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali selama studi di Universitas Muhammadiyah Parepare

- (11) Mahasiswa Program Sarjana yang berada pada semester 9 sampai 14 disebut semester lanjut
- (12) Mahasiswa Program Magister yang berada pada semester 5 – 8 disebut semester lanjut
- (13) Mahasiswa Program Doktoryang berada pada semester 9 – 12 disebut semester lanjut

Cuti Akademik:

- (1) Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik
- (2) Cuti akademik terdiri atas:
 - a. Cuti karena pengajuan mahasiswa yang bersangkutan
 - b. Cuti karena sanksi dicutikan yang terdiri atas keterlambatan atau kelalaian mahasiswa dalam melakukan herregistrasi
 - c. Cuti karena tidak mengembalikan KRS hingga batas waktu yang ditentukan
 - d. Cuti karena tidak membayar SPP sesuai dengan jadwal *autodebet* yang telah ditentukan
- (3) Cuti akademik secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dengan catatan tidak diambil secara berturut-turut.
- (4) Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester
- (5) Cuti akademik tidak berlaku bagi mahasiswa semester lanjut dan perpanjangan
- (6) Permohonan cuti akademik diajukan ke Wakil Rektor I paling lambat 1 (satu) minggu awal perkuliahan atau mengacu pada jadwal dalam kalender akademik.
- (7) Permohonan cuti akademik harus disertai dengan dokumen penunjang yang disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur
- (8) Cuti Akademik diberikan setelah mempertimbangkan batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan dan alasan-alasan lain yang disampaikan
- (9) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas masa studi
- (10) Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tidak berhak memperoleh layanan akademik
- (11) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tidak dibebankan pembayaran SPP pada semester yang bersangkutan
- (12) Surat Keterangan cuti akademik diterbitkan oleh Wakil Rektor I yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan ditembuskan kepada semua pihak yang terkait
- (13) Ketentuan cuti akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor.

3. Kegiatan Kurikuler

Perkuliahan:

- (1) Matakuliah dibina oleh seorang dosen dan/atau lebih pembina matakuliah yang kompetensinya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Matakuliah dengan tim pembelajaran (*team teaching*) di bawah tanggung jawab seorang dosen koordinator matakuliah yang memiliki jabatan fungsional atau kualifikasi pendidikan yang lebih tinggi.
- (3) Penanggungjawab mata kuliah pada program sarjana:
 - a. Dosen yang sudah memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan S3 dapat menjadi penanggung jawab mata kuliah secara mandiri.
 - b. Dosen yang sudah memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dengan kualifikasi pendidikan S2 dapat menjadi penanggung jawab mata kuliah secara mandiri.
- (4) Dosen yang belum memiliki jabatan fungsional, tidak dapat menjadi penanggungjawab mata kuliah secara mandiri
- (5) Pengangkatan asisten dosen
 - a. Dosen dapat dibantu oleh asisten dosen dalam membina matakuliah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi dan penanggungjawab matakuliah.
 - b. Penggunaan asisten dosen dapat dilakukan oleh dosen yang berpangkat Lektor Kepala bagi dosen yang bergelar Magister atau Lektor bagi dosen yang bergelar Doktor.
 - c. Pengangkatan asisten dosen ditetapkan dengan SK Dekan setelah mendapat persetujuan dari Rektor melalui Wakil Rektor I.
 - d. Asisten dosen adalah dosen yang berstatus dosen tetap dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare.
 - e. Asisten dosen tidak diperbolehkan menandatangani berita acara ujian.
- (6) Penanggungjawab mata kuliah pada program pascasarjana:
 - a. Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala dengan kualifikasi pendidikan S3 dapat menjadi penanggungjawab matakuliah secara mandiri.
 - b. Dosen yang memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan Lektor dengan kualifikasi pendidikan S3 dapat menjadi *team teaching* matakuliah dengan tanggung jawab maksimal 25% dari porsi pembelajaran/perkuliahan.
 - c. Dosen yang bergelar Guru Besar dengan kualifikasi pendidikan Doktor, dapat mengangkat Asisten Dosen dengan syarat sesuai dengan ayat (b).
 - d. Pengangkatan Asisten Dosen, ditetapkan dengan SK Direktorat atas persetujuan Rektor melalui Wakil Rektor I.
 - e. Asisten Dosen adalah dosen yang berstatus dosen tetap dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare.

