

2020-2025

PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS SAINS



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BULUKUMBA



**FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

No. Dok 00200/03

Status Dokumen	:	Master	Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:		
Jumlah Halaman	:	36 Halaman	

Dibuat Oleh :		Diperiksa Oleh:	
			
Nama	Ardianto, S.Pd., M.Pd	Nama	Immawan Wahyudi, S.P
Jabatan	Dekan FSAINS	Jabatan	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 DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS SAINS**

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

**SURAT KEPUTUSAN
NO : 005c/KEP/FSAINS/III.3/AU/F/2020**

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS SAINS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2020**

DEKAN FAKULTAS SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin mutu, arah dan kelancaran pelaksanaan Catur Dharma Universitas Muhammadiyah Bulukumba, maka perlu disusun Pedoman Akademik Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- b. bahwa untuk itu 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 PP. No: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4 Pedoman PP Muhammadiyah No.: 02 / PED / I.O / B / 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- 5 Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
6. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SAINS TENTANG PEDOMAN AKDEMIK 2020 – 2025
- Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun 2020 - 2025, sebagaimana tercantum lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bulukumba
Pada tanggal : 28 Rajab 1441 H
23 Maret 2020 M


Ardianto, S.Pd.,M.Pd
NBM. 1167211

Tembusan:
1. Rektor
2. BPM

LOGO FAKULTAS	FAKULTAS SAINS	Kode Dokumen	00200/02
		Revisi	
		Tanggal Berlaku	23 Maret 2020
		Hal	36

Renop Fakultas Sains UMB

Tim Penyusun

Penanggung Jawab	:	Asdar, S.Pd.,M.Pd
Ketua Tim	:	Ardianto, S.Pd.,M.Pd
Sekretaris	:	Ulva Dianasari, S.Pt.,M.Si
Anggota	:	Saadatul Husna, S.Si.,M.Si
Anggota	:	

KATA PENGANTAR

DEKAN FAKULTAS SAINS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

Buku Pedoman ini memuat informasi tentang penyelenggaraan pendidikan, yang diperlukan sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa dan Karyawan di lingkup FSAINS Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk kelancaran pelaksanaan Chaturdarma Perguruan Tinggi. Penerbitan Buku Pedoman Akademik FSAINS Universitas Muhammadiyah Bulukumba Tahun Akademik 2019-2023 didorong oleh minat yang sangat tinggi oleh sivitas akademika untuk memiliki buku pedoman ini

Buku pedoman ini dapat diselesaikan berkat kerja keras dan penuh ketekunan yang sungguh-sungguh dari Tim Penyusun. Untuk itu, atas nama FSAINS Universitas Muhammadiyah Bulukumba saya mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi - tingginya kepada Tim Penyusun dan juga kepada semua pihak yang telah membantu sehingga Buku Pedoman Akademik FSAINS Universitas Muhammadiyah Bulukumba tahun 2019-2023 dapat diterbitkan Mudah-mudahan Buku Pedoman ini dapat bermanfaat.

Bulukumba, Maret 2020
Dekan,



Ardianto, S.Pd., M.Pd

NBM. 0903048803

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
Fakultas MIPA	6
Bab I	
1.1 Sejarah Singkat	6
1.2 Tujuan Pendidikan	6
1.2.1 Visi	6
1.2.2 Misi	6
1.2.3 Tujuan	7
1.3 Struktur Organisasi	7
1.3.1 Fakultas	7
1.3.2 Jurusan	8
1.3.3 Senat Fakultas	8
1.3.4 Unit-unit Penunjang	8
1.4 Sistem Kredit Semester	8
1.4.1 Sistem Penyelenggaraan Akademik	8
1.4.2 Kegiatan Akademik	10
1.4.3 Beban Studi	13
1.4.4 Bimbingan Akademik	14
1.4.5 Penilaian dan Evaluasi	15
1.4.6 Putus Studi (<i>Drop Out</i>)	18
1.4.7 Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) / <i>Stop Studi</i> (SO)	18
1.4.8 Perpindahan Mahasiswa	20
1.4.9 Yudisium (Kelulusan)	22
1.4.10 Wisuda	23
1.5 Kemahasiswaan dan Alumni	23
1.5.1 Organisasi Kemahasiswaan	23
1.5.2 Kegiatan Kemahasiswaan	24
1.5.3 Beasiswa dan Tunjangan Belajar	24
1.5.4 Alumni dan Lapangan Kerja	24
Bab II	
Jurusan Peternakan	
A Visi	25
B Misi	25
C Tujuan	25
D Staf Pengajar	25
E Laboratorium dan Unit Layanan	26
F Kurikulum	26

Bab III	Jurusan Kimia	
	A	Visi 29
	B	Misi 29
	C	Tujuan 29
	D	Staf Pengajar 29
	E	Laboratorium dan Unit Layanan 29
	F	Kurikulum 30
Bab IV	Jurusan Ilmu Aktuaria	
	A	Visi 33
	B	Misi 33
	C	Tujuan 33
	D	Staf Pengajar 33
	E	Laboratorium dan Unit Layanan 34
	F	Kurikulum 34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH SINGKAT

Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan salah satu dari fakultas baru yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 416/KPT/I/2019 tentang perubahan status Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Bulukumba menjadi Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Cikal bakal sebagai fakultas dimulai yaitu pada tanggal 21 Mei 2019 , bernama Program Sarjana Sains dengan tiga Jurusan, yaitu Peternakan, Kimia dan Ilmu Aktuaria.

Salah satu dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan di atas adalah adanya keinginan untuk membentuk suatu wadah yang khusus digunakan untuk menangani ilmu-ilmu dasar (basic sciences). Didasari pada kenyataan, bahwasanya proses pembangunan di berbagai bidang melalui pemanfaatan ilmu-ilmu terapan (applied sciences) sangat membutuhkan dukungan dari perkembangan dan penguasaan ilmu- ilmu dasar.

Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba kedepannya akan membuka membuka program studi baru yaitu Program Studi Agroteknologi, Agribisnis dan Biologi. Pembentukan beberapa program studi mendapat dukungan dari Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba

1.2 TUJUAN PENDIDIKAN

1.2.1 VISI

Menjadi Fakultas Sains yang unggul secara nasional dan berjiwa enterpreneur.

1.2.2 MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bertaraf nasional yang unggul dalam bidang sains yang berjiwa enterpreneur yang berlandaskan Al-Islam Kemuhammadiyahaan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang unggul pada bidang sains untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendukung pembangunan daerah dan nasional.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar- besarnya hasil penelitian di bidang Peternakan, Kimia dan Ilmu Aktuaria untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.

4. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaringan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.

1.2.3 TUJUAN

1. Menghasilkan sumberdaya manusia (lulusan) yang memiliki keunggulan akademik dan profesional dalam bidang sains. Berdaya saing di tingkat regional dan nasional serta memiliki jiwa interpreneur yang berlandaskan Al-Islam Kemuhammadiyah yang dapat diaplikasikan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Membina dosen dan tenaga kependidikan sampai kompetensi tertentu (professional).
3. Menghasilkan perangkat pembelajaran yang berkualitas.
4. Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang maksimal.
5. Menghasilkan penelitian yang unggul pada bidang sains untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendukung pembangunan daerah dan nasional serta cita-cita Muhammadiyah.
6. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya hasil penelitian di bidang Peternakan, Kimia dan Ilmu Aktuaria untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.
7. Terwujudnya tata kelola fakultas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi di Fakultas Sains terbagi atas beberapa unit yang memiliki fungsi dan peran masing-masing seperti berikut : Dekan, Ketua Program Studi, Dosen, Laboran dan Staf.

