

PEDOMAN AKADEMIK



SEPTEMBER 2020
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA





**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioremu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhbkl@gmail.com. Website: www:umbulukumba.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

NO : 751a/KEP/III.3/AU/F/2019

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2019**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. Bahwa berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, dipandang perlu mengesahkan Buku Pedoman Akademik, sebagai Pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- b. Bahwa untuk maksud tersebut sebagaimana tersebut pada poin a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah NO.02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- 6 Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diadakannya perubahan atau dicabut kembali keputusan ini

Ditetapkan di : Bulukumba
Pada tanggal : 05 Zulqaidah 1440 H
8 Juli 2019 M

Rektor,


Drs. Jumase Basra., M.Si
NBM. 656 989

Tembusan :

1. Wakil Rektor, I, II, III.
2. Dekan dalam lingkup UMB.
3. Ketua Prodi dalam lingkup UMB.

**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

No. Dok :

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	
Tanggal Terbit	:	
Jumlah Halaman	:	

Dibuat Oleh :		Periksa Oleh:	
			
Nama	Asdar, S.Pd., M.Pd	Nama	Immanuel Wahyudi Asbara, SP., MM
Jabatan	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik	Jabatan	Kepala Badan Penjaminan Mutu
Tanggal		Tanggal	

Disetujui Oleh :	
	
Nama	Drs. Jumase Basra, M.Si
Jabatan	Rektor
Tanggal	

Isi Dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

Jl. Ir. Soekarno No. 17 Telpn (0413) 81481 Bulukumba (Kampus 1)

Jl. Poros Bulukumba-Bantaeng KM.9 Kel.Mariorennu Kab.Bulukumba (Kampus 2)

Website: <https://umbulukumba.ac.id> Email : unmuhblk@gmail.com

**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
NOMOR:823a/KEP//III.3/AU/F/2020**

**TENTANG PERATURAN AKADEMIK
DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
DENGAN RAHMAT ALLAH SWT
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang efektif, efisien, dan berkelanjutan, dipandang perlu menetapkan peraturan akademik di Universitas Muhammadiyah Bulukumba

b. bahwa Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba, perlu adanya peraturan tentang Pedoman Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba tentang Peraturan Akademik di Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Mengingat : a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

d. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 507);

e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

f. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka

Kualifikasi Nasional Indonesia;

- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/ PEB/1.O/ B/ 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- m. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 176/KEP/I.O/D/2019 tentang Pemberhentian dan Nomor: 177/KEP/I.O/D/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba;

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Bulukumba pada 14 Januari 2021

Dengan Memohon Hidayah Allah SWT

Menetapkan PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA TENTANG PEDOMAN AKADEIK : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA TAHUN AKADEMIK 2021-2023.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Allah Swt, sehingga Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba dapat diselesaikan. Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) terus berusaha berbenah dan melakukan pengembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) di bidang akademik seiring dengan perubahan statusnya. Dalam melakukan pengembangan di bidang akademik, kami mengacu setidaknya pada tiga hal. Acuan pertama adalah ekspektasi masyarakat terhadap pendidikan tinggi. Masyarakat tidak hanya menginginkan alumni pendidikan tinggi yang sekedar memiliki gelar kesarjanaan yang dibuktikan dengan kepemilikan selembar ijazah ditambah selembar transkrip, tetapi memiliki nilai tambah (*value added*) pada aspek kognitif, psikomotor dan afektif, sehingga alumni mampu berkompetisi terutama di level regional maupun nasional. Kemudian acuan kedua adalah, regulasi yang dikeluarkan pemerintah utamanya dalam bidang pendidikan tinggi. Sedangkan acuan ketiga adalah harapan dan pedoman (qaidah) dari Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Dengan mengakomodasi semua ketentuan tersebut, seluruh rangkaian aktivitas akademik diharapkan menghasilkan alumni yang betul-betul berdaya saing. Dalam pandangan kami, alumni yang berdaya saing bukan sekedar dapat bekerja, tetapi yang mampu menciptakan ruang dalam dirinya bagi pengembangan dimensi rasa, karsa, dan cipta.

Akhirnya, semoga panduan akademik ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan proses akademik di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Bulukumba, 8 September 2020

Rektor

Drs. Jumase Basra, M. Si.

NBM 656989

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
SK REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
BAGIAN I PENDAHULUAN	1
1. Sejarah Singkat dan Perkembangan Universitas Muhammadiyah Bulukumba	1
2. Visi Misi Universitas	2
3. Dasar dan Tujuan.....	3
4. Penjaminan Mutu.....	4
BAGIAN II PERATURAN AKADEMIK	6
BAGIAN III ADMINISTRASI AKADEMIK.....	13
1. Input.....	28
2. Proses.....	28
3. Output	29
4. Bimbingan dan Konseling	29
BAGIAN IV FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG	30
1. Gedung Perkuliahan	31
2. Gedung Perkantoran	31
3. Laboratorium	31
4. Lembaga, Biro, Unit dan Fasilitas	31

BAGIAN 1

PENDAHULUAN

1. Sejarah Singkat dan Perkembangan Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Secara historis, Muhammadiyah merupakan sebuah bersyarikatan yang didirikan pada tanggal 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah atau 18 Nopember 1912 Masehi oleh K.H. Ahmad Dahlan. Muhammadiyah diakui sebagai badan hukum pertama kali oleh Pemerintah Kolonial Belanda dengan dasar Gouvernement Besluit 22 Agustus 1914 nomor 81. Pada masa pemerintahan Republik Indonesia, status hukum Muhammadiyah masih diakui berdasarkan Surat Direktorat Jenderal Pembinaan Hukum Departemen Kehakiman RI nomor J.A.5/160/4, dan terakhir dikuatkan oleh Surat Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tanggal 29 Januari 2004 Nomor C.2-HT.01.03.A.165 tentang Status Badan Hukum Perkumpulan Muhammadiyah.

Maksud dan Tujuan Muhammadiyah adalah menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. (lihat pasal 6 Anggaran Dasar Muhammadiyah) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Muhammadiyah melaksanakan Da'wah Amar Ma'ruf Nahi Munkar dan Tajdid yang diwujudkan dalam usaha di segala bidang kehidupan (lihat pasal Anggaran Dasar Muhammadiyah dan pasal 3 Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah), antara lain di bidang pendidikan sebagaimana sebagaimana ketentuan dalam Surat Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tanggal 24 Juli 1974 Nomor 23628/MPK/74 tentang Pernyataan Muhammadiyah Sebagai Badan Hukum yang bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran.

Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebelumnya bernama STKIP Muhammadiyah Bulukumba adalah salah satu Amal Usaha Muhammadiyah Bidang Pendidikan Tinggi yang sudah berdiri sejak 20 November 1966. Ijin pendirian yaitu Mendikbud RI, 059/ III-sws-66/82. Milad STKIP Muhammadiyah adalah 25 November dan kegiatan wisuda dilaksanakan setahun sekali. Adapun tokoh-tokoh Muhammadiyah Bulukumba yang memprakarsai berdirinya kampus ini antara lain: Drs. Andi Bakri T, Andi Mansur, B.A., dan lain-lain berhasil mewujudkan cita-cita pendirian Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Muhammadiyah Makasar Filial Bulukumba yang diresmikan langsung oleh Rektor IKIP Muhammadiyah Makasar Drs. Abd. Watif Masri.

Pada 1972 FIP IKIP Muhammadiyah Makasar Filial Bulukumba menjadi FIP Unmuh Makasar Filial Bulukumba, sampai 1974. Pada 1974 FIP Unimuh Makasar Filial Bulukumba berstatus Terdaftar dari Kopertis Sulawesi, Maluku & Irian Jaya dengan SK No 345/E-III/6-5Kpt/74 tanggal 10 Juli 1974. Pada 1981 mendapat Status Terdaftar (SK Mendikbud RI No: 048/0/1981). Berdasarkan SK Mendikbud No: 045/0/1985, tanggal 28 Januari 1985 tentang penyesuaian jalur, jenjang, dan program pendidikan serta penataan kembali nama unit Jurusan/Program Studi Status Terdaftar pada PTS dalam lingkungan Kopertis Wilayah IX, maka STKIP Muhammadiyah Bulukumba, terhitung tahun 1985/1986 diberi wewenang untuk menyelenggarakan Program Pendidikan jalur gelar S1 dan jalur non gelar D3 jurusan Ilmu Pendidikan dengan Program Studi PLS.