- f. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka, tutorial, praktikum, praktik kerja lapangan, praktik kerja usaha, kuliah lintas fakultas/prodi, *studium generale*, kuliah tamu dan pendidikan jarak jauh (PJJ) yang diatur dengan ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan PJJ

Penyelenggara Pendidikan

- (1) Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Jumlah peserta matakuliah minimal 20 (dua puluh) orang mahasiswa.
 - b. Matakuliah tercantum dalam jadwal kuliah yang disahkan oleh Wakil Dekan I,
 - c. Matakuliah diampuh oleh dosen yang kompeten dan ditetapkan oleh ketua Program Studi
- (2) Kelas paralel dapat diadakan jika peserta matakuliah lebih besar 50 mahasiswa untuk bidang ilmu-ilmu sosial dan 40 mahasiswa untuk bidang ilmu pengetahuan alam dan ilmu terapan melalui ketetapan ketua program studi.
- (3) Pembatalan mata kuliah akibat ketidakcukupan peserta ditetapkan oleh ketua program studi atas kesepakatan dengan peserta matakuliah.
- (4) Mahasiswa yang dibatalkan matakuliahnya dapat mengikuti matakuliah lainnya atas persetujuan ketua program studi.
- (5) Pembatalan matakuliah oleh program studi dilakukan pada minggu ke 2-3 pada semester berjalan.

Proses Perkuliahan:

- (1) Setiap awal semester, dosen menyampaikan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang RPS dan modul praktikum untuk matakuliah yang membutuhkan praktikum.
- (2) Setiap kegiatan perkuliahan, dosen memeriksa dan mengisi presensi perkuliahan.
- (3) Jika dosen berhalangan hadir, yang bersangkutan harus:
 - a) Memberitahukan kepada pihak program studi dan peserta kuliah selambat-lambatnya sehari sebelum jadwal perkuliahan.
 - b) Jika secara tiba-tiba dosen berhalangan hadir karena sesuatu hal yang sangat penting, maka yang bersangkutan segera menyampaikan ketidakhadirannya kepada pihak program studi dan peserta kuliah
- (4) Jika dosen berhalangan hadir seperti pada butir (a) dan (b), maka dosen berkewajiban mengganti perkuliahan pada waktu lain atau dengan kegiatan terstruktur lainnya melalui kesepakatan dengan mahasiswa.
- (5) Pada masa perkuliahan, setiap dosen memberikan bahan ajar/materi ajar, tugas, dan evaluasi

- (6) Setiap dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan 16 kali pertemuan
- (7) Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan dalam satu semester sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka yang terselenggara.
- (8) Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 80% tidak berhak mengikuti ujian akhir semester dan dinyatakan tidak lulus (nilai E)

Pembimbing Akademik:

- (1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen tetap sebagai Pembimbing Akademik (PA) untuk membantu mahasiswa menyelesaikan pendidikannya tepat waktu
- (2) Setiap awal semester mahasiswa menyusun rencana studi yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara on line dibimbing oleh PA.
- (3) Setiap PA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa.
- (4) Bimbingan akademik oleh PA harus dilakukan di kampus.
- (5) Pengangkatan dosen PA ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usul ketua program studi.
- (6) Dosen PA bagi setiap mahasiswa berlaku sampai mahasiswa tersebut menyelesaikan studi.
- (7) Penggantian PA dapat dilakukan jika dianggap urgen dan atas persetujuan Dekan dengan alasan yang rasional.
- (8) Tata cara penetapan dan penggantian PA ditentukan dengan keputusan Rektor.