1.3.1 Fakultas

Fakultas merupakan unsur pelaksana sebagian tugas pokok Universitas dan dipimpin oleh Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Fakultas bertugas melaksanakan Caturdharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Al Islam Kemuhammadiyaan di samping harus pula melaksanakan pembinaan sivitas akademika dan kegiatan pelayanan administrasi. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan akan dibantu oleh Ketua Program Studi.

Dekan : Ardiyanto, S.Pd., M.Pd

1.3.2 Jurusan

Unsur pelaksana Caturdharma Perguruan Tinggi di bawah naungan Fakultas Sains dilakukan oleh program studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program studi yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Saat ini Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba memiliki tigaprogram studi.

i. Program Studi Peternakan

Ketua : Ulva Dianasari, S.Pt., M.Si

ii. Program Studi Kimia

Ketua : Saadatul Husna, S.Si., M.Si

iii. Program Studi Ilmu Aktuaria

Ketua : Nur Ahniyanti Rasyid, S.Si., M.Si

1.3.3 Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di Fakultas yang anggota-anggotanya terdiri dari Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, dan beberapa dosen sebagai perwakilan dari tiap jurusan. Senat Fakultas mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dasar di tingkat fakultas dan fungsinya adalah untuk memberikan pengarahan, pengaturan, pengawasan, pengembangan, penilaian dan pertimbangan kepada pimpinan fakultas. Senat dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam pekerjaan sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara para anggota senat.

(SK Dekan FMIPA No.196/KEP/III.3/AU/F/2020 Tanggal 3 Februari 2020)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Ardiyanto, S.Pd., M.Pd.	Ketua	Dekan Fakultas MIPA dan SAINS
2	Nur Ahniyanti Rasyid, S.Si., M.Si	Anggota	Unsur Pimpinan Prodi Ilmu Aktuaria
3	Saadatul Husna, S.Si., M.Si	Anggota	Unsur Pimpinan Prodi Kimia
4	Ulva Dianasari, S.Pt., M.Si	Anggota	Unsur Pimpinan Prodi Peternakan
5	Muh. Isbar Pratama, S.Si., M.Si	Anggota	Unsur Wakil Dosen

6	Dhian Eka Wijaya, S.Si., M.Si	Anggota	Unsur Wakil Dosen
10	Andi Waliana Syaggaf, S.Pt., M.Si	Anggota	Unsur Wakil Dosen

1.3.4 Unit Unit Penunjang

Selain struktur di atas, Fakultas MIPA dan SAINS juga membentuk beberapa unit penunjang untuk memperkuat pelayanan bagi civitas akademika yaitu laboran yang mengelola laboratorium melalui serangkaian kegiatan perancangan kegiatan laboratorium, pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, pemeliharaan/ perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja laboratorium, dan pengembangan kegiatan laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

1.4 SISTEM KREDIT SEMESTER

1.4.1 SISTEM PENYELENGGARA PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan pada Sistem Kredit Semester (SKS) dengan pengertian sebagai berikut:

a. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks).

b. Satuan Kredit Semester (sks)

Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum atau 4 jam kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.

c. Pengertian Satu Satuan Kredit Semester (1 sks)

Bagi mahasiswa, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu sebagai berikut:

- 1) 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen penyampai;
- 2) 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;
- 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh

mahasiswa secara mandiri, untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca bahan acuan.

Bagi dosen, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah bebankegiatan per minggu sebagai berikut:

- 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
- 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
- 3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

Pengertian satu satuan kredit semester (1 sks) untuk seminar, sama seperti satu satuan kredit semester (1 sks) pada perkuliahan.

Pengertian satu satuan kredit semester (1 sks) untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas praktikum atau kerja di laboratorium selama 2 sampai 3 jam per minggu dalam satu semester.

Untuk pelaksanaan kegiatan praktikum di lapangan dan sejenisnya, satu satuan kredit semester (1 sks) kerja lapangan dan sejenisnya adalah 4 sampai 5jam per minggu selama satu semester.

Untuk pelaksanaan penelitian, penyusunan skripsi, tesis dan sejenisnya, satu satuan kredit semester (1 sks) adalah 3 sampai 4 jam per minggu selama satu bulan atau 25 hari kerja.

d. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 minggu kegiatan akademis terjadwal meliputi kegiatan kuliah, ujian tengahsemester, minggu tenang, ujian akhir semester dan evaluasi.

1.4.2 KEGIATAN AKADEMIK

Kegiatan akademik dilaksanakan melalui kegiatan kuliah ceramah (kuliah umum), diskusi, seminar, penelitian, praktik lapangan, praktik laboratorium, praktik kerja lapangan, kuliah kerja nyata (KKN) dan pemberian tugas mandiri. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan.

Kegiatan perkuliahan dapat dilaksanakan secara e-learning, kuliah on-line, atau video conference dengan cara menggunakan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), paling banyak 4x perkuliahan.

a. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa;
- 2) Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop out*);

- 3) Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
- 4) Telah mengisi pendaftaran mata kuliah secara *on-line* dan menyerahkan print out Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang ditempuh ke sub- bagian akademik dan Jurusan/Program Studi.
- 5) Tidak dalam masa menjalani *skorsing*.

b. Frekuensi Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik pada suatu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap. Semester ganjil dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Desember, semester genap dimulai bulan Januari sampai dengan Juli. Jumlah perkuliahan satu semester adalah 16 kali dan paling banyak 20 kali pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 85% dari total pertemuan yang ditetapkan. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan paling banyak 2 (dua) kali pertemuan karena izin, dapat diberikan tugas yang terdokumentasi.

c. Semester Pendek

Kegiatan perkuliahan semester pendek dapat diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester genap. Penyelenggaraan pendidikan pada semester pendek mempunyai sistem yang sama dengan pelaksanaan semester regular, termasuk kegiatan seminar dan ujian akhir atau ujian komprehensif. Pelaksanaan semester pendek dilaksanakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu setara dengan enam belas kali pertemuan termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks dan sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan kuliah semester pendek disusun oleh pimpinan Fakultas dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Universitas. 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 lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara

d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik dilakukan pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas. Kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar jadwal yang ditetapkan dianggap batal dan tidak diakui sebagai kegiatan akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Kegiatan praktik lapangan, praktik kerja lapangan kuliah kerja nyata dapat diakui sebagai kegiatan akademik setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Fakultas.

e. Perubahan Mata Kuliah

Mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS dengan mata kuliah lain paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan

ini dilakukan dengan mengisi Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KPSM) secara *on-line*. Mata kuliah yang dibatalkan oleh mahasiswa tidak akan muncul dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

f. Praktikum

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. Praktikum dilaksanakan di laboratorium, kebun percobaan, kandang, puskesmas, rumah sakit, dinas tata ruang, lingkungan hidup, sekolah dan/atau tempat lainnya. Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam matakuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi dan/atau laboratorium. Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh ketua jurusan/program studi bersama-sama kepala laboratorium. Tata Tertib peserta praktikum (praktikan) ditetapkan oleh program studi bersama-sama kepala laboratorium.

g. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan adalah mahasiswa aktif dan telah disetujui Ketua Program Studi/Kepala Laboratorium. Bobot SKS PKL 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. Ketentuan lebih lanjut tentang PKL diatur oleh Fakultas/ Program studi dan Institusi terkait.

h. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

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, KKN diselenggarakan oleh Universitas setiap semester dan harus ditempuh oleh mahasiswa program Sarjana dan dibimbing oleh Dosen Pembimbing KKN, Peserta KKN adalah mahasiswa program sarjana pada semester VII (Tujuh) dan telah menempuh 138 (seratus) SKS, kecuali KKN Internasional, Bentuk KKN dapat berupa KKN Reguler, KKN Tematik, KKN Profesi, KKN Integrasi, dan KKN Internasional. Tempat melaksanakan KKN ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM); Bobot SKS KKN sebesar 4 (empat) SKS yang dilakukan minimal 1 (satu) bulan dalam kampus dan 1 (satu) bulan di lokasi KKN; Evaluasi dan penilaian KKN dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan KKN; Ketentuan tentang KKN diatur lebih lanjut oleh LPPM; sedangkan KKN internasional diatur lebih lanjut oleh Kantor Urusan Internasional (KUI).

i.