Berdasarkan SK Dirjen Dikti Depdikbud No: 144/ DIKTI/Kep/1996, tanggal 9 Mei

1996, STKIP Muhammadiyah Bulukumba memperoleh Status Terdaftar untuk jurusan: a. Bahasa dan Sastra Indonesia, Prodi Bahasa Indonesia; b. Prodi Biologi. Dengan Rekomendasi Kopertis Wil IX No: 3351/009/ KL/96, tanggal 13 Nopember 1996. diperoleh SK Dirjen Dikti tanggal 10 Agustus 2000 tentang pemberian Status Diakui kepada Program Studi PLS.

Selanjutnya, Program Studi Bahasa Inggris Juga mulai berdiri dan mendapatkan Nomor SK pendirian PS No.187/D/O/2010. Tanggal SK pendirian PS: 23 Nopember 2010. Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PS :Djoko Santoso Bulan & Tahun Dimulainya Penyelenggaraan PS:Nopember 2010. Nomor SK Izin Operasional:187/D/O/2010. Tanggal SK Izin Operasional : 23 Nopember 2010.

Sampai saat ini, STKIP Muhammadiyah Bulukumba Sebagai Amal Usaha Muhammadiyah baru saja beralih status menjadi Universitas Muhammadiyah Bulukumba berdasarkan SK Menteri Riset dan Dikti Nomor 416/KPT/1/2019. Universitas Muhammadiyah Bulukumba menaungi 3 fakultas dan 8 prodi, antara lain FKIP, Fakultas Sains, dan Fakultas Teknik.

2. Visi Misi Universitas

VISI

“Pada tahun 2038 Universitas Muhammadiyah Bulukumba Menjadi Universitas yang Menciptakan Entrepreneur Muslim Tingkat Nasional yang Unggul dan Berakhlakul Karimah”

MISI

- Menyelenggarakan pendidikan yang berbasis enterpreneur yang dilandasi nilai-nilai islam.
- Melakukan penelitian sesuai kompetensi keilmuan.
- Melaksanakan pengabdian masyarakat.
- Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi.

3. Dasar dan Tujuan

Universitas Muhammadiyah Bulukumba menyusun dan mengembangkan program berdasarkan pada:

- a. Pancasila dan UUD Negara RI Tahun 1945,
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Undang-undang no 11 tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

- f. Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- g. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- h. Permendikbud RI No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- i. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Adapun dalam kegiatan operasionalnya Universitas Muhammadiyah Bulukumba berpedoman pada:

- a. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PEB/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- b. Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- c. Peraturan-peraturan lain yang terkait.

Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah sebagai berikut.

- a. Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa interpreneur muslim.
- b. Menghasilkan penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun enterpreneur untuk kemaslahatan ummat.
- c. Terlaksananya pengabdian masyarakat di bidang IPTEK, enterpreneur, maupun bidang lainnya untuk kemaslahatan ummat.
- d. Mewujudkan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai pusat unggulan gerakan dakwah Muhammadiyah yang menghasilkan kader persyarikatan, kader umat, dan kader bangsa yang berakhlakul karimah, untuk menjadi pilar dalam masyarakat yang diridhai oleh Allah SWT.
- e. Terlaksananya kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan catur dharma perguruan tinggi.

4. Penjaminan Mutu

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap Perguruan Tinggi secara otonom untuk mengendalikn dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

UMB memiliki kebijakan mutu yang dituangkan dalam panduan mutu yang mengacu pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi. UMB bertekad untuk selalu menjalankan, meningkatkan, dan mengembangkan proses penjaminan mutu yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan. Kebijakan mutu bidang akademik di tingkat universitas didokumentasikan dalam buku pedoman kendali mutu akademik. Sedangkan pada tingkat fakultas didokumentasikan dalam dokumen Komisi Kendali Mutu Akademik (KKMA) dan program studi dalam dokumen Tim Koordinasi Kendali Akademik (TKKA) dan dokumen Evaluasi Mutu Internal (EMI). Sistem penjaminan mutu diterapkan melalui perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan.

Lingkup pemantauan dan evaluasi akademik dilakukan terhadap:

- a. Hasil belajar mahasiswa, yaitu untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar secara berkesinambungan.
- b. Nasional Program studi pada semua jenjang, yaitu untuk menilai pencapaian standar (SNPT) dan standar pendidikan tinggi lainnya.
- c. Pengembangan admosfir akademik melalui kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian dalam berbagai media publikasi ilmiah bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
- d. Penerapan kompetensi akademik keilmuan yang dikontribusikan bagi pengabdian kepada masyarakat.

Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 4 menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan, terdiri atas: standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Semua lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi wajib memiliki sikap:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara

- mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Sarjana (Level 6):

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi

PERATURAN AKADEMIK

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

1. Universitas Muhammadiyah Bulukumba selanjutnya disingkat UMB adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
2. Perguruan Tinggi Muhammadiyah adalah satuan pendidikan tinggi di lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertugas menyelenggarakan pembinaan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat menurut tuntunan Islam;
3. Rektor adalah pemimpin Tertinggi Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
4. Pimpinan UMB adalah Rektor dan Wakil Rektor;
5. Dekan dan Wakil Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan UMB yang mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu
6. Ketua Program Studi adalah pemimpin program studi dalam suatu jurusan/fakultas/program pendidikan di lingkungan UMB yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam salah satu jenjang pendidikan dibawah jurusan/fakultas/program pendidikan;
7. Akademik dalam peraturan ini adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran;
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di UMB dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang belajar di UMB.
10. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di UMB.
11. Registrasi akademik adalah kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktik/praktikum, ujian dan kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS Mahasiswa pindahan adalah:
 - a. Mahasiswa perguruan tinggi negeri dan swasta yang telah terakreditasi, yang pindah ke UMB pada program studi yang sama;
 - b. Mahasiswa UMB yang pindah ke program studi lain;
 - c. Mahasiswa perguruan tinggi luar negeri yang pindah ke UMB harus mendapatkan penyetaraan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
12. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggara program pendidikan

13. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS)
14. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa 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
15. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
16. 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 Tinggi.
17. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
18. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS, adalah kartu yang memuat daftar mata kuliah yang dipilih oleh mahasiswa dari sejumlah mata kuliah yang ditawarkan pada satu semester berdasarkan minat dan kemampuan.
19. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
20. Sistem Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) selanjutnya disingkat SPADA adalah implementasi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) pada perguruan tinggi yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan akses terhadap pembelajaran yang bermutu.
21. Indeks Prestasi Semester yang selanjutnya disingkat IPS, adalah angka yang menunjukkan prestasi hasil belajar mahasiswa pada semester tertentu.
22. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK, adalah angka yang menunjukkan prestasi hasil belajar mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
23. Kartu Hasil Studi, yang selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai hasil evaluasi, IPS dan IPK yang telah diperoleh seorang mahasiswa.
24. Dosen Pembimbing Akademik (Penasehat Akademik/PA) adalah dosen tetap pada Program Sarjana yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Dekan.
25. Capaian pembelajaran selanjutnya disingkat CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
26. Standar kompetensi lulusan selanjutnya disingkat SKL adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

27. Mata Kuliah Ciri Khusus yang selanjutnya disingkat MKCK adalah mata kuliah yang menjadi ciri khusus UMB sebagai lembaga pendidikan dan AIK.
28. Skripsi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa Program Sarjana (S-1) untuk mencapai gelar Sarjana dalam ilmu tertentu yang mendeskripsikan fenomena ilmu pengetahuan.
29. Sumbangan Pembinaan Pendidikan disingkat SPP adalah sumbangan penyelenggaraan pendidikan yang diwajibkan kepada mahasiswa hanya sekali selama menjadi mahasiswa.
30. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan disingkat BPP adalah dana yang diperoleh dari masyarakat dalam rangka mengelola dan menyelenggarakan pendidikan.
31. Cuti akademik adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Rektor dalam tenggang waktu tertentu dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan.
32. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penghentian studi sementara karena alasan tertentu atas izin Rektor dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sumberdaya Pembelajaran.
33. Pelanggaran akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
34. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap sivitas akademika yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan ketentuan pokok akademik ini.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN DAN SEBUTAN GELAR AKADEMIK
Pasal 2
Program Pendidikan