Partisipasi Kuliah:

- (1) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang telah melakukan herregistrasi
- (2) Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum, dan praktik kerja lapangan, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi 80% tatap muka karena sedang melaksanakan kegiatan kokurikuler di luar kampus dan/atau kegiatan lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan universitas dapat diberi ujian susulan
- (4) Tata tertib perkuliahan diatur dengan Surat Keputusan Rektor



- (1) Bobot SKS Kuliah Kerja Nyata sebesar 4 SKS yang dilaksanakan selama 2 (dua) bulan.
- (2) Evaluasi dan penilaian KKN dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan KKN/format penilaian KKN.
- (3) Jenis-jenis KKN diatur dalam kurikulum yang berlaku

Sistem Penilaian:

- (1) Proses pembelajaran dievaluasi melalui komponen kuis, penugasan, praktikum, UTS, UAS, dan partisipasi kuliah yang dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf.
- (2) Orientasi penilaian yang digunakan adalah Penilaian Acuan Patokan (PAP), dengan menetapkan nilai batas minimal kelulusan.
- (3) Hasil penilaian dapat diketahui oleh peserta kuliah secara *on line*.
- (4) Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

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

- (5) Hasil studi mahasiswa selama satu semester dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).

Kuliah Lintas Prodi:

- (1) Kuliah lintas program studi adalah bentuk pelayanan pembelajaran suatu matakuliah yang diselenggarakan antar program studi dalam satu fakultas.
- (2) Syarat penyelenggaraan kuliah lintas program studi ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor.

Praktikum:

- (1) Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dan pengetahuan melalui aplikasi teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah matakuliah atau bagian matakuliah tertentu.
- (2) Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam matakuliah

Ukuran Keberhasilan Studi:

- (1) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang dihitung berdasarkan nilai bobot hasil evaluasi masing-masing matakuliah (N), besar SKS masing-masing matakuliah (K) dan jumlah kumulatif matakuliah yang telah diambil (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

- (2) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung dari semua matakuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan.
- (3) Setiap lulusan program sarjana dan pascasarjana dinyatakan dengan predikat kelulusan yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan pujian dengan persyaratan masing-masing sebagai berikut:

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 – 3,74	Sangat Memuaskan	IPK 3,51 – 3,74
Pujian	IPK $\geq 3,51$ dan masa studi 8 semester, tidak ada nilai C	Pujian	IPK $\geq 3,75$ dan masa studi 4 semester	Pujian	IPK $\geq 3,75$ dan masa studi 6 semester



- (4) Nilai akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E yang disetarakan dengan angka 4, 3, 2, 1 dan 0.
- (5) Nilai akhir menunjukkan taraf penguasaan/kemampuan mahasiswa.

Yudisium dan Kelulusan:

- (1) Penetapan yudisium dan kelulusan mahasiswa, masing-masing fakultas/pascasarjana membentuk panitia yudisium yang terdiri atas:
 - a. Dekan/ Direktur PPs sebagai ketua,
 - b. Wakil Dekan I/ Sekretaris PPs sebagai sekretaris,
 - c. Ketua dan Sekretaris Prodi sebagai anggota.
- (2) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK \geq 2,76.
- (3) Mahasiswa program magister dan doktor dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK \geq 3,00.
- (4) Tanggal kelulusan program sarjana, magister dan doktor ditetapkan berdasarkan tanggal penyerahan skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/pascasarjana.
- (5) Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat diberikan kepada alumni program sarjana, magister dan doktor setelah penetapan tanggal kelulusan

Kuliah Tamu:

- (1) Kuliah tamu (*stadium generale*) adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk menambah pengetahuan sesuai bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan pengetahuan.
- (2) Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang dapat dilaksanakan oleh universitas/fakultas/program studi/pusat-pusat kajian dengan mendatangkan seseorang yang memiliki keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen dan mahasiswa.
- (3) Peserta kuliah tamu adalah dosen dan mahasiswa

Tugas Akhir Program Sarjana & Pascasarjana:

- (1) Tugas akhir (TA) adalah karya ilmiah dan kegiatan ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program sarjana dan pascasarjana sebagai syarat memperoleh gelar akademik.
- (2) Tugas Akhir pada Program Sarjana/pascasarjana berupa Skripsi, Tesis, Disertasi yaitu karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk desain penelitian, studi kasus dan pemecahan masalah keilmuan.
- (3) Penulisan tugas akhir disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
- (4) Evaluasi dan penilaian tugas akhir dilakukan melalui pembimbingan, karya tulis dan ujian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Surat Keputusan Rektor

Syarat Pembimbingan Tugas Akhir:

- (1) Syarat Pembimbing Tugas Akhir Program Sarjana:
 - a. Bersedia dan mempunyai waktu untuk membimbing
 - b. Pembimbing pertama sekurang-kurangnya berkualifikasi akademik S2 dan berpangkat akademik Lektor Kepala atau S3 berpangkat Lektor.
 - c. Pembimbing kedua sekurang-kurangnya berkualifikasi S2 dan berpangkat akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.
 - d. Penempatan posisi pembimbing I dan II memperhatikan relevansi keilmuan dan penguasaan metodologi penelitian dengan topik tugas akhir mahasiswa.
 - e. Pengangkatan pembimbing skripsi berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan atas usulan ketua program studi.
 - f. Setiap dosen dapat membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) orang persemester.
 - g. Dosen pembimbing dapat diambil dari luar program studi yang memiliki pengalaman sebagai peneliti dan penulis.
 - h. Penguji tugas akhir adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional sesuai bidang keahlian atau dosen yang memiliki kemampuan dalam metodologi penelitian.
- (2) Syarat pembimbing Tugas Akhir Program Magister:
 - a. Bersedia dan mempunyai waktu untuk membimbing
 - b. Pembimbing pertama sekurang-kurangnya memiliki jabatan Lektor Kepala dan berkualifikasi S3.
 - c. Pembimbing II sekurang-kurangnya memiliki jabatan Akademik Lektor dan berkualifikasi S3.
 - d. Penempatan posisi pembimbing I dan II memperhatikan relevansi keilmuan dan penguasaan metodologi penelitian dengan topik tugas akhir mahasiswa.

- f. Ujian tesis dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
 - g. Pengangkatan pembimbing tesis berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direktur atas usulan ketua program studi.
 - h. Untuk optimalisasi pembimbingan, maka setiap dosen hanya diperbolehkan membimbing maksimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa persemester dengan mempertimbangkan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dosen.
 - i. Pembimbing dapat diambil dari dosen di luar bidang studi, yang banyak memahami tentang metodologi penelitian dan memiliki pengalaman yang cukup memadai sebagai peneliti dan penulis.
 - j. Penguji ujian tesis adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional sesuai bidang keahlian atau dosen yang memiliki kemampuan dalam metodologi penelitian.
- (3) Syarat Pembimbing Tugas Akhir Program Doktor:
- a. Bersedia dan mempunyai waktu untuk membimbing
 - b. Komisi pembimbing terdiri atas 3 (tiga) orang dan sekurang-kurangnya satu orang diantaranya memiliki jabatan fungsional Guru Besar.
 - c. Pembimbing pertama sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan berkualifikasi S3
 - d. Pembimbing kedua dan ketiga sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor dan berkualifikasi S3
 - e. Ujian tesis dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
 - f. Pengangkatan pembimbing tesis berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direktur atas usulan ketua program studi.
 - g. Untuk optimalisasi pembimbingan, maka setiap dosen hanya diperbolehkan membimbing maksimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa persemester dengan mempertimbangkan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dosen.
 - h. Pembimbing dapat diambil dari dosen di luar bidang studi, yang banyak memahami tentang metodologi penelitian dan memiliki pengalaman yang cukup memadai sebagai peneliti dan penulis.
 - i. Penguji ujian disertasi adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Lektor dan memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan bidang kajian disertasi dan/atau dosen yang memiliki kompetensi dalam metodologi penelitian.

IPS		Beban Maksimum
< 2.00	.	14 SKS

4. Evaluasi Keberhasilan Studi

Program Sarjana:

- (1) Mahasiswa program Sarjana diperkenankan melanjutkan studi jika:
 - a. Pada akhir semester 3 (tiga), $IPK \geq 2,50$ tanpa nilai E.
 - b. Pada akhir semester 8 (delapan) telah lulus sekurang-kurangnya 120 SKS matakuliah dengan $IPK \geq 2,50$ tanpa nilai E.
- (2) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Sarjana jika telah menyelesaikan beban studi dalam program studinya dengan $IPK \geq 2,76$ tanpa nilai E dalam waktu maksimum 14 (empat belas) semester.
- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada Ayat (1) dan (2), tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan *Drop Out* (DO).