Kuliah Tamu

Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk menambah pengetahuan sesuai bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan pengetahuan. Peserta kuliah tamu adalah dosen dan mahasiswa. Tata tertib peserta kuliah tamu ditetapkan penyelenggara program.

j. Kegiatan Akademik Akhir Program

Bentuk kegiatan akademik akhir program berupa pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi. Pelaksanaan kegiatan ini harus dilakukan sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan para dosen pembimbing yang telah ditetapkan. Persyaratan menjadi dosen pembimbing ditetapkan oleh pimpinan Fakultas dengan mengacu pada peraturan dan perundangan yang berlaku.

1.4.3 BEBAN STUDI

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan sebagai berikut:

a. Ukuran Kemampuan

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

Satuan kredit semester selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1 - 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 – 2 jam kegiatan mandiri.

b. Besaran Beban Studi

Beban studi program pendidikan strata S1 (Sarjana) antara 144 – 148 sks dijadwalkan untuk 8 semester (dapat kurang dari 8 semester) dan maksimal 14 semester.

c. Beban Studi Per semester

Besaran beban studi per semester untuk program pendidikan S1, secara umum adalah sebagai berikut:

- 1) Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa baru pada semester pertama sebanyak 18 sampai dengan 24 sks.
- 2) Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) $IP \geq 3,50$ maksimal sebanyak 24 sks.
 - b) $2,76 \leq IP \leq 3,49$ maksimal sebanyak 22 sks.
 - c) $IP \leq 2,75$ maksimal sebanyak 18 sks.

1.4.4 BIMBINGAN AKADEMIK

Selama mengikuti pendidikan, mahasiswa dibantu oleh seorang dosen Penasihat Akademik (PA), yang ditetapkan oleh Fakultas berdasarkan usulan dari jurusan/program studi. Secara umum dosen PA bertugas memberikan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa sebagai berikut :

a. Peranan Penasehat Akademik (PA)

1. Membantu mahasiswa bimbingannya dalam mengenal minat, bakat, dan kemampuan akademiknya sendiri;
2. Membantu mahasiswa bimbingannya dalam merencanakan studi melalui pemilihan dan penetapan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester;
3. Memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya agar mempunyai ketabahan dan kemampuan dalam menghadapi kendala akademiknya, sehingga mahasiswa yang bersangkutan dapat menemukan sendiri penyelesaian masalah yang dihadapinya;
4. Membantu mahasiswa bimbingannya yang mempunyai masalah pribadi dan sosial agar dapat menyelesaikan sendiri masalah yang dihadapinya.

b. Fungsi Penasehat Akademik

1. Memonitor perkembangan mahasiswa bimbingannya dengan jalan mengevaluasi hasil belajarnya setiap semester;
2. Memberikan bimbingan secara intensif kepada mahasiswa bimbingannya yang pencapaian hasil studi semesternya relatif rendah dan atau menurun, sehingga mahasiswa yang bersangkutan menemukan sendiri jalan yang terbaik untuk meningkatkan hasil belajarnya;
3. Mengidentifikasi kendala akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya yang diperkirakan menjadi penyebab penurunan dan/atau rendahnya hasil studinya;
4. Membantu mahasiswa bimbingannya merencanakan studi per semester sesuai dengan hasil studi yang dicapai pada semester sebelumnya.

c. Kewajiban Pembimbing Akademik

- a. Membimbing mahasiswa sebaik-baiknya sesuai dengan yang ditugaskan Dekan;
- b. Mencari informasi dari ketua jurusan / ketua program studi tentang:
 - i. Daftar mahasiswa bimbingannya;
 - ii. Kartu hasil studi (KHS) terbaru mahasiswa bimbingannya;
- c. Menentukan jadwal bimbingan;
- d. Mempelajari masalah-masalah akademik, pribadi, dan sosial mahasiswa

- bimbingannya;
- e. Membicarakan hasil studi mahasiswa bimbingannya yang didapat pada semester sebelumnya;
 - f. Membicarakan rencana studi mahasiswa bimbingannya untuk diambil pada semester berikutnya;
 - g. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) mahasiswa bimbingannya pada waktu yang telah dijadwalkan oleh Universitas;
 - h. Memberikan pertimbangan kepada ketua jurusan/ ketua program studi bagi mahasiswa bimbingannya yang mengajukan permohonan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA);
 - i. Menyimpan arsip KRS, KPRS, dan salinan KHS mahasiswa bimbingannya;
 - j. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingannya dengan cara menjadwalkan pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya 3 kali dalam tiap semester;
 - k. Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingannya menjelang ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan akhir program; Mengadakan konsultasi dengan dosen-dosen lain yang mengasuh mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya;
 - l. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingannya kepada ketua jurusan/ ketua program studi;
 - m. Memonitor kembali hasil ujian semester yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.

1.4.5 PENILAIAN DAN EVALUASI

a. Penilaian Keberhasilan Studi

Penilaian keberhasilan studi dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Penilaian dilakukan melalui penyelenggaraan ujian tertulis ataupun lisan, serta pemberian tugas, ujian praktikum dan sejenisnya. Ujian dilakukan secara obyektif dan untuk memperoleh penilaian yang benar, perlu diselenggarakan ujian lebih dari satu kali, berupa kuis, ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS). Setelah mendapat penilaian berkas-berkas ujian tertulis agar dikembalikan kepada mahasiswa dan nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka kepada mahasiswa.

b. Pelaksanaan Ujian

- 1) Semua kegiatan ujian (kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester) diselenggarakan oleh dosen pengampu mata kuliah.
- 2) Jadwal kuis dan ujian tengah semester disesuaikan dengan jadwal perkuliahan biasa.
- 3) Jadwal ujian akhir semester ditetapkan oleh pimpinan Fakultas.

- 4) Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian semester karena alasan tertentu seperti sakit dapat mengikuti ujian susulan dengan persetujuan pimpinan Fakultas.

c. Sistem dan Bobot Penilaian Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktik

Sistem penilaian terhadap Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktikum diberikan dalam bentuk nilai angka dalam skala 0 s/d 100. Pembobotan terhadap nilai Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktikum dalam menetapkan nilai akhir ditetapkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, tergantung pada distribusi dari beban/materi yang diberikan. Secara umum distribusinya adalah:

- 1) 20 % - 35% nilai tugas dan kuis.
- 2) 20 % - 40% nilai ujian tengah semester.
- 3) 30 % - 45 % nilai ujian akhir semester dan praktikum.

d. Penetapan Nilai Akhir (NA)

Penetapan nilai akhir dilakukan dalam rangka evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa. Nilai Akhir (NA) dikelompokkan ke dalam bentuk huruf nilai A (4), A⁻ (3,7), B⁺ (3,3), B (3) B⁻ (2,7), C⁺ (2,3), C (1,7), C⁻ (1,7) D (1), dan E (0). Selain itu digunakan pula huruf T bagi nilai matakuliah tertentu yang belum lengkap. Apabila mahasiswa tidak dapat melengkapi nilai matakuliah dimaksud pada waktunya maka nilai T menjadi E.