1. UMB menyelenggarakan Program Pendidikan Akademik;
2. Program Pendidikan Akademik adalah program pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
3. Program Pendidikan Akademik terdiri atas Program Sarjana;
4. Program Sarjana adalah jenjang pendidikan akademik setelah pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi;

Pasal 3
Gelar Akademik

1. Gelar Akademik tingkat sarjana pada Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dalam sebutan dan singkatan sebagai berikut:
 - a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan :
 - 1) Program Studi Pendidikan Non Formal, Sarjana Pendidikan disingkat S. Pd.
 - 2) Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, Sarjana Pendidikan disingkat S. Pd.
 - 3) Program Studi Pendidikan Biologi, Sarjana Pendidikan disingkat S. Pd.
 - 4) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Sarjana Pendidikan disingkat S. Pd.
 - b. Fakultas Sains
 - 1) Program Studi Peternakan, Sarjana Peternakan disingkat S. Pt.
 - 2) Program Studi Sains Aktuaria, Sarjana Sains disingkat, S. Si.
 - 3) Program Studi Kimia, Sarjana Sains disingkat, S. Si.
 - c. Fakultas Teknik
Perencanaan Wilayah dan Kota, Sarjana Teknik disingkat, S.T.
2. Program lain yang diselenggarakan kemudian oleh fakultas dan program studi tertentu diatur tersendiri.

Pasal 4
Sistem Kredit Semester

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
2. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara (SP);
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa 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;

4. Semester antara (SP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan:
Selama paling sedikit 4 (delapan) minggu setara dengan enam belas kali pertemuan termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
 - a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - b. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Blok adalah satu kesatuan pembelajaran yang berisi beberapa mata kuliah sejenis yang diintegrasikan menjadi satu kesatuan.
6. Sistem kredit semester pada dasarnya memberikan kepada mahasiswa kebebasan untuk memilih matakuliah-matakuliah yang akan diambil/ditempuh di antara matakuliah-matakuliah yang ditawarkan oleh Fakultas atau Program Studi yang bersangkutan;
7. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.

Pasal 5

Beban Belajar

1. 1 (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; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
4. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 6

Kurikulum

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
2. Kurikulum yang diterapkan adalah Kurikulum KKNI& Kurikulum Merdeka Belajar Sebagai Pilihan
3. Kurikulum Pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi

- terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional;
4. Kurikulum inti terdiri dari Kelompok mata kuliah sebagai berikut:
 - a. Kelompok matakuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
 - b. Kelompok matakuliah keilmuan dan ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu;
 - c. Kelompok matakuliah keahlian berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan 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 dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai;
 - e. Kelompok matakuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
 5. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dan kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta kekhasan Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
 6. Masa peninjauan kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sekali sedangkan pengembangan kurikulum dapat dilakukan setiap tahun;
 7. Setiap program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 8. Setiap program studi wajib mengembangkan sistem penjaminan mutu internal untuk memastikan terpenuhinya capaian pembelajaran program studi.

Pasal 7

Struktur Matakuliah

1. Struktur matakuliah terdiri dari matakuliah wajib, prasyarat, pilihan, dan pengayaan:
 - a. Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa;
 - b. Matakuliah prasyarat adalah matakuliah yang wajib ditempuh sebelum menempuh matakuliah yang memprasyarati;
 - c. Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang ditawarkan dan dapat dipilih mahasiswa dalam kurikulum program studi;
 - d. Matakuliah pengayaan adalah matakuliah lain yang dipilih mahasiswa untuk

memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang diinginkan.

2. Kelompok MPK dan MBB adalah matakuliah wajib UMB yang harus ditempuh sesuai distribusi matakuliah persemesternya;
3. Kelompok MPK terdiri atas Pendidikan Agama Islam (Al-Islam dan Kemuhammadiyah), Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia;
4. Kelompok MBB terdiri atas matakuliah Ilmu Sosial Budaya Dasar, Ilmu Kealamaniah Dasar, KKN;
5. Matakuliah pengayaan dapat diikuti dalam program studinya maupun lintas program studi di dalam maupun di luar UMB;
6. Kuliah pengayaan di luar UMB harus memperoleh persetujuan Rektor.

Pasal 8

Beban dan Masa Studi

1. Beban Studi program sarjana paling sedikit 144 sks, paling banyak 148 sks
2. Masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun tambah 1 tahun.

Pasal 9

Monitoring dan Evaluasi Pengembangan dan Penyelenggaraan Kurikulum

1. Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan (P4)
2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM).
3. Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun (P4).
4. Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun SPM.

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 10

Penerimaan Mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui :
 - a. Seleksi prestasi akademik;
 - b. Ujian masuk diselenggarakan oleh Universitas melalui Ujian Masuk Perguruan Tinggi (UMPT) UMB;
 - c. Penerimaan mahasiswa alih jenjang dan alih kredit;
 - d. Program kerjasama.
2. Syarat penerimaan mahasiswa diatur dalam peraturan tersendiri oleh LIPMB

Pasal 11

Registrasi

1. Hasil seleksi calon mahasiswa baru ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan diumumkan secara *online* dan/atau melalui media cetak.
2. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus wajib mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditetapkan.
3. Calon mahasiswa baru harus melalui proses verifikasi keabsahan dokumen persyaratan kelulusan sebagai mahasiswa baru UMB.
4. Registrasi wajib dilakukan oleh calon mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

Herregistrasi

1. Herregistrasi wajib dilakukan setiap semester oleh mahasiswa;
2. Mahasiswa yang tidak herregistrasi dinyatakan non-aktif;
3. 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 borang registrasi melalui internet secara online hingga memperoleh KSM.
4. Mahasiswa yang memprogram Tugas Akhir wajib menyelesaikan administrasi keuangan dan administrasi akademik;
5. Mahasiswa yang sudah ujian Tugas Akhir dan telah tercantum dalam Surat Keputusan Kelulusan dan atau Yudisium tidak wajib melakukan herregistrasi;
6. Mahasiswa yang dinyatakan non-aktif tidak berhak mengikuti segala kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan;
7. Mahasiswa Program Sarjana yang berada pada semester 9 (sembilan) sampai 14 (empat belas) disebut mahasiswa semester lanjut;

Pasal 13
Mahasiswa Pindah Studi

1. Mahasiswa Program Sarjana pada dasarnya dimungkinkan untuk pindah program studi yang mempunyai jenjang setara;
2. Pindah studi hanya dapat dilakukan pada semester ganjil;
3. Mahasiswa yang diperkenankan pindah studi hanya mahasiswa semester tiga;
4. Pengakuan terhadap matakuliah yang telah ditempuh ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi;
5. Peraturan lebih lanjut tentang pindah program studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 14
Mahasiswa Pindah Keluar

1. Universitas Muhammadiyah Bulukumba dapat mengizinkan mahasiswa UMB untuk pindah ke perguruan tinggi lain;
2. Mahasiswa yang akan pindah harus mengajukan permohonan dan menunjukkan surat kesediaan menerima dari kampus tujuan;
3. Pengaturan lebih lanjut tentang pindah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 15
Mahasiswa Pindahan

1. Penerimaan mahasiswa pindahan dilaksanakan pada setiap semester.
2. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa berasal dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi;
 - b. Calon mahasiswa harus berasal dari fakultas yang sama;
 - c. Telah mengikuti kuliah secara aktif di Perguruan Tinggi Asal, sekurang-kurangnya dua semester berturut-turut dengan IPK $\geq 2,75$ dan telah melulusi sekurang-kurangnya 36 SKS;
 - d. Masih terdaftar sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi asal saat mengajukan permohonan pindah ke UMB.
 - e. Data telah dimutasi oleh PT Asal
 - f. Transkrip Nilai dengan melampirkan kode matakuliah PTS asal
 - g. Membawa surat pindah dari PT Asal
 - h. Print out Data Mahasiswa pada Forlap Dikti PTS Asal
 - i. Transkrip Akademik pada PTS asal (harus sesuai dengan PDPT)
 - j. Melampirkan dokumen Surat keterangan dari PTS asal
3. Mahasiswa UMB yang akan pindah program studi pada setiap strata, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Tidak dalam status dikeluarkan dari UMB;

- b. Mengajukan permohonan tertulis atas persetujuan orang tua/wali mahasiswa kepada Pimpinan Fakultas untuk diteruskan ke Pimpinan Universitas;
 - c. Mendaftarkan diri pada Biro Administrasi Akademik sesuai dengan jadwal pendaftaran semester setelah permohonannya diterima.
4. Persetujuan atau penolakan terhadap permohonan seperti disebutkan pada ayat (2) poin b ditentukan oleh Dekan atas pertimbangan ketua jurusan/bagian/program studi, paling lambat 2 (dua) minggu sebelum kegiatan akademik berlangsung.
 5. Mahasiswa yang mengajukan pindah program studi dalam lingkup UMB atau pindah ke perguruan tinggi lain, wajib terdaftar sebagai mahasiswa paling sedikit satu tahun akademik.
 6. Seorang mahasiswa hanya diperkenankan pindah satu kali selama menjadi mahasiswa.
 7. Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Rektor.
 8. Prestasi akademik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diperoleh dari perguruan tinggi asal, diseterakan oleh Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian untuk selanjutnya disahkan oleh Pimpinan Fakultas.
 9. Sisa masa studi mahasiswa pindahan adalah selisih jumlah semester yang diperkenankan dengan jumlah semester yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal.
 10. Semester yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal sebagaimana dimaksud ayat (10) adalah semester yang diikuti secara nyata.

