

KEBIJAKAN AKADEMIK



FAKULTAS KEGURUAN DAN
ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITASMUHAMMADIYAH
BULUKUMBA
2020





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

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

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

Website: <https://umbulukumba.ac.id> E-Mail: UNIVERSITASmuhammadiyahbulukumba@gmail.com

**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
NOMOR:21a/KEP//III.3/AU/F/2020**

**TENTANG PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

**DENGAN RAHMAT ALLAH SWT
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN 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 untuk melaksanakan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba No. 2843a/KEP/III.3/AU/F/2019 tentang peraturan akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- c. bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan akademik dalam pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi secara efektif dan efisien.
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b dan c, diperlukan Pedoman Akademik sebagai perangkat dan acuan untuk melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 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 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
- h. 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);
- i. 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);
- j. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- k. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/ PEB/1.O/ B/ 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- l. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba;

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Bulukumba pada 22 November 2019

Dengan Memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

Menetapkan : BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS KEGURUA DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

a. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan bagian dari keputusan ini

b. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba merupakan arahan dan acuan dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan

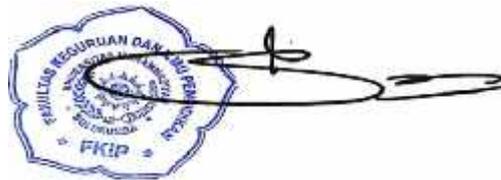
Tinggi.

- c. Buku Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba diperuntukkan bagi seluruh *civitas academica* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- d. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri dan ketentuan lain mengenai kebijakan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini
- e. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dalam keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan: Bulukumba

pada tanggal : 04 Maret 2020

DEKAN



Dr. Hj. Andi Sumrah, AP., M.Si

NIP: 195512311985032005

Tembusan : 1. Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba

2. Wakil Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba

KATA PENGANTAR

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sebagai sub sistem dari universitas diharapkan menjadi fakultas yang memiliki kompetensi yang handal dalam melaksanakan tugas profesi, serta mampu membangun citra Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai universitas yang unggul. Dalam kiprahnya Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba telah memberikan sumbangan nyata dalam menyelesaikan masalah baik lokal, nasional, regional maupun internasional. Atas dasar itulah, salah satu tugas Senat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai badan normatif tertinggi menyusun kebijakan akademik, sebagai arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Kebijakan akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba dikembangkan secara berkesinambungan, untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan akademik di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, serta mengikat semua pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu sejalan dengan tugas dan fungsi senat fakultas, kebijakan akademik basil rumusan dan kajian selanjutnya ditetapkan rapat senat sebagai acuan dalam penyelenggaraan akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Bulukumba, 04 Maret 2020

DEKAN

Dr. Hj. Andi Sumrah, AP.,M.Si
NIP: 195512311985032005

**SUSUNAN PERSONALIA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

A. FAKULTAS

Dekan : Dr. Hj. Andi Sumrah, AP.,M.Si

B. JURUSAN

a. Pendidikan Non Formal

Ketua : Muhammad Athar Asmas, S.Pd.,M.Pd

Staff : Sainil, S.Pd

Unit Penjaminan Mutu :

Kepala Laboratorium :

b. Pendidikan Bahasa Indonesia

Ketua : Juliana Rahman, S.Pd.,M.Pd

Staff : Evi Trisni S.Pd

Unit Penjaminan Mutu :

Kepala Laboratorium :

c. Pendidikan Biologi

Ketua : Fauzan Akbar, S.Pd.,M.Pd

Staff :

Unit Penjaminan Mutu :

Kepala Laboratorium : Asrini Khaerah S.Si.,M.Sc

Kepala Laboratorium

C. UNIT

Kepala Laboratorium Micro

Teaching

d. Pendidikan Bahasa Inggris

Ketua : Nur Ina Syam, S.S.,M.Pd

Staff : Azmini Yuliani, S.Pd.

Unit Penjaminan Mutu : .

BAB I
VISI, MISI, DAN TUJUAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS
MAHAMMDIYAH BULUKUMBA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ayat (b) menyatakan bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; dan (c) menyatakan bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa;

Demikian pentingnya peran dan fungsi yang diemban perguruan tinggi dalam mewujudkan manusia Indonesia yang dicita-citakan. Oleh karena itu, perguruan tinggi, khususnya Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) sebagai pengemban amanah tadi tentu saja harus memiliki visi, misi, dan tujuan untuk merealisasikan cita-cita tadi.