Penetapan nilai akhir suatu kegiatan akademik dilakukan secara obyektif dengan berpedoman pada pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP). Dalam kondisi tertentu, penetapan nilai akhir dapat menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Normal (PAN) yang dikombinasikan dengan pendekatan PAP. Secara umum, kesetaraan patokan nilai angka skala 0 s/d 100 dengan nilai huruf adalah 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

Pengentrian nilai secara *on-line* dan penyerahan *print out* nilai oleh dosen pengampu mata kuliah selambat-lambatnya 10 hari setelah berakhir ujian matakuliah tersebut.

e. Perbaikan Nilai

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa dapat melakukan perbaikan nilai. Ketentuan perbaikan nilai secara rinci ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi dengan

ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang ingin memperbaiki satu atau beberapa nilai harus mengikuti kembali kegiatan akademik mata kuliah bersangkutan serta kegiatan akademik pendukung lainnya.
- 2) Mata kuliah yang diperbaiki nilainya tersebut harus tercantum dalam KRS mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Nilai yang berlaku adalah nilai mata kuliah yang terbaik.

f. Transfer Nilai Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang berasal dari mahasiswa pindahan dapat mengajukan transfer nilai mata kuliah yang telah diambilnya pada program studi/ perguruan tinggi asal. Usulan transfer nilai diajukan kepada Rektor melalui Fakultas dengan mengikuti ketentuan akademik yang berlaku.

g. Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks prestasi dibuat sebagai indikator keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik. IP dan IPK dicantumkan pada KHS setiap semester, sementara IPK merupakan IP kumulatif dari seluruh semester yang telah diikuti mahasiswa. Cara menghitung IP adalah:

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

K = beban studi (sks) mata kuliah yang diambil

N = bobot nilai mata kuliah (0 s/d 4) yang dicapai mahasiswa

h. Evaluasi Akhir Kegiatan Akademik

Evaluasi akhir kegiatan akademik dilaksanakan dalam rangka menetapkan kelulusan mahasiswa. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi:

- 1) Ujian Akhir Program
 - a) Ujian akhir program berbentuk ujian komprehensif atau pendadaran.
 - b) Ujian akhir program diselenggarakan oleh suatu panitia yang diangkat dengan surat keputusan Dekan.
 - c) Tim penguji berjumlah maksimum 5 orang dan minimum 3 orang, diketuai oleh seorang yang ditetapkan dengan SK Dekan. Anggota penguji terdiri dari pembimbing dan dosen penguji lainnya.
 - d) Anggota penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

2) Materi Ujian Akhir Program

Mahasiswa diuji secara komprehensif terutama hal-hal yang berhubungan dengan skripsi.

3) Mengulang Ujian

Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir program pada kesempatan pertama diberi kesempatan mengulang sepanjang batas waktu belajar maksimum belum terlampaui.

i. Evaluasi Kemajuan Prestasi Akademik

Dalam rangka upaya meningkatkan kualitas hasil pendidikan dan mendorong pencapaian prestasi yang optimal ditetapkan sanksi sebagai berikut:

- 1) Apabila seorang mahasiswa pada suatu periode perkuliahan menunjukkan jumlah kehadiran kuliah kurang dari jumlah yang ditetapkan, maka kepada mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
- 2) Apabila seorang mahasiswa pada suatu semester mendapat indek prestasi (IP) di bawah standar yang ditetapkan ($< 2,00$) maka kepada mahasiswa tersebut diberi peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/ Program Studi.
- 3) Apabila seorang mahasiswa selama 1 semester tidak menunjukkan kemajuan dalam penyusunan tugas akhir/skripsi yang telah dicantumkan pada KRS, maka kepada mahasiswa tersebut diberikan peringatan secara tertulis oleh Ketua Jurusan/ Program Studi

1.4.6 PUTUS STUDI (*DROP OUT*)

Mahasiswa Program Sarjana (S1) dinyatakan putus studi apabila pada masa akhir studi maksimal yang boleh ditempuhnya (14 semester), tidak mampu mengumpulkan jumlah sks sesuai dengan yang disyaratkan, atau telah mengumpulkan sks sesuai dengan yang disyaratkan akan tetapi mempunyai IPK $< 2,00$ atau mempunyai nilai E.

Mahasiswa yang dinyatakan putus studi (DO) tidak dapat diterima kembali untuk menjadi mahasiswa pada program sejenis di Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Penetapan putus studi (DO) dilakukan oleh Rektor setiap akhir tahun akademik atas usulan dari Fakultas/ Program Studi.

1.4.7 PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK (PKA) ATAU *STOP OUT* (SO)

Penundaan kegiatan Akademik (PKA), cuti kuliah, atau *stop out* (SO) adalah status mahasiswa yang berhenti sementara dalam mengikuti program pendidikan. Ketentuan PKA atau SO adalah sebagai berikut:

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.

Prosedur Pembayaran SPP

1. Bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama yang memiliki tabungan Mandiri Syariah dapat mentransfer/membayar biaya SPP langsung ke rekening Universitas Muhammadiyah Bulukumba melalui buku tabungan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Bagi yang tidak memiliki buku tabungan, harus mengambil blanko SPP ke Bank Mandiri Syariah
3. Waktu pembayaran ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan tercantum dalam kalender akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba tahun berjalan.
4. Bagi mahasiswa yang tidak membayar sesuai waktu yang ditentukan harus mengajukan Stop Out (Penundaan Kegiatan Akademik) melalui Sub Bagian Akademik Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Jika tidak mengajukan Stop Out.

Prosedur Pengambilan KRS/KPRS

1. Bagi mahasiswa yang mentransfer biaya SPP melalui Bank Mandiri Syariah mengambil KRS di Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan harus menyerahkan fotokopi bukti transfer atau rekening Koran, dan menunjukkan aslinya.
2. Bagi mahasiswa yang membayar langsung ke Bank Mandiri Syariah menggunakan blanko SPP, pada saat mengambil KRS di Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Sains harus menunjukkan asli bukti setoran SPP.
3. Pada waktu yang ditentukan untuk pengambilan KRS, mahasiswa harus menyerahkan fotokopi KRS semester yang sedang berjalan ke Sub. Bag. Akademik.

Prosedur Pembuatan Ijazah

1. Mahasiswa yang telah lulus sidang sarjana (alumnus) harus mengambil blanko/formulirnya di Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan. Setelah blanko diisi dan persyaratannya dilengkapi, blanko dan persyaratannya tersebut difotokopi sebanyak satu kali lalu diserahkan ke Fakultas Sains asli besertakopinya.
2. Berkas yang telah lengkap akan dikirimkan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai persyaratan untuk mencetak Ijazah. Setelah selesai dicetak Ijazah dikembalikan ke Sub Bagian Akademik Fakultas Sains untuk ditandatangani oleh alumnus yang bersangkutan. Kemudian Ijazah tersebut akan dikirim kembali ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk ditandatangani oleh Rektor.

3. Persyaratan ijazah dikumpulkan bersama dengan transkrip sementara yang di tanda tangani Dekan.
4. Ijazah dan Transkrip akan dibagikan langsung pada waktu wisuda.

Prosedur Pembuatan Transkrip Nilai

1. Alumnus melalui jurusan harus membuat transkrip nilai sementara sebanyak 2 (dua) eksemplar.
2. Transkrip nilai sementara pertama, diberi pasfoto sebanyak 1 (satu) lembar, untuk pegangan alumni sebagai transkrip nilai sementara.
3. Transkrip nilai sementara kedua, diberi pasfoto sebanyak 2 (dua) lembar, diserahkan ke Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Sains untuk diproses lebih lanjut.
4. Transkrip sementara harus di kumpulkan bersamaan dengan persyaratan ijazah.

Prosedur Pengajuan Izin Penelitian dan Kerja Praktek

Pengurusan izin untuk melakukan Penelitian, Praktek Kerja Lapang, penggunaan prasarana dan prasarana di luar jam kerja, dan pengambilan sampel, dilakukan mahasiswa dengan cara mengajukan permohonan izin ke Program Studi. Program Studi kemudian akan mengajukan permohonan izin yang bersangkutan ke Dekanat.

Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Masih Kuliah

Mahasiswa yang berkepentingan harus mengisi blanko/formulir isian di Biro Administrasi Umum Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Setelah blanko tersebut selesai diisi, diserahkan kembali ke Biro Administrasi Umum Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk diproses lebih lanjut.

1.4.8 PERPINDAHAN MAHASISWA

a. Perpindahan mahasiswa dari Universitas Muhammadiyah Bulukumba ke perguruan tinggi lain

Perpindahan dapat dilakukan oleh mahasiswa yang terdaftar pada semester yang sedang berjalan dan sedikitnya telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 semester. Usul perpindahan diajukan kepada Rektor melalui Fakultas. Bagi mahasiswa yang telah disetujui perpindahannya tidak dapat pindah kembali ke Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

b. Perpindahan mahasiswa dalam Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Mahasiswa dapat pindah dari satu program studi ke program studi lain dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Pindah program hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan program Ketua

Program Studi asal dan Ketua Program Studi Tujuan.

- 2) Telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya dua semester dan minimum telah mengumpulkan 26 sks.
- 3) Mencapai $IPK \geq 2,25$ (bagi S1)
- 4) Disetujui pimpinan Fakultas/Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
- 5) Bersedia memenuhi semua ketentuan administrasi dan keuangan yang berlaku pada program studi yang dituju.
- 6) Penetapan persetujuan perpindahan dilakukan oleh Rektor, dengan mempertimbangkan, “passing grade”, seleksi masuk, akreditasi program, daya tampung yang tersedia dan lain-lain.

c. Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Universitas Muhammadiyah Bulukumba hanya dapat menerima mahasiswa pindahan pada program studi yang sama yaitu 1) Memiliki akreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju, dan 2) Kepindahan diajukan karena alasan mutasi dinas orang tua/wali serta dengan bukti yang kuat tentang perlunya kebersamaan (ketergantungan) mahasiswa yang bersangkutan dengan orang tua/wali-nya. Persyaratan perpindahan ini adalah:

- 1) Tidak dikeluarkan dari perguruan tinggi asal karena sebab-sebab tertentu dibuktikan dengan surat keterangan dari Rektor bersangkutan.
- 2) Tersedia sisa masa studi yang dianggap rasional untuk menyelesaikan pendidikannya di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- 3) Memenuhi persyaratan akademik dan keuangan yang ditetapkan oleh Fakultas.
 - a) Bagi mahasiswa program S1 yang telah mengikuti kegiatan akademik selama dua semester di perguruan tinggi asal harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 26 sks dengan $IPK \geq 2,50$ atau yang ditetapkan oleh program studi.
 - b) Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik selama 4 semester di perguruan tinggi asal harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 52 sks dengan $IPK \geq 2,50$ atau yang ditetapkan oleh program studi
 - c) Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik selama 6 semester di perguruan tinggi asal harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 78 sks dengan $IPK \geq 2,25$ dan;
 - d) Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik selama 8 semester di perguruan tinggi asal harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 104 sks.

d. Ketentuan Bagi Mahasiswa Pindahan

- 1) Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan akademik, kurikulum, jangka masa studi, dan ketentuan administrasi keuangan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- 2) Masa studi bagi mahasiswa pindahan sesuai dengan batas waktu program studi yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Bulukumba terhitung sejak terdaftar pada perguruan tinggi asal.

- 3) Universitas Muhammadiyah Bulukumba hanya dapat menerima mahasiswa pindahan pada awal semester.

1.4.9 YUDISIUM (KELULUSAN)

a. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dapat dinyatakan lulus/telah menyelesaikan program belajar (yudisium) dengan syarat:

- 1) Mencapai $IPK \geq 3,00$
- 2) Tidak memiliki nilai E
- 3) Nilai D tidak melebihi 10% dari jumlah kredit yang ditetapkan.
- 4) Telah dinyatakan lulus untuk kompetensi lain, semisal penguasaan bahasa asing, komputer dan lain-lain, yang ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- 5) Lulus ujian akhir program dan telah menyelesaikan dengan baik perbaikan tugas akhir, skripsi yang ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi.

b. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan lulus dengan pujian (*cumlaude*) yang ditetapkan berdasarkan pada Indek Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa dan kriteria sebagai berikut:

- a. Memuaskan : IPK 2,00 – 3,00.
- b. Sangat memuaskan : IPK 3,01 – 3,50.
- c. Den
gan pujian (*cumlaude*) : IPK 3,51 – 4,00 (maksimum satu nilai C),
dengan masa studi maksimal 4 tahun untuk S1.

c. Gelar dan Sebutan Akademik

Gelar akademik dan sebutan akademik yang diberikan kepada para lulusan dengan rincian gelar dan sebutan tersebut disajikan lengkap pada tabel berikut:

Tabel Gelar dan Sebutan Lulusan Fakultas Sains

Program Studi	Gelar/ Sebutan	Singkatan
Peternakan	Sarjana Peternakan	S.Pt.
Kimia	Sarjana Sains	S.Si.
Ilmu Aktuaria	Sarjana Aktuaria	S.Si.

d. Penetapan Kelulusan dan Acara Yudisium

Mahasiswa yang lulus/yudisium ditetapkan melalui suatu surat keputusan Dekan

Fakultas dan dapat dilakukan dalam suatu acara/ upacara yudisium yang dilaksanakan oleh Fakultas. Rincian prosedur dan tata cara acara/upacara yudisium ditetapkan oleh Fakultas.

1.4.10 WISUDA

Wisuda adalah suatu kegiatan seremonial akademik dan merupakan acara rapat terbuka Senat Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang pada dasarnya wajib diikuti oleh semua lulusan.

Peserta upacara wisuda terdiri dari 1) Mahasiswa Universitas Bulukumba yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, 2) Senat Universitas Muhammadiyah Bulukumba, 3) Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan 4) Undangan. Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

1.5 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Dalam urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni, Bagian akademik dan kemahasiswaan mempunyai tugas untuk menangani masalah: pengusulan calon mahasiswa penerima beasiswa, administrasi kegiatan kemahasiswaan, dan administrasi alumni. Untuk kelancaran pengurusan masalah administrasi ini, ada beberapa prosedur yang berlaku di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, yaitu:

1.5.1 ORGANISASI DAN KEMAHASISWAAN

Dilingkungan Fakultas Sains Universitas Muhammadiyah Bulukumba terdapat 3 Organisasi kemahasiswaan, 3 organisasi dibawah koordinasi Program Studi Dekan3 sebagai berikut :

1. IMM Universitas Muhammadiyah Bulukumba
2. BEM Fakultas Sains
3. DPM Fakultas Sains

Selanjutnya 3 organisasi dibawah koordinasi Program Studi antara lain:

1. IMJ Peternakan
2. IMJ Kimia
3. IMJ Aktuaria

1.5.2 KEGIATAN KEMAHASISWAAN

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan izin suatu kegiatan dengan melampirkan proposal kegiatan tersebut ke Dekan.
- b. Fakultas memproses izin kegiatan sesuai dengan tujuannya setelah mendapat persetujuan Dekan
- c. Mahasiswa mengambil surat izin pelaksanaan kegiatan tersebut di Fakultas
- d. Apabila kegiatan tersebut sesuai dengan program kegiatan kemahasiswaan yang memerlukan dana, pelaksanaan pengajuan dana yang dibutuhkan kepada Dekan dengan melampirkan surat izin kegiatan yang diterbitkan Fakultas
- e. Pengajuan dana kegiatan kemahasiswaan yang telah disetujui Dekan untuk penetapan kesediaan dana
- f. Penetapan kesediaan dana kegiatan kemahasiswaan yang telah disetujui Dekan didisposisikan ke Wakil Rektor II untuk dikeluarkan dan anyan oleh bendahara Universitas. Paling lambat satu minggu setelah selesai kegiatan, penanggung jawab kegiatan harus menyerahkan bukti-bukti pertanggungjawaban pemakaian dana ke Bagian Keuangan (Wakil Rektor II)