Pasal 16 **Cuti Studi**

1. Cuti Studi adalah berhenti studi sementara waktu;
2. Waktu cuti studi maksimal 2 (dua) semester dan permohonan ijin cuti diajukan tiap semester;
3. Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut-turut dan berstatus aktif;
4. Cuti tidak dapat dilakukan dua semester berturut-turut;
5. Cuti tidak berlaku bagi mahasiswa semester lanjut;
6. Permohonan cuti diajukan ke Wakil Rektor I, disertai dengan dokumen penunjang yang disetujui oleh orang tua/wali dan Ketua Jurusan/Program Studi;
7. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam batas masa studi;
8. Mahasiswa yang berstatus cuti studi tidak berhak memperoleh segala layanan akademik.

Pasal 17 **Mahasiswa Berhenti**

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari UMB dengan maksud pindah ke perguruan tinggi lain diberi surat pindah dan daftar nilai mata kuliah yang telah dilulusi dengan tetap memperhatikan prosedur yang berlaku.

2. Mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus menyelesaikan segala kewajibannya.
3. Mahasiswa yang telah mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa UMB.
4. Ketentuan mengenai tata cara pengunduran diri mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 18 **Mahasiswa Alih Kredit**

1. Mahasiswa yang mengikuti program alih kredit atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa di UMI.
2. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun dari luar negeri yang mengikuti program *sit in*, *credit transfer system*, *student exchange*, *doubledegree*, *twining program* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa alih kredit UMB.
3. Mahasiswa UMB selama mengikuti program *credit transfer system*, *doubledegree*, *twining program* di perguruan tinggi mitra kerjasama dibebaskan dari biaya pendidikan di UMB.
4. Mahasiswa yang mengikuti program sebagaimana pada ayat (1) dan ayat(3) wajib menyerahkan laporan hasil studi dan bukti sertifikat yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
5. Mahasiswa yang dinyatakan gagal dalam mengikuti kegiatan *twining program* atau *doubledegree*, tidak diakui sebagai mahasiswa *twining program* atau *doubledegree*.
6. Keikutsertaan dalam program *credit transfer system*, *twining program* atau *doubledegree* diperhitungkan sebagai masa studi.
7. Mahasiswa yang mengikuti *credit transfer system*, *twining program* atau *doubledegree* di perguruan tinggi mitra kerjasama tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.
8. Ijazah mahasiswa yang mengikuti *twining program* ditandatangani oleh Rektor UMB bersama Rektor Perguruan Tinggi mitra kerjasama.
9. Ijazah mahasiswa yang mengikuti program *doubledegree* ditandatangani oleh Dekan/Direktur PPs dan Rektor dari perguruan tinggi mitra kerjasama.
10. Mahasiswa UMB yang mengambil kuliah di perguruan tinggi lain dalam rangka *sit in/credit transfer system/studentexchange/dobeldegree/twining program* berstatus sebagai mahasiswa alih kredit dan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan di UMB selama menjalankan proses belajar di perguruan tinggi tersebut.
11. Semua beban biaya yang timbul padakegiatan sebagaimana ayat (10) ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 19
Mahasiswa Mangkir

1. Mahasiswa mangkir dua semester secara berturut-turut dinyatakan hilang statusnya sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa mangkir empat semester tidak secara berturut-turut dinyatakan hilang statusnya sebagai mahasiswa.
3. Masa mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.

Pasal 20
Biaya Pendidikan

1. Setiap mahasiswa wajib membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) sebelum mengisi KRS *online* untuk semester yang akan diikutinya.
2. Setiap mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan selain dikenakan biaya sebagaimana pada ayat (1) juga dikenakan pembayaran Sumbangan Pembangunan Pendidikan (SPP).
3. Pembayaran SPP mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dikenakan sekali pada tahun pertama sebagai mahasiswa UMB.
4. Besaran SPP dan BPP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
5. Mahasiswa yang pernah mangkir dan bermaksud ingin aktif kembali, diwajibkan untuk membayar BPP semester mangkirnya sebelum melakukan registrasi ulang.
6. Besaran SPP dan BPP bagi mahasiswa asing ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Rektor.
7. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang pada suatu semester dan bermaksud melanjutkan studi pada semester berikutnya diwajibkan membayar tunggakan dan/atau BPP semester yang tidak diikutinya.
8. Mahasiswa yang mendapatkan izin cuti akademik, tetap dikenakan pembayaran BPP sebesar 50%.
9. Mahasiswa yang dikenakan sanksi pemberhentian sementara (*skorsing*), tetap wajib membayar BPP selama masa *skorsing*.
10. Mahasiswa yang tidak membayar BPP 2 (dua) semester berturut-turut, dinyatakan putus studi (*drop-out*)

BAB IV
KEGIATAN AKADEMIK

Pasal 21
Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas dengan memperhatikan kalender akademik.
2. Jadwal dan dosen pengampu mata kuliah lintas program studi/fakultas ditetapkan oleh fakultas dan dikoordinasikan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan Sumberdaya Pembelajaran.
3. Keluasan dan kedalaman materi bahasan mata kuliah harus mendukung pencapaian tujuan Program Pendidikan Sarjana.
4. Penyajian/penyelenggaraan pembelajaran suatu mata kuliah hanya dapat diselenggarakan bila terjadwal dalam semester yang sedang berjalan dan diikuti oleh mahasiswa yang telah memprogramkan dalam KRS-nya. Matakuliah dibina oleh seorang dosen dan/atau lebih pembina matakuliah yang kompetensinya dapat dipertanggung-jawabkan;
5. Dosen yang mengampu matakuliah minimal memiliki kualifikasi S2 yang sesuai dengan prodi/ linear dan telah memiliki NIDN serta pangkat akademik;
6. Setiap mata kuliah harus memiliki RPS yang disusun oleh dosen atau tim dosen yang bersangkutan.
7. Dosen atau tim dosen wajib menyampaikan RPS dan tata tertib perkuliahan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
8. Monitoring perkuliahan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas dan dilaporkan ke Ketua Jurusan/ Program Studi untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam sistem informasi akademik.
9. Matakuliah dengan tim pembelajaran di bawah tanggung jawab seorang dosen koordinator matakuliah;
10. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk
 - a. tutorial, praktikum, praktik kerja lapangan/program pengenalan lapangan persekolahan/ praktek kerja nyata, praktik kerja usaha, kuliah lintas fakultas/jurusan/program studi, *studium general*, dan kuliah tamu.
 - b. Pembelajaran Daring dapat menggunakan Pembelajaran Bauran (*blended learning*) dengan memadukan beberapa model pembelajaran dan pengajaran yang dikombinasikan dengan media pembelajaran berbasis teknologi informasi sesuai target capaian pembelajaran lulusan.
 - c. Pembelajaran Daring merupakan satu bentuk yang terprogram dalam Rencana Pembelajaran, menekankan prinsip belajar secara mandiri, terstruktur dan terbimbing dengan menggunakan berbagai sumber belajar.
 - d. Pembelajaran Daring wajib menggunakan Platform *SPADA UMBULUKUMBA*, kecuali hal-hal tertentu dimungkinkan menggunakan platform lain dengan ketentuan harus sesuai dengan standar mutu UMB.