Program Magister:

- (1) Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan sekurang-kurangnya 15 SKS dan/atau $IP < 2,75$ di akhir semester 2 (dua) diberi peringatan.
- (2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila di akhir semester 3 (tiga) berhasil mendapatkan $IPK \geq 3,00$ dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 20 SKS.

Program Doktor:

- (1) Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan sekurang-kurangnya 15 SKS dan/atau $IP < 2,75$ di akhir semester 2 (dua) diberi peringatan
- (2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila di akhir semester 3 (tiga) berhasil mendapatkan $IPK \geq 3,00$ dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 20 SKS

Ijazah:

- (1) Mahasiswa yang telah menyerahkan skripsi/tesis/disertasi ke fakultas/pascasarjana berhak memperoleh transkrip akademik dan ijazah.
- (2) Pencetakan ijazah dapat dilakukan setelah seluruh persyaratan administrasi dan keuangan dipenuhi
- (3) Ijazah dan transkrip akademik dapat diambil setelah syarat administrasi akademik dan keuangan dipenuhi

5. Alih Program Studi & Alih Jenjang

- (1) Mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor dapat melakukan alih program studi.
- (2) Universitas Muhammadiyah Parepare dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain
- (3) Pendaftaran mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester.
- (4) Mahasiswa harus mengajukan permohonan kepada Rektor disertai surat keterangan pindah dan transkrip akademik selama studi di program studi asal
- (5) Mahasiswa alih program yang diterima wajib memenuhi aturan administrasi
- (6) Jumlah SKS yang dikonversi ditetapkan oleh Rektor setelah melalui proses pra konversi di program studi
- (7) Universitas Muhammadiyah Parepare dapat menerima lulusan program Diploma dari perguruan tinggi negeri maupun swasta.
- (8) Waktu pendaftaran alih program/alih jenjang selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu awal kuliah semester berjalan.
- (9) Pengaturan lebih lanjut tentang alih program studi/alih jenjang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

6. Program Gelar Ganda

- (1) Program gelar ganda dapat dilaksanakan antarprogram studi di dalam maupun di luar Universitas Muhammadiyah Parepare, baik di dalam maupun luar negeri.
- (2) Peraturan penyelenggaraan program gelar ganda ditetapkan dengan keputusan Rektor.

7. Program Kerjasama Pendidikan

- (1) Program kerjasama pendidikan adalah bentuk kerjasama penyelenggaraan pembelajaran dan alih kredit antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Peraturan penyelenggaraan program kerjasama pendidikan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

8. Pelanggaran Akademik:

Pelanggaran Akademik adalah perbuatan yang dilakukan mahasiswa dengan cara-cara sebagai berikut:

- (1) Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu lainnya
- (2) Pemalsuan, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa izin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, Surat Keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
- (3) Melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya dalam suatu kegiatan akademik.
- (4) Menyuyup, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
- (5) Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri.
- (6) Menyuruh orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain baik sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Parepare maupun dari luar Universitas Muhammadiyah Parepare untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain.
- (7) Bekerjasama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik.

Sanksi Akademik:

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti yang tercantum pada pasal 41 akan dikenakan sanksi:
 - a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
 - b. Pembatalan nilai ujian bagi matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - c. Tidak lulus matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - d. Tidak lulus semua matakuliah pada semester berjalan;
 - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari Universitas Muhammadiyah Parepare.
- (2) Lulusan Universitas Muhammadiyah Parepare yang karya ilmiahnya terbukti merupakan plagiasi maka gelarnya dicabut.
- (3) Peraturan tentang sanksi pelanggaran akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Penutup

- (1) Dengan berlakunya keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik No.312a/II.3.A.U/I/2018, maka keputusan Rektor No.471.a/II.3.A.U/I/2013 dinyatakan tidak berlaku
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur berdasarkan keputusan Rektor
- (3) Peraturan akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PAREPARE

Berilmu Amaliah, Beramal Ilmiah



Universitas Muhammadiyah Parepare



um.parepare



Website: umpar.ac.id
Portal Berita: umparmu.umpar.ac.id