1.5.3 BEASISWA DAN TUNJANGAN BELAJAR

- a. Mahasiswa menyimak pengumuman dan informasi lainnya yang berkaitan dengan tawaran beasiswa
- b. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan yang diminta oleh pemberi beasiswa
- c. Mahasiswa mengambil formulir di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk diisi dan ditandatangani
- d. Mahasiswa menyerahkan berkas usulan yang telah lengkap sebagai calon penerima beasiswa ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Fakultas melakukan pen-skoran terhadap berkas yang masuk
- f. Fakultas menetapkan calon penerima beasiswa yang diusulkan berdasarkan skor dan jumlah calon yang diminta oleh penerima beasiswa
- g. Fakultas meneruskan berkas usulan calon penerima beasiswa yang lolos seleksi ke Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk ditindaklanjuti.

1.5.4 ALUMNI DAN LAPANGAN KERJA

Para alumni Fakultas Sains dapat bekerja pada berbagai instansi pemerintah dan perusahaan swasta. Program Studi peternakan dapat bekerja di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, beberapa perusahaan swasta yaitu PT Japfa Comfed, PT Charoeng Pokhpand, PT Cargil, Industri Obat Hewan, Sebagai Quality Control di Indofood dan Konsultan Nutrisi Pakan pada Kebun Binatang. Program Studi Kimia dapat bekerja di Balai Konservasi, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, Balai Laboratorium Kesehatan, BNN, Industri Makanan, Industri Obat, Industri Kosmetik, Forensik, Industri Tambang, Industri Minyak dan Gas . Program Studi Aktuaria dapat bekerja di Badan Pusat Statistik, BPJS, BUMN, Perusahaan Asuransi, Perbankan, Pembiayaan, Dinas

BAB II

PRODI PETERNAKAN

A. VISI

Menjadi Program Studi Peternakan yang berkualitas, berorientasi masa Depan dalam IPTEKS Peternakan berbasis sumberdaya lokal yang ramah lingkungan dan berlandaskan Al Islam Kemuhammadiyaan serta berjiwa kewirausahaan.

B. MISI

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tridharma PT) sesuai dengan tuntutan perkembangan IPTEKS, kebutuhan lapangan kerja dan berwirausaha di bidang Peternakan, serta berorientasi pada pencapaian kesejahteraan bangsa.
2. Mengembangkan IPTEKS Peternakan berbasis sumberdaya lokal yang ramah lingkungan.
3. Menanamkan karakter keIslaman dan Kemuhammadiyaan dan berperan aktif dalam mendorong pemahaman dan pengamalan ajaran Islam
4. Mengembangkan dan Mangaplikasikan tata laksana pemeliharaan Sapi potong

C. TUJUAN

1. Menghasilkan Sarjana Peternakan yang berkualitas, handal dalam penguasaan IPTEKS Peternakan.
2. Menghasilkan IPTEKS Peternakan bersifat solutif bagi permasalahan saat ini dan pada masa yang akan datang di bidang peternakan
3. Menyebarkan IPTEKS yang dikembangkan PS Peternakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat di bidang peternakan.
4. Menghasilkan SDM berakhlakul karimah sesuai ajaran Al Islam dan Kemuhammadiyah
5. Mencapai good government dalam manajemen internal PS Peternakan

D. STAF PENGAJAR

No	NAMA	NIP	Jabatan	Bidang Keahlian
1	Ulva Dianasari, S.Pt., M.Si	0929098801		Teknologi Hasil Ternak
2	Andi Waliana Syaggaf, S.Pt., M.Si	0907118802		Nutrisi Ternak
3	Nurwahidah J, S.Pt., M.Si	0927119201		Nutrisi Ternak
4	Fadliah M, S.Pt., M.Si	0912039204		Teknologi Hasil Ternak

5	Budi Wardiman, S.Pt., M.Sc	0908129201		Nutrisi Ternak
---	----------------------------	------------	--	----------------

E. LABORATORIUM DAN UNIT LAYANAN

No	Nama Laboratorium	Kepala Laboratorium
1	Laboratorium Peternakan	Andi Waliana Syaggaf, S.Pt., M.Si

F. KURIKULUM

A. STRUKTUR KURIKULUM MATAKULIAH

No	SMT	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt
1	I	UMB01	Pendidikan Agama Islam	2	MKW U
2		UMB07	Bahasa Indonesia	2	MKW U
3		UMB09	Matematika	3	MKW U
4		UMB-PTK01	Kimia Dasar	3	W
5		UMB-PTK02	Biologi Umum	3	W
6		UMB-PTK03	Pengantar IlmuPeternakan	2	W
7		UMB-PTK04	Pengantar Ilmu Ekonomi Peternakan	2	W
8		UMB-PTK05	Kebijakan dan Peraturan Pembangunan Peternakan	2	W
Jumlah				19	
1	II	UMB02	AL Islam Kemuhammadiyaan 1	2	MKW U
2		UMB10	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MKW U
3		UMB06	Bahasa Inggris	2	MKW U
4		UMB-PTK06	Mikrobiologi Hewan	3	W
5		UMB-PTK07	Biokimia	3	W
6		UMB-PTK08	Fisiologi Ternak	3	W
7		UMB-PTK09	Teknologi Hasil Ternak	3	W
8		UMB-PTK10	Peralatan dan Tek. Analisis Laboratorium	2	W
No	SMT	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt

Jumlah				20	
1	III	UMB03	Al Islam Kemuhammadiyaan 2	2	MKW U
2		UMB11	Pendidikan Pancasila	2	MKW U
3		UMB08	Aplikasi Komputer	2	MKW U
4		UMB-PTK11	Ilmu Nutrisi Ternak	3	W
5		UMB-PTK12	Ilmu Reproduksi Ternak	3	W
6		UMB-PTK13	Genetika Ternak	2	W
7		UMB-PP14	Ilmu Tanaman Makanan Ternak (Agrostologi)	3	W
8		UMB- PTK15	Kewirausahaan Peternakan	2	W
9		UMB- PTK16	Ilmu Ternak Potong dan Kerja	3	W
Jumlah				22	
1	IV	UMB04	Al Islam Kemuhammadiyaan 3	2	MKW U
2		UMB-PTK17	Ilmu Kesehatan Ternak	2	W
3		UMB- PTK18	Ilmu Ternak Unggas	3	W
4		UMB- PTK19	Ilmu Produksi Ternak Perah	3	W
5		UMB- PTK20	Bahan Pakan dan Formulasi Ransum	3	W
6		UMB- PTK21	Pangan dan Gizi Hasil Ternak	2	W
7		UMB- PTK22	Teknologi Feedlot	3	W
8		UMB- PTK23	Ilmu Lingkungan dan Tingkah Laku Ternak	2	W
9		UMB- PTK24	Pengawasan Mutu Hasil Ternak	2	W
10		UMB- PTK25	Pemuliaan dan Pengembangan Ternak Lokal	2	W
Jumlah				24	
1	V	UMB05	Al Islam Kemuhammadiyaan 4	2	MKW U
2		UMB-PTK26	Pemasaran dan Bisnis Digital	3	W
3		UMB-PTK27	Statistik Terapan dan Rancangan Percobaan	3	W
4		UMB-PTK28	Ilmu dan Teknologi Industri Pakan	3	W
5		UMB-PTK29	Manajemen Industri Peternakan	2	W
6		UMB-PTK30	Manajemen Pastura	2	W
7		UMB-PTK31	Abatoir	3	W
8		UMB-PTK32	Teknologi Pengolahan daging, susu, dan telur	3	W
9		UMB-PTK33	Infertilisasi dan Sterilisasi	2	P
10	UMB-PTK34	Sistem Peternakan Terpadu	P		
Jumlah				23	
1	VI	UMB-PTK35	Teknologi Pengolahan Limbah Peternakan	3	W
2		UMB-PTK36	Kominikasi dan Penyuluhan	2	W