Pasal 22

Metode Perkuliahan

1. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik Mata Kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam Mata Kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran kelulusan;
2. Pembelajaran di Universitas Muhammadiyah Bulukumba menggunakan pendekatan *Student Teacher Integrated Learning System* (STILeS). Ada 6 pola integrasi yang menjadi ciri dari STILeS yaitu: a) Integrasi pembelajaran *Teacher Centered Learning* (TCL) dan *Student Centered Learning* (SCL); b) Integrasi penggunaan model-model pembelajaran dalam satu siklus pencapaian kompetensi mata kuliah; c) Integrasi Islam dalam pembahasan keilmuan; d) Integrasi *hard skill* dan *soft skill*; e) Integrasi hasil-hasil penelitian ke dalam sistem pembelajaran; dan f) Integrasi pembelajaran ke dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.
3. Metode pembelajaran meliputi; diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis riset, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 23

Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Jumlah peserta matakuliah antara 10 (sepuluh) hingga 60 (enam puluh) mahasiswa;
 - b. Matakuliah tercantum dalam jadwal kuliah yang disahkan oleh Wakil Rektor I;
 - c. Matakuliah diampu oleh dosen yang kompeten dan ditetapkan oleh Ketua Program Studi/Sekretaris/Bagian.
2. Kelas paralel dapat diadakan jika peserta matakuliah lebih besar 40 mahasiswa untuk bidang ilmu-ilmu sosial dan 35 mahasiswa untuk bidang ilmu pengetahuan alam dan ilmu terapan melalui ketetapan Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Kuliah Pakar/Tamu/Pleno dapat dilaksanakan dengan peserta lebih dari 60 mahasiswa.

Pasal 24

Proses Perkuliahan

1. Pada setiap awal masa perkuliahan setiap dosen memberitahukan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang rencana pembelajaran semester, Modul/Panduan Praktikum, sistem dan bobot penilaian yang dipakai serta *passing grade* yang ditetapkan;
2. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen memeriksa kehadiran mahasiswa dan

- mengisi jurnal pengajaran;
3. Apabila dosen berhalangan hadir, dosen yang bersangkutan:
 - a. Memberitahukan hal tersebut kepada pihak program studi dan peserta kuliah;
 - b. Menggantikan perkuliahan pada waktu lain atau menggantinya dengan kegiatan terstruktur ekuivalen melalui kesepakatan dengan peserta kuliah.
 4. Pada masa perkuliahan, setiap dosen menyampaikan bahan ajar, hasil penilaian tugas, dan ujian;
 5. Perkuliahan diselenggarakan minimal 70% (tujuh puluh persen) dari jadwal yang ditetapkan;
 6. Pada masa perkuliahan dosen memberikan remedial bagi mahasiswa yang tidak memenuhi sistem dan bobot penilaian matakuliah sebelum nilai akhir dikeluarkan;
 7. Ketentuan-ketentuan teknis tentang kegiatan perkuliahan dan aturan remedial diatur lebih lanjut oleh program studi.

Pasal 25

Semester Antara

1. Semester Antara adalah satuan waktu kegiatan perkuliahan selama 8 minggu efektif, yang diselenggarakan setahun sekali setelah semester genap berakhir.
2. Semester Antara merupakan bagian dari semester genap.
3. Penyelenggaraan pendidikan dan nilai yang diperoleh pada semester antara memiliki bobot yang sama dengan penyelenggaraan pendidikan dan nilai pada semester biasa.
4. Semester Antara dilaksanakan hanya untuk memberi kesempatan mahasiswa memperbaiki nilai dengan jumlah sks paling banyak 9 sks.
5. Semester Antara hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester genap tahun akademik berjalan.
6. Matakuliah yang disajikan pada Semester Antara ditetapkan oleh Ketua Jurusan.
7. Beban belajar dalam Semester Antara yang dihargai 1 sks setara dengan 340 menit per minggu per semester. Kegiatan pembelajaran dapat kuliah, responsi, tutorial, seminar atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.

Pasal 26

Pembimbing Akademik

1. Dalam rangka membantu mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu, maka setiap mahasiswa dibimbing seorang dosen tetap sebagai Pembimbing Akademik selanjutnya disebut PA;
2. PA adalah dosen dari program studi mahasiswa
3. Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama PA, dan rencana studi tersebut dituangkan dalam Kartu Rencana Studi selanjutnya disebut KRS, secara *on-line*;
4. Mahasiswa dapat meminta bantuan PA dalam hal mendapatkan informasi tentang program pendidikan di UMB, pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk

semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut akademik;

5. Setiap PA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa;
6. Bimbingan akademik oleh PA dilakukan di kampus maupun secara on line;
7. Proses bimbingan PA minimal 3x dalam satu semester;
8. Dalam hal tertentu fungsi PA dapat dialihkan ke Bimbingan Konseling.

Pasal 27 **Partisipasi Kuliah**

1. Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum, dan praktik kerja lapangan, Ujian Tengah Semester selanjutnya disebut UTS, Ujian Akhir Semester selanjutnya disebut UAS dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa;
2. Mahasiswa yang tidak mengikuti proses pembelajaran kurang dari 70% (tujuh puluh persen) tidak diperkenankan mengikuti UAS;
3. Keringanan terhadap Ayat (2) dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan Pimpinan UMB dan/atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter;
4. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir kuliah yang bersangkutan;
5. Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang gagal atau kurang dari kepatutan untuk lulus berhak untuk memperoleh pembinaan melalui remedial.

Pasal 28 **Sistem Penilaian**

1. Sistem penilaian yang digunakan di UMB adalah sistem penilaian komprehensif;
2. Orientasi penilaian yang digunakan adalah Orientasi Penilaian Acuan Patokan (PAP), dengan menetapkan nilai batas lulus yang dapat menggambarkan penguasaan materi perkuliahan yang dituntut;
3. Proses pembelajaran dinilai melalui kuis, tugas, praktikum, UTS, UAS, kehadiran dan partisipasi kuliah yang dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf;
4. Semua hasil penilaian dapat diketahui oleh semua peserta kuliah;
5. Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut :

Taraf Penguasaan (%)	Nilai Huruf	Nilai Numerik
>80,0	A	4
75,0 – 80,0	B+	3,5
70,0 – 74,9	B	3
60,0 – 69,9	C+	2,5
55,0 – 59,9	C	2
40,0 – 54,9	D	1
< 40,0	E	0

6. Hasil studi mahasiswa selama 1 (satu) semester dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi selanjutnya disebut KHS.

Pasal 29 Ukuran Keberhasilan Studi

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

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \cdot N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

2. Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yang dihitung dari semua nilai matakuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan;
3. Ukuran keberhasilan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari semua nilai matakuliah yang telah ditempuh;
4. Beban studi program Sarjana pada semester I (satu) dan II (dua) diberlakukan sistem paket, sedangkan semester III (tiga) dan semester berikutnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan acuan sebagai berikut :

IPS	Beban Studi Maksimum
$IPS \leq 2,75$	18 SKS
$2,76 \leq IPS \leq 3,49$	22 SKS
$IPS \geq 3,50$	24 SKS

5. Pemrograman matakuliah harus memperhatikan matakuliah prasyarat dengan nilai minimal D;

6. Semua matakuliah yang pernah ditempuh akan tetap diperhitungkan sebagai beban studi dan dicantumkan dalam daftar nilai (transkrip);
7. Matakuliah yang diambil ulang, nilai keberhasilan mahasiswa yang diakui adalah nilai yang terbaik.

Pasal 30

Kuliah Lintas Prodi/ Fakultas/ Perguruan Tinggi

1. Kuliah lintas program studi/ fakultas/ Perguruan tinggi adalah kegiatan pembelajaran matakuliah yang diselenggarakan oleh fakultas/program studi di lingkungan UMB atau perguruan tinggi lain sebagai bentuk pelayanan pembelajaran suatu matakuliah atau bagian matakuliah tertentu untuk fakultas/program studi/PT lainnya;
2. Kuliah lintas program studi adalah kegiatan pembelajaran suatu matakuliah yang diselenggarakan oleh jurusan dalam satu fakultas sebagai bentuk pelayanan pembelajaran suatu matakuliah atau bagian matakuliah tertentu untuk program studi lainnya;
3. Kuliah Lintas Universitas adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan PT lain sebagai bentuk pelayanan pembelajaran;
4. Syarat penyelenggaraan kuliah lintas program studi di lingkungan fakultas ditetapkan Dekan.
5. Syarat penyelenggaraan kuliah lintas fakultas dan Universitas ditetapkan oleh rektor

Pasal 31

Praktikum

1. Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah matakuliah atau bagian matakuliah tertentu;
2. Praktikum dilaksanakan di laboratorium, kebun percobaan, kandang, puskesmas, rumah sakit, dinas tata ruang, lingkungan hidup, sekolah dan/atau tempat lainnya;
3. Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam matakuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi dan/atau laboratorium;
4. Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh ketua jurusan/program studi bersama-sama kepala laboratorium;
5. Tata Tertib peserta praktikum (praktikan) ditetapkan oleh program studi bersama-sama kepala laboratorium.