A. Visi

Pada tahun 2039 FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba menjadi Lembaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang Unggul dan berdaya saing tinggi dalam ilmu pendidikan dan keguruan yang berjiwa entrepreneur Muslim dan berakhlaqul karimah”

1. Enterpreneur Muslim

Makna *”interpreneur Muslim”* dalam visi universitas adalah lulusan memiliki jiwa interpreneur serta mempunyai integritas menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman (*Islamic values*) dalam setiap perilaku termasuk dalam berwirausaha baik dalam bidang ilmunya maupun bidang lainnya untuk kesejahteraan dirinya, kesejahteraan masyarakat serta perubahan dalam setiap aspek kehidupan di lingkungannya.

2. Unggul

Makna “unggul” dalam visi Fakultas adalah lulusannya mampu mengembangkannya amanah tridharma perguruan tinggi dan berdasar pada al islam dan kemuhammadiyah yang pada akhirnya menghasilkan lulusan yang mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan ipteks

3. Berakhlakul Karimah

Makna “berakhlakul karimah” dalam visi Fakultas adalah lulusannya mampu menerapkan perilaku dan tabiat terpuji, serta memiliki jiwa sosial yang tinggi.

B. Misi

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

C. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa interpreneur muslim.
2. Menghasilkan penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun enterpreneur untuk kemaslahatan ummat.
3. Terlaksananya pengabdian masyarakat di bidang IPTEK, enterpreneur, maupun bidang lainnya untuk kemaslahatan ummat.
4. Mewujudkan FKIP 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.
5. Terlaksananya kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan catur dharma perguruan tinggi.

BAB II

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan Mahasiswa Baru menjadi wewenang Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dikelola oleh wakil rektor bidang akademik yang dilaksanakan oleh Lembaga Informasi Penerimaan Mahasiswa baru dan panitia penerimaan mahasiswa. Peraturan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Muhammadiyah Bulukumba adalah sebagai berikut

1. Warga Negara Indonesia dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba dengan cara mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Bulukumba sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba melalui seleksi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
3. Menghasilkan lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa interpreneur muslim.
4. Menghasilkan penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi maupun enterpreneur untuk kemaslahatan ummat.
5. Terlaksananya pengabdian masyarakat di bidang IPTEK, enterpreneur, maupun bidang lainnya untuk kemaslahatan ummat.

Mewujudkan FKIP 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.

7. Terlaksananya kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan catur dharma perguruan tinggi.

B. Registrasi

Registrasi merupakan alur prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

1. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
2. Registrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai pesertakuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya pada Jurusan/ program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS secara daring.
3. Registrasi administrasi keuangan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Umum dan

Keuangan sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.

4. Registrasi akademik dilaksanakan setelah menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi secara daring oleh mahasiswa pada SIAKAD sesuai waktu yang ditentukan pada kalender akademik setiap awalsemester.

C. Status Mahasiswa

1. Mahasiswa Aktif

- a. Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- b. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- c. Calon mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dilantik pada upacara pelantikan mahasiswa baru yang dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- d. Pelantikan mahasiswa baru merupakan bentuk upacara akademik dalam forum sidang senat terbuka Universitas Muhammadiyah Bulukumba.
- e. Mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan perguruan tinggi lain, kecuali yang telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
- f. Mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang diketahui memiliki status ganda di luar ketentuan, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi, dan apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menentukan pilihannya, maka FKIP melalui universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan dilakukan pemutusan studi secara sepihak oleh Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

2. Mahasiswa Tidak Aktif

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik disebut sebagai mahasiswa tidak aktif semester tertentu.
- b. Mahasiswa tidak aktif pada semester tertentu diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Mahasiswa tidak aktif selamatiga semester berturut-turut atau tidak aktif lima semester secara acak (tidak melaksanakan registrasi administrasi atau registrasi

akademik), mahasiswa tersebut dianggap menggundurkan diri dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

3. Mahasiswa Alih Kredit

Mahasiswa alih kredit adalah

- a. Mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang sedang mengikuti perkuliahan secara aktif pada perguruan tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri dalam program *Sit in*, *Credit Transfer System (CTS)*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree*, *Fast Track*, dan program lain yang sejenis.
- b. Mahasiswa perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri yang terdaftar di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai mahasiswa tamu dalam program *CTS*, *Twinning Program*, *Double Degree*, dan program lain yang sejenis.
- c. *Credit Transfer System (CTS)* adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

4. Mahasiswa Pindahan

Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain di FKIP atau fakultas lain di Universitas Muhammadiyah Bulukumba, keluar dari FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba maupun pindahan dari PTN lain dari dalam maupun luar negeri ke FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Peringkat status akreditasi program studi dari perguruan tinggi asal minimal setara;
- b. Jenjang program dari perguruan tinggi asal harus sesuai dengan jenjang program yang ada di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba;
- c. Mahasiswa yang bersangkutan telah menempuh pendidikan pada perguruan tinggi asal setinggi-tingginya enam semester untuk S-1 dengan IPK minimal 2,75 dari hasil konversi;
- d. Mahasiswa yang bersangkutan melampirkan transkrip Akademik asli, dan rekomendasi dari PTN asalnya.