3		UMB-PTK37	Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	3	W
No	SM T	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt
4		UMB-TK38	Perencanaan dan Evaluasi Proyek Usaha Peternakan	2	W
5		UMB-TK39	Aplikasi Komputer danTeknologi Informasi Peternakan	2	W
6		UMB-PTK40	Manajemen Halal Produksi Peternakan	2	W
7		UMB-TK41	Inovasi dan Komersialisasi Hasil Ternak	2	W
8		UMB-TK42	Produksi Satwa Harapan	2	W
9		UMB-TK43	Nutrisi Ternak Ruminasia dan non-Ruminansia	3	W
10		UMB-TK44	Seminar Proposal Peternakan*	1	W
11		UMB-TK45	Prinsip Pengawetan dan Pengolahan Pangan	2	P
12		UMB-TK46	Perdagangan Internasional Ternak dan Hasilnya		P
Jumlah				24	
1	VII	UMB- TK47	Ekstrakulikuler*	1	
2		UMB- TK48	PKL*	2	W
3		UMB- TK49	KKN*	4	W
4		UMB- TK50	Skripsi*	5	W
Jumlah				12	
1	VIII				
Jumlah					
Jumlah Mata Kuliah Wajib				140	SKS
Jumlah Mata Kuliah Pilihan				4	SKS
Jumlah Total SKS				144	SKS

BAB III

PRODI KIMIA

A. VISI

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Riset Produk Alam berbasis Kewirausahaan tahun 2045.

B. MISI

1. Mengantarkan mahasiswa memiliki kedalaman spiritual, keluhuran akhlak, keluasan ilmu dan kematangan profesional serta keahlian dalam bidang studi Kimia.
2. Mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan Islam yang terkait dengan ilmu Kimia dan penerapannya dalam dunia kewirausahaan
3. Mengembangkan riset produk alam untuk menunjang keperluan pembangunan melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

C. TUJUAN

1. Mengamalkan nilai-nilai keislaman dalam kehidupan
2. Memiliki jiwa kreatif, inovatif dan mandiri
3. Memiliki pengetahuan dan ketrampilan Kimia yang mumpuni
4. Memiliki kemampuan manajerial yang baik dalam bekerja secara tim atau individu

D. STAF PENGAJAR

No.	NAMA	NIDN	Jabatan	Bidang Keahlian
1	Saadatul Husna S.Si M.Si	0902109004	-	Kimia analitik
2	Elfira Jumrah S.Si.,M.Si	0930119102	-	Biokimia
3	Rahmawati Aziz S.Si.,M.Si	0921039202	-	Kimia anorganik
4	Dhian Eka Wijaya S.Si.,M.Si.	0927128704	-	Kimia fisika
5	Andi Nur Fitriani Abubakar, S.Si.,M.Si.	0920049101	-	Kimia organik

D. LABORATORIUM DAN UNIT LAYANAN

No	Nama Laboratorium	Kepala Laboratorium
1	Laboratorium Kimia	Dhian Eka Wijaya S.Si.,M.Si.

E. KURIKULUM

A. STRUKTUR KURIKULUM MATAKULIAH

No	SMT	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt
1	I	UMB-1201	Pendidikan Agama Islam	2	MKU
2		UMB-1202	Al Islam dan Kemuhammadiyah I	2	MKU
3		KIMPK-1301	Kimia Dasar I	3 (1)	W
4		KIMPK-1202	Eksplorasi Sumber Daya Alam	2	W
5		KIMPK-1203	Manajemen dan Teknik Laboratorium	2	W
6		KIMPK-1204	Ilmu Kewirausahaan	2	W
7		KIMPK-1305	Biologi Dasar	3	W
8		KIMPK-1306	Matematika Dasar	3	W
Jumlah				19	
1	II	UMB-2201	Al Islam dan Kemuhammadiyah II	2	MKU
2		UMB-2202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MKU
3		UMB-2203	Pendidikan Pancasila	2	MKU
4		UMB-2204	Bahasa Indonesia	2	MKU
5		UMB-2205	Aplikasi Komputer	2	MKU
6		KIMPK-2301	Fisika Dasar	3	W
7		KIMPK-2302	Kimia Dasar II	3 (1)	W
8		KIMPK-2203	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	W
9		KIMKK-2204	Kajian Pustaka	2	W
Jumlah				20	W
1	III	UMB-3201	Al Islam dan Kemuhammadiyah III	2	MKU
2		UMB-3202	Bahasa Inggris	2	MKU
3		KIMPK-3201	Statistika	2	W
4		KIMKK-3301	Kimia Fisika I	3(1)	W
5		KIMKK-3302	Biokimia	3(1)	W
6		KIMKK-3303	Kimia Anorganik I	3	W
7		KIMKK-3304	Kimia Organik I	3	W
8		KIMKK-3305	Asas Kimia Analitik	3	W
9		KIMKK-3206	Kimia Lingkungan	2	W
Jumlah				23	
1	I V	UMB-4201	Al Islam dan Kemuhammadiyah IV	2	MKU
2		KIMKB-4301	Teknik Pemisahan Kimia	3(1)	W
3		KIMKB-4302	Kimia Anorganik II	3 (1)	W

No	SM T	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt
4		KIMKB-4303	Metabolisme Hayati	3(1)	W
5		KIMKB-4304	Kimia Organik II	3	W
8		KIMKB-4305	Kimia Fisika II	3 (1)	W
9		KIMPB-P4201	Kimia Industri	2	P
10		KIMPB-P4202	Kimia Polimer	2	P
11		KIMKB-P4206	Kimia Nutrisi	2	P
Jumlah				23	
1	V	KIMKB-5201	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2	W
2		KIMPB-5301	Kimia Analisis Instrumen	3 (1)	W
3		KIMPB-5302	Kimia Bahan Pangan	3 (1)	W
4		KIMPB-5303	Kinetika Kimia	3	W
5		KIMPB-5304	Kimia Anorganik Fisik	3 (1)	W
6		KIMPB-5205	Elusidasi Struktur Senyawa Organik	2	W
7		KIMKB-5302	Komputasi Kimia	2	W
8		KIMKB-P5201	Metabolit Sekunder Laut	2	P
9		KIMPB-P5202	Elusidasi Stuktur Senyawa Anorganik	2	P
Jumlah				23	
1	VI	KIMPB-6301	Kimia Organik Bahan Alam	3 (1)	W
2		KIMPB-6202	Bioteknologi	2	W
3		KIMPB-6203	Termodinamika	2	W
4		KIMPB-6204	Bioanorganik	2	W
5		KIMPB-6205	Kemometri	2	W
6		KIMPB-6306	Manajemen Produk dan Pemasaran	3	W
7		KIMPB-P6201	Kapita Seleкта Biokimia	2	P
8		KIMPB-P6202	Kapita Seleкта Organik	2	P
9		KIMPB-P6203	Kapita Seleкта Kimia Fisika	2	P
10		KIMPB-P6204	Kapita Seleкта Anorganik	2	P
11		KIMPB-P6205	Kapita Seleкта Analitik	2	P
Jumlah				24	
1	VII	KIMBB-7101	Seminar Proposal	1	W
2		KIMBB-7102	Ekstrakurikuler	1	W
3		KIMBB-7203	Praktek Lapang / Magang	2	W
4		KIMBB-7004	Ujian Komprehensif	0	W
5		KIMBB-7405	Skripsi	5	W
6		KIMBB-7406	KKN	4	W
Jumlah				13	