Pasal 32

Praktik Kerja Lapangan

1. Praktik Kerja Lapangan selanjutnya disebut PKL/Magang/ PLP/ Aplikasi Lapang/ Praktik Kerja Nyata/ Asistensi Mengajar adalah matakuliah yang diselenggarakan untuk mahasiswa program sarjana dalam bentuk praktik keprofesian sesuai kompetensi professional;
2. Peserta PKL/Magang/ PLP/ Aplikasi Lapang/ Praktik Kerja Nyata/ Asistensi

Mengajar adalah mahasiswa aktif dan telah disetujui Ketua Program Studi/Kepala Laboratorium;

3. Bobot SKS PKL/Magang/Aplikasi Lapang/ Praktik Kerja Nyata/ Asistensi Mengajar paling sedikit adalah 2 SKS yang dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan untuk kegiatan selama 40 (empat puluh) jam/minggu atau setara 120 (seratus dua puluh) jam kerja yang dilakukan di tempat PKL; paling banyak 20 SKS yang dilaksanakan selama satu semester dilaksanakan di tempat PKL.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang PKL diatur oleh Fakultas/ Program studi dan Institusi terkait.

Pasal 33 **Kuliah Kerja Nyata**

1. Kuliah Kerja Nyata selanjutnya disebut KKN adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa program Sarjana yang merupakan perpaduan bentuk kegiatan pendidikan, penelitian lapangan dan pengabdian pada masyarakat;
2. KKN diselenggarakan oleh Universitas setiap semester dan harus ditempuh oleh mahasiswa program Sarjana dan dibimbing oleh Dosen Pembimbing KKN;
3. Peserta KKN adalah mahasiswa program sarjana pada semester VIII (Delapan) dan telah menempuh 138 (seratus) SKS, kecuali KKN Internasional;
4. Bentuk KKN dapat berupa KKN Reguler, KKN Tematik, KKN Profesi, KKN Integrasi, dan KKN Internasional.
5. Tempat melaksanakan KKN ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM);
6. Bobot SKS KKN sebesar 4 (empat) SKS yang dilakukan minimal 1 (satu) bulan dalam kampus dan 1 (satu) bulan di lokasi KKN;
7. Evaluasi dan penilaian KKN dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan KKN;
8. Ketentuan tentang KKN diatur lebih lanjut oleh LPPM; sedangkan KKN internasional diatur lebih lanjut oleh Kantor Urusan Internasional (KUI).

Pasal 34 **Kuliah Tamu**

1. Kuliah tamu 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/lembaga/unit/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;
4. Tata tertib peserta kuliah tamu ditetapkan penyelenggara program.

Pasal 35
Kegiatan Penelitian Mahasiswa

1. Mahasiswa Sarjana mengajukan rencana judul penelitian kepada Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian.
2. Judul penelitian yang dinyatakan bersyarat dan telah mendapatkan persetujuan kesediaan calon pembimbing, selanjutnya diusulkan kepada Pimpinan Fakultas
3. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing untuk menyusun proposal penelitian.
4. Bentuk, cakupan, dan kedalaman penelitian serta format skripsi pada suatu program studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan
5. Topik penelitian harus disetujui oleh dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
6. Penelitian dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Kampus UMB dan harus dibawah bimbingan pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
7. Pelaksanaan penelitian dan penyusunan karya tulis ilmiah/skripsi/tesis/disertasi harus dipantau dan dievaluasi oleh pembimbing utama.
8. Proses pembimbingan pelaksanaan penelitian dan penulisan karya tulis ilmiah/skripsi/tesis/disertasi harus dilaksanakan secara terstruktur di dalam kampus UMB, minimal 6 (enam) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam *Log-Book*.
9. Seminar proposal penelitiandan seminar hasil penelitian diatur dan ditetapkan oleh pimpinan fakultas/pascasarjana melalui usulan ketua jurusan/program studi/bagian.
10. Pelaksanaan ujian akhir karya tulis ilmiah/skripsi/tesis/disertasi ditetapkan oleh Pimpinan fakultas/program pascasarjana

Pasal 36
Kegiatan Penelitian Dosen

1. Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya sekali dalam setahun yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok yang dibiayai oleh universitas/fakultas/lembaga penelitian atau sumber dana lainnya.
2. Pengajuan kegiatan penelitian dilakukan oleh dosen melalui fakultas masing-masing.
3. Usulan penelitian harus disetujui oleh pimpinan fakultas serta diketahui oleh pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
4. Seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen sebagaimana disebutkan pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
5. Laporan penelitian harus disetujui oleh pimpinan fakultas serta diketahui oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melaporkan hasilnya kepada Rektor untuk menjamin mutu penelitian.

Pasal 37
Pengabdian Masyarakat

1. Setiap dosen wajib melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sekurang-kurangnya sekali dalam setahun yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok yang dibiayai oleh universitas/fakultas/lembaga PkM atau sumber dana lainnya.
2. Pengajuan kegiatan PkM dilakukan oleh dosen melalui fakultas masing-masing.
3. Usulan kegiatan PkM harus disetujui oleh pimpinan fakultas dan diketahui oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) .
4. Seluruh kegiatan PkM oleh dosen sebagaimana pada ayat (1) harus dilaporkan kepada LPPM.
5. Laporan kegiatan PkM harus disetujui oleh pimpinan fakultas dan diketahui oleh Ketua LPPM.
6. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melaporkan hasilnya kepada Rektor untuk menjamin mutu pengabdian.

Pasal 38
Program MBKM

1. setiap mahasiswa berhak mengikuti kegiatan MBKM
2. kegiatan MBKM terdiri atas delapan bentuk antara lain:
 - a. Pertukaran mahasiswa
 - b. Magang atau praktik kerja
 - c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan
 - d. Penelitian
 - e. Proyek kemanusiaan
 - f. Kegiatan kewirausahaan
 - g. Studi atau proyekindependen
 - h. Membangun desa atau kegiatan kerja nyata tematik (KKNT)
3. Mahasiswa berhak memilih kegiatan MBKM yang akan diikuti
4. Pengajuan Kegiatan MBKM dilakukan oleh mahasiswa ke prodi masing-masing.
5. Usulan kegiatan harus disetujui oleh kaprodi/dekan/rektor
6. Kegiatan MBKM didampingi oleh dosen pembimbing
7. seluruh kegiatan MBKM harus dilaporkan ke prodi
8. prodi melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
9. Ketentuan lebih lanjut diatur oleh prodi/ fakultas/ universitas

Pasal 39
Darul Arqam Dasar

1. Darul arqam dasar yang selanjutnya disebut DAD adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Universitas di bawah naungan komisariat IMM untuk membantu mahasiswa

dalam membentuk kepribadian dan memperbaiki ibadah berdasarkan himpunan tarjih dan falsafah hidup Muhammadiyah.

1. Mahasiswa baru program sarjana, baik reguler maupun alih jenjang/pindahan wajib mengikuti DAD;
2. Program DAD ditempuh selama 7 (tujuh) hari;
3. Jadwal dan peserta DAD ditetapkan oleh Komisariat;
4. Evaluasi dan penilaian DAD dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan DAD;
5. Mahasiswa yang tidak lulus dan atau belum mengikuti DAD wajib memprogram mengikuti pada tahun berikutnya;
6. Tata tertib peserta DAD ditetapkan oleh Komisariat.