1) Pindah Studi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba

a) Ketentuan umum

- (1) Telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya dua semester secara terus-menerus.
- (2) Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang

sejenis.

- (3) Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/ program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
- (4) Disetujui oleh orang tua mahasiswa, dosen wali, dan pimpinan program studi, dan FKIP asal, dengan mengisi formulir yang disediakan.
- (5) Disetujui oleh FKIP melalui pertimbangan program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung.

b) Pindah studi hanya diizinkan satukali.

- (1) Masa studi mahasiswa pindahan FKIP tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
- (2) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Permohonan yang telah melewati batas waktu yang telah ditentukan tidak akan disetujui.

c) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan surat keputusan rektor setelah memperoleh persetujuan dari FKIP dan jurusan di lingkungan FKIP yang dituju.

d) Tata cara pengajuan pindah studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba diatur dengan Keputusan Rektor.

2) Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Lain

a) Ketentuan umum

- (1) FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri (PTN) lain.
- (2) Fakultas/program studi dari universitas/institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/jurusan yang dituju di lingkungan FKIP Universitas Muhammadiyah dan dengan peringkat akreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
- (3) FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PTN lain.
- (4) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/ institutasal
- (5) telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi 2 semester

dan paling lama 6 semester, dengan ketentuan sebagai berikut.

- selama 2 semester telah mengumpulkan 36 sks dengan IPK 3,00
 - selama 4 semester telah mengumpulkan 72 sks dengan IPK 3,00
 - selama 6 semester telah mengumpulkan 108 sks dengan IPK 3,00
- (6) Lama studi pada fakultas/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang menerima pindahan.
- (7) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusiasal.
- (8) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat- lambatnnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- (9) Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diterima.

b) Ketentuan khusus

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada jurusan di lingkungan FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Transkrip Nilai dari Perguruan Tinggi Asal akan dikonversikan sesuai dengan kurikulum pada jurusan yang dituju untuk menentukan mata kuliah yang harus ditempuh.

3) Pindah Studi dari Perguruan Tinggi LuarNegeri

a) Ketentuan umum

FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Kemenristek dikti dan telah mengikuti pendidikan sekurang- kurangnya 2 semester, lulus *placementtest* yang diselenggarakan oleh jurusan yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku

b) Bagi WNA yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:

- (a) Daftar riwayat hidup;
- (b) Fotokopi/Salinan ijazah dan transkrip akademik;
- (c) Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bankaccount*;
- (d) Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun;
- (e) Memiliki visa belajar;
- (f) Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
- (g) Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-

undangan yang berlaku diIndonesia;

- (h) Pas fototerbaru;
- (i) Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang;
- (j) Surat izin dari Kemenristek dikti.

D. Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa FKIP wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik setiap semester.
2. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti perkuliahan secara aktif minimal 80% dari jumlah pertemuan dalam perkuliahan.
3. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa FKIP wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus sesuai dengan norma yang berlaku
5. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti Darul Arkam Dasar sebagai syarat mengikuti Ujian Akhir.
6. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan Program Bebas Buta Huruf Al-Qur'an (BBHQ) bagi yang beragama Islam.
7. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti Mabim (Masa Bimbingan) yang diselenggarakan IMJ (Ikatan Mahasiswa Jurusan) yang menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Akhir.
8. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti *Test of English as Foreign Language* (TOEFL) dengan skor minimal 400 untuk jurusan Pendidikan Bahasa Inggris dan 350 untuk jurusan non English yang diselenggarakan Pusat Bahasa Universitas Muhammadiyah Bulukumba, sebagai prasyarat mengikuti Ujian Akhir.

E. Cuti Akademik

Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin rektor dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Wakil Rektor 1 dan selanjutnya didelegasikan kepada Dekan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Mahasiswa FKIP yang berencana berhenti sementara studi diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
2. Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sudah mengumpulkan paling sedikit 36 sks dengan IPK 2,50.

3. Cuti akademik diperbolehkan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 2 (dua) semester.
4. Cuti akademik selama masa studi diperbolehkan maksimal 4 semester terpisah.
5. Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
6. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
7. Mahasiswa yang berhenti studi sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari dokter atau rumah sakit.
 - c. Melahirkan dengan menunjukkan surat keterangan
 - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba sehingga menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan rektor.
 - e. Setelah masa cuti berakhir mahasiswa diwajibkan melapor kembali dan melanjutkan perkuliahan, apabila tidak