1	VIII	KIMBB-8101	Seminar Proposal	1	W
2		KIMBB-8102	Seminar Hasil	1	W
3		KIMBB-8203	Praktek Lapang / Magang	2	W
No	SMT	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Stt
4		KIMBB-8004	Ujian Komprehensif	0	W
5		KIMBB-8405	Skripsi	4	W
6		KIMBB-8406	KKN	4	W
Jumlah				13	

Jumlah Mata Kuliah Wajib 125 SKS

Jumlah Mata Kuliah Pilihan 24 SKS

Jumlah Total SKS 145 SKS

BAB IV
PRODI ILMU AKTUARIA

A. VISI

Menjadi Program Studi yang mampu berperan dalam menciptakan Entrepreneur Muslim yang Unggul dan Berakhlakul Karimah di bidang Aktuaria.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang aktuaria yang berbasis enterpreneur dengan berlandaskan nilai-nilai islam.
2. Berperan secara aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang aktuaria yang bermanfaat bagi masyarakat melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menerapkan ilmu aktuaria dalam menyelesaikan permasalahan teoritis maupun terapan di masyarakat, industri dan pemerintahan.
4. Memberikan pemahaman yang komprehensif atas ilmu aktuaria sehingga siap mengikuti ujian sertifikasi ajun aktuaris.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmu aktuaria serta memiliki jiwa interpreneur muslim.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan penelitian yang kreatif dan inovatif dalam bidang aktuaria sebagai landasan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan ilmu aktuaria sehingga mampu berkontribusi menyelesaikan permasalahan di masyarakat, industri dan pemerintahan.
4. Menghasilkan lulusan yang siap mengikuti ujian sertifikasi ajun aktuaris.

D. STAF PENGAJAR

No.	NAM A	NIDN	Jabatan	Bidang Keahlian
1	Nur Ahniyanti Rasyid, S.Si., M.Si	0927128804	-	Matematika dan statistika terapan
2	Muh Isbar Pratama, S.Si., M.Si	0904039203	-	Aljabar dan kalkulus

3	Dian Firmayasari, S.Si., M.Si	0902119004	-	Aljabar dan kalkulus
4	Hariato, SE, MM	0914069201	-	Ekonomi dan manajemen
5	Muhammad Ammar, S.Si., M.Si	0931109102	-	Matematika dan omputasi
6	Nur Resky Ramadhan, S.Si., M.Si	0909029601	-	Aljabar dan kalkulus
7	Sitti Masyitah Meliyana R, Pd., M.Si	0909068902	-	Statistika

E. LABORATORIUM DAN UNIT LAYANAN

No	Nama Laboratorium	Kepala Laboratorium
1	Laboratorium Ilmu Aktuaria	Muh. Isbar Pratama, S.Si., M.Si

F. KURIKULUM

A. Matakuliah untuk mata kuliah wajib

No	SMT	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Stt
1	I	UMBSA-UW01	Pendidikan Agama Islam	2	W
2		UMBSA-UW02	Pendidikan Pancasila	2	w
3		UMBSA-UW03	Al Islam dan Kemuhammadiyaan I	2	w
4		UMBSA-UW04	Fisika Dasar	3	w
5		UMBSA-PSW01	Matematika Dasar	3	W
6		UMBSA-PSW02	Statistika Dasar	3	W
7		UMBSA-PSW03	Pengantar Ilmu Komputer	3	W
Jumlah				18	
1	II	UMBSA-UW05	Bahasa Indonesia	2	W
2		UMBSA-UW06	Kimia dasar	3	W
3		UMBSA-UW07	Al Islam dan Kemuhammadiyaan II	2	W
4		UMBSA-PSW04	Matematika Lanjut	3	W

5		UMBSA-PSW05	Aljabar Linear	3	W
6		UMBSA-PSW06	Algoritma dan Pemrograman	3	W
No	SMT	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Stt
7		UMBSA-PSW07	Statistika Matematika	3	W
Jumlah				19	
1	III	UMBSA-UW08	Bahasa Inggris	2	W
2		UMBSA-UW09	Al Islam dan Kemuhammadiyaan III	2	W
3		UMBSA-UW10	Biologi Umum	3	W
4		UMBSA-UW11	Pendidikan Kewarganegaraan	2	W
5		UMBSA-PSW08	Matematika Diskrit	3	W
6		UMBSA-PSW09	Pengantar Dasar Aktuaria	3	W
7		UMBSA-PSW10	Mikroekonomi	3	W
8		UMBSA-PSW11	Matematika Finansial	3	W
9				Mata Kuliah Pilihan:	2
	UMBSA-PSP01	a. Ekonomi Islam*			
	UMBSA-PSP02	b. Pemodelan Matematika*			
Jumlah				23	
1	IV	UMBSA-UW12	Al Islam dan Kemuhammadiyaan IV	2	w
2		UMBSA-PSW12	Metode Statistika	3	W
3		UMBSA-PSW13	Makroekonomi	3	W
4		UMBSA-PSW14	Akuntansi	3	W
5		UMBSA-PSW15	Matematika Finansial Lanjut	3	W
6		UMBSA-PSW16	Aktuaria Lanjut	3	W
7		UMBSA-PSW17	Proses Stokastik Aktuaria	3	W
8		UMBSA-PSW18	Komunikasi Bisnis	2	W
9			Mata Kuliah Pilihan:	2	W
	UMBSA-PSP03	a. Statistika Matematika Lanjut*			
	UMBSA-PSP04	b. Ekonometrika*			
Jumlah				24	
1	V	UMBSA-PSW19	Metode Peramalan Finansial	3	W
2		UMBSA-PSW20	Aplikasi Komputer Pemrograman Aktuaris	3	W
3		UMBSA-PSW21	Metode Penelitian	3	W
4		UMBSA-PSW22	Asuransi Umum	3	W
5		UMBSA-PSW23	Asuransi Syariah	3	W
6		UMBSA-PSW24	Teori Pendanaan Pensiun	3	W
7		UMBSA-PSW25	Manajemen Database	3	W
				Mata Kuliah Pilihan:	

8		UMBSA-PSP05	a. Matematika Pasar Modal *	3	P
No	SMT	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Stt
		UMBSA-PSP06	b. Proses Stokastik Lanjut*		
Jumlah				24	
1	VI	UMBSA-PSW26	Analisis Survival	3	W
2		UMBSA-PSW27	Data Mining	3	W
3		UMBSA-PSW28	Teori Investasi dan Manajemen Aset	3	W
4		UMBSA-PSW29	Manajemen Resiko	3	W
5		UMBSA-PSW30	Simulasi Aktuaria	3	W
6		UMBSA-PSW31	Kewirausahaan	3	W
7		UMBSA-PSW32	Manajemen Pemasaran Asuransi Syariah	3	W
8				Mata Kuliah Pilihan:	3
		UMBSA-PSP07	a. Wawasan dan Aplikasi Teknologi *		
		UMBSA-PSP08	b. Asuransi Jiwa *		
Jumlah				24	
1	VII	UMBSA-PSW33	PKL/Magang**	3	W
2		UMBSA-PSW34	KKLP/KKN**	3	W
3		UMBSA-PSW35	Skripsi**	6	W
Jumlah				12	
1	VIII				
2					
Jumlah				0	
Jumlah Mata Kuliah Wajib				134	SKS
Jumlah Mata Kuliah Pilihan				10	SKS
Jumlah TotalSKS				144	SKS