Pasal 40

Pelatihan softskill dan Hard Skill

1. Pelatihan softskill dan hardskill adalah kegiatan yang dilaksanakan universitas dibawah naungan Lembaga CSSC untuk mengembangkan bakat mahasiswa dan menambah pengetahuan dan keterampilan di luar bidang ilmunya.
2. Mahasiswa wajib mengikuti pelatihan baik yang diselenggarakan oleh kampus maupun di luar kampus.
3. Jumlah point yang harus dikumpulkan adalah 500 setara dengan 1 SKS mata kuliah ekstrakurikuler.

Pasal 41

Tugas Akhir Program Sarjana

1. Tugas Akhir selanjutnya disebut TA adalah karya ilmiah dan kegiatan ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program sarjana sebagai syarat memperoleh gelar akademik;
2. Jumlah maksimal bimbingan tugas akhir bagi setiap dosen adalah 10 (sepuluh) mahasiswa tiap semester;
3. Tugas Akhir pada Program Sarjana berupa Skripsi yaitu karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk desain, penelitian, studi kasus dan pemecahan masalah keilmuan;
4. Penulisan skripsi disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku;
5. Evaluasi dan penilaian Skripsi dilakukan melalui pembimbingan, karya tulis dan ujian.
6. Skripsi dibimbing 2 (dua) orang pembimbing;
7. Pembimbing adalah dosen jurusan/program studi yang memiliki keahlian sesuai topik tugas akhir mahasiswa;
8. Pembimbing minimal memiliki Jabatan Akademik Asisten Ahli dan bergelar Magister (S2);
9. Ujian Skripsi dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program studi;
10. Ujian lisan skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen

pembimbing untuk diujikan.

11. Ujian lisan diselenggarakan oleh Panitia Ujian skripsi yang dibentuk oleh dekan.
12. Tim Penguji Skripsi adalah dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang tugas akhir yang diuji, terdiri atas 4 orang, 1 ketua penguji dan 3 anggota penguji yang diusulkan oleh ketua panitia ujian skripsi;
13. Ketua penguji adalah unsur pimpinan, Rektor, Warek, Dekan, Kepala Lembaga, atau Kaprodi;
14. Kelulusan Skripsi ditetapkan dan dibacakan oleh Ketua Penguji.
15. Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.

Pasal 42 **Kewajiban Pasca Ujian**

1. Mahasiswa yang telah ujian wajib menyelesaikan revisinya maksimal 1 bulan setelah ujian;
2. Setiap mahasiswa yang telah melakukan revisi skripsi wajib mengecek tingkat plagiasi tulisannya melalui Turnitin dengan tingkat kemiripan yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.
3. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi dinyatakan gugur dan wajib ujian ulang;
4. Mahasiswa yang telah melakukan revisi selanjutnya, mengesahkan lembar pengesahan ijazahnya, kemudian melakukan penyerahan skripsi.
5. Nilai tugas akhir akan dikeluarkan saat Yudisium.

Pasal 43 **Tata Tertib Perkuliahan**

1. Perkuliahan diikuti oleh mahasiswa yang sudah herregistrasi dan namanya tercantum dalam daftar peserta matakuliah;
2. Mahasiswa hadir 5 (lima) menit sebelum kuliah berlangsung;
3. Mahasiswa menandatangani daftar hadir kuliah;
4. Mahasiswa aktif dalam kegiatan perkuliahan kelas minimal 70% (tujuh puluh persen);
5. Mahasiswa aktif dalam kegiatan praktikum/skill laboratorium 90-100% (sembilan puluh sampai seratus persen);
6. Mahasiswa menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai rencana pembelajaran.
7. Mahasiswa dilarang:
 - a. Mengganggu proses perkuliahan;
 - b. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa.
8. Pelanggaran terhadap ayat (7) di atas, mahasiswa dikeluarkan dari ruang kuliah.

Pasal 44 **Tata Tertib Ujian Semester**

1. Membawa Kartu Ujian Mahasiswa (KUM) lengkap dengan foto dan disahkan oleh

- Pembimbing Akademik (PA)/Ketua Program Studi/Wakil Dekan I;
2. Telah melunasi administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 3. Mengisi/menandatangani daftar hadir;
 4. Berpakaian rapi;
 5. Hadir 10 (sepuluh) menit sebelum ujian berlangsung;
 6. Peserta Ujian Semester dilarang:
 - a. Mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung;
 - b. Membuka catatan, buku dan sejenisnya untuk ujian yang bersifat tutup buku;
 - c. Mencontoh, dan/atau saling mencontoh pekerjaan sesama peserta ujian;
 - d. Memberi maupun menerima keterangan lisan, tulisan maupun isyarat dan sejenisnya;
 - e. Menggunakan telepon selular dan peralatan komunikasi lainnya yang dapat memberi dan menerima informasi;
 - f. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa.
 7. Pelanggaran terhadap ayat (1) sampai (4) tidak diperkenankan mengikuti ujian;
 8. Pelanggaran terhadap ayat (6) diberi sanksi sebagai berikut:
 - a. Pelanggaran pertama terhadap salah satu butir tata tertib di atas, ujian dinyatakan gugur;
 - b. Pelanggaran kedua terhadap salah satu butir tata tertib di atas, semua ujian yang telah ditempuh dinyatakan gugur;
 - c. Pelanggaran ketiga terhadap salah satu butir tata tertib di atas, semua matakuliah yang ditempuh dinyatakan gugur dan memperoleh nilai E.
 9. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh Fakultas/ Program studi/ panitia ujian

Pasal 45

Tata Tertib Seminar Proposal

1. Ujian seminar proposal diikuti oleh mahasiswa aktif yang namanya tercantum dalam daftar peserta Ujian sesuai dengan keputusan kaprodi;
2. Persyaratan mengikuti ujian seminar proposal, minimal mahasiswa semester 7 (tujuh), telah mencapai sks sejumlah....., dan telah mengumpulkan naskah proposal yang telah disetujui pembimbing;
3. Peserta hadir 15 (lima belas) menit sebelum ujian berlangsung;
4. Peserta laki-laki/ perempuan berbaju putih, celana/bawahan gelap, bersepatu, dengan mengenakan jas almamater; perempuan mengenakan kerudung warna hitam;

Pasal 46

Tata Tertib Ujian Skripsi

5. Ujian Tugas Akhir diikuti oleh mahasiswa aktif yang namanya tercantum dalam daftar peserta Ujian Tugas Akhir sesuai dengan keputusan Dekan;
6. Persyaratan mengikuti ujian Tugas Akhir telah lulus semua matakuliah dan telah

- mengumpulkan naskah TA yang telah disetujui pembimbing;
7. Peserta hadir 15 (lima belas) menit sebelum ujian berlangsung;
 8. Peserta laki-laki/ perempuan berbaju putih, celana/bawahan gelap, bersepatu, dengan mengenakan jas hitam; perempuan mengenakan kerudung warna hitam;
 9. Peserta tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa dan alumnus UMB;
 10. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh Fakultas/ Program studi.

BAB V
EVALUASI KEBERHASILAN STUDI
Pasal 47
Program Sarjana

1. Mahasiswa program Sarjana diberikan surat peringatan oleh Program Studi jika pada akhir semester 2 (dua) belum memenuhi paling sedikit 25 (dua puluh lima) SKS dengan IP $\geq 2,5$ tanpa nilai E;
2. Mahasiswa program Sarjana diperkenankan melanjutkan studi pada semester berikutnya jika pada akhir semester 4 (empat) telah lulus minimal 40 (empat puluh) SKS dengan IP $\geq 2,0$ tanpa nilai E,
3. Pada akhir semester 8 (delapan) telah lulus minimal 138 (sembilan puluh) SKS matakuliah dengan IP $\geq 2,5$ tanpa nilai E;
4. Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Sarjana jika telah menyelesaikan beban studi dalam program studinya dengan IPK $\geq 2,5$ tanpa nilai E dalam waktu maksimal 14 (empat belas) semester, plus 1;
5. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada Ayat (2) dan (3) di atas tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi), terkecuali mahasiswa yang bersangkutan menurut evaluasi program studi dapat menyelesaikan perkuliahan sebelum habis masa studinya;
6. Kewajiban administrasi mahasiswa semester lanjut Program Sarjana diatur tersendiri.

Pasal 48
Kelulusan

1. Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban Studi dan kewajiban lainnya dengan IPK $\geq 2,50$ tanpa nilai E;
2. Kelulusan program Sarjana dinyatakan dalam yudisium yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor.

Pasal 49
Predikat Lulusan

1. Kepada lulusan program Sarjana, diberikan Predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian;
2. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan waktu penyelesaian studi dan dinyatakan sebagai berikut :
Predikat kelulusan Program Sarjana :
 - a. Memuaskan IPK 2,76 sampai 3,00;
 - b. Sangat memuaskan IPK 3,01 sampai 3,50;
 - c. Dengan pujian IPK lebih dari 3,50 dan lulus dalam masa studi maksimal 8 (delapan) semester.

Pasal 50
Yudisium dan Wisuda

1. Setiap mahasiswa yang telah ujian skripsi dan memenuhi kewajiban pasca ujian berhak mengikuti yudisium;
2. Setiap mahasiswa yang telah diyudisium, wajib mengikuti wisuda pada periode dan tahun akademik yang sama;
3. Penentuan Lulusan Terbaik tingkat Fakultas dan Universitas berdasarkan indeks dengan mempertimbangkan Indeks Prestasi Kumulatif, Lama Studi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan Nilai Skripsi lulusan Sarjana;

Pasal 51
Ijazah

1. Mahasiswa yang telah diyudisium dan diwisuda berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).
2. Pengambilan dokumen akademik sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dapat dipenuhi setelah syarat administrasi yang ditetapkan terpenuhi.

BAB VIII
PROGRAM KERJASAMA PENDIDIKAN
Pasal 52
Kerjasama Pendidikan

1. Program kerjasama pendidikan adalah bentuk kerjasama penyelenggaraan pembelajaran dan alih kredit antara UMB dengan perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri;
2. Peraturan penyelenggaraan program kerjasama pendidikan diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB IX

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 53

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 studi lainnya tanpa izin dari Pengawas atau Dosen Penguji;
2. Memalsu, 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. Menyupai, 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. Bekerjasama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik.

Pasal 54

Sanksi Pelanggaran Akademik

1. Mahasiswa yang melanggar Pasal 53 diberi sanksi Administrasi berupa:
 - 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 yang sedang berlangsung;
 - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari UMB.
2. Lulusan UMB yang karya ilmiahnya terbukti merupakan plagiasi, maka gelarnya dicabut;
3. Peraturan tentang Sanksi Pelanggaran Akademik diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB X PENUTUP

Pasal 55

1. Peraturan akademik sebelum peraturan ini dibuat masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini;
2. Fakultas dapat mengembangkan peraturan ini sepanjang tidak bertentangan dan harus sepengetahuan Rektor;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri;
4. Peraturan akademik ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Bulukumba
Pada tanggal, 20 Muharram 1442 H
08 September 2020 M
Rektor,

Drs. Jumase Basra, M. Si.
NUPN 9909913879

BAGIAN III

STANDAR OPERATING PROCEDUR

1. Input

Pelayanan akademik

Pendaftaran Mahasiswa baru → Lulus Seleksi → her-registrasi mahasiswa baru → Penerimaan mahasiswa baru → Perkuliahan (UTS, UAS, PLP/ magang, KKN Internasional) → Seminar proposal tugas akhir → Ujian Skripsi → Yudisium → wisudah

Pendaftaran mahasiswa baru

Pengambilan formulir → Pembayaran administrasi ke bank > seleksi (tes tulis, wawancara, dan mengaji) > lulus > her-registrasi persyaratan > kuliah

Alur mahasiswa pindahan

Mahasiswa pindahan > melapor ke prodi dan PDPT

Her-Registrasi mahasiswa baru

Mahasiswa lulus seleksi > membayar SPP, sumbangan pembangunan di Bank > menyerahkan bukti pembayaran SPP ke bagian keuangan dan prodi – menyerahkan bukti pembayaran SPP ke bendahara BPH >

Alur pemrograman KRS mahasiswa lama

Mahasiswa > membayar administrasi ke bank > konsultasi dengan PA> mengisi KRS > Kuliah

2. Proses

Pelaksanaan pembelajaran

Persiapan > pelaksanaan pembelajaran > evaluasi > penilaian > input nilai

Keterangan mahasiswa aktif

Mahasiswa > BAU dan keuangan > KTM > mengisi formulir > pembuatan surat keterangan > surat keterangan aktif

Cuti study

Mahasiswa > konsultasi ke prodi > penyampaian ke pangkalan data > persetujuan dekan, prodi, dan wali> penerbitan surat cuti > penyerahan surat cuti > cuti

Aktif kembali setelah cuti

Mahasiswa > komunikasi ke prodi > cek tunggakan > penyampaian ke pangkalan data > pembayaran semester > pengisian KRS > kuliah

Tidak izin cuti

Mahasiswa > konsultasi ke prodi > cek tunggakan > penyampaian ke pangkalan data > pembayaran semester > pengisian KRS > kuliah

Pindah ke perguruan tinggi lain

Mahasiswa > konsultasi ke prodi > cek tunggakan > persetujuan mahasiswa, wali, kaprodi, dekan dan perguruan tinggi sasaran > cetak transkrip akademik > menyerahkan formulir pindah ke BAU > penyerahan surat pindah dari BAU > selesai Pemrograman tugas akhir

Pemrograman tugas akhir

Mahasiswa > mengajukan judul ke PA > disetujui PA > penetapan dosen pembimbing oleh kaprodi > proses bimbingan > selesai

Ujian tugas akhir

Mahasiswa > persetujuan pembimbing > bebas tunggakan > bayar di bank > mendaftar ujian di prodi > ujian akhir

Yudisium

Pemberkasan data persyaratan yudisium > penerbitan SK oleh rektor > yudisium

Wisuda

Mahasiswa yang telah diyudisium > melakukan pembayaran > menyerahkan data alumni ke CSSC > mendaftar wisuda di prodi > pengambilan perlengkapan wisuda > geladi > wisuda

Standar prosedur legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai

Mahasiswa > membawa fotokopi ijazah dan transkrip > menunjukkan ijazah/transkrip > legalisasi oleh dekan/ rektor > pengambilan

3. Output

Alumni

Wisudawan > CSSC > IKA alumni

Penelusuran alumni

Alumni > CSSC > tracer study > prodi

4. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan konseling

Mahasiswa > CSSC > bimbingan konseling > selesai

Layanan kesehatan

Mahasiswa > mendaftar > pelayanan > selesai

Pengajuan Beasiswa

Mahasiswa > mendaftar ke prodi > melengkapi berkas > proses seleksi > pengumuman > kontrak beasiswa > BAU dan keuangan > selesai

BAGIAN IV

FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat, Universitas Muhammadiyah Malang telah membangun dan menyediakan fasilitas- fasilitas berupa:

1. Gedung Perkuliahan

Gedung perkuliahan terletak di kampus 2. Jumlah gedung sebanyak tiga yaitu gedung B, C, dan D. Jumlah ruang belajar adalah 18 ruangan.

2. Gedung Perkantoran

Gedung perkantoran ada 2 yaitu rektorat dan gedung C lantai 2.

3. Laboratorium

Laboratorium terletak di kampus 1 dan 2. Laboratorium yang terletak di kampus 2 adalah laboratorium peternakan sedangkan yang lainnya di kampus 1. Laboratorium yang terletak di kampus 1 adalah laboratorium Biologi, Laboratorium Kimia, sains aktuaria, dan PWK.

4. Masjid

Sarana ibadah ada dua yaitu musholah dan masjid. Musholah terletak di kampus 1 lantai 2, sedangkan mesjid terletak di kampus 2.

5. Perpustakaan

Perpustakaan ada satu terletak di gedung C lantai 2 kampus 2.

6. Fasilitas Olahraga

Fasilitas olah raga berupa lapangan futsal

7. Koperasi

Koperasi terletak di kampus 2 UMB

8. Rusunawa

Rusunawa terletak di kampus 2 UMB terdiri atas 40 kamar.

9. Hotel Sang Surya

Hotel ini terletak di jalan poros bulukumba bantaeng.

10. Lembaga dan Biro

a. Lembaga Penjaminan Mutu

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung C lantai 2.

b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung C lantai 2.

c. Lembaga CSSC dan Kajian Wanita

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung C lantai 2.

d. BAU dan Keuangan

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung rektorat lantai 2.

e. KUI dan Kerja Sama

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung rektorat lantai 2.

f. BAK

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung rektorat lantai 2.

g. Perpustakaan

Lembaga ini terletak di kampus 2 UMB, gedung C lantai 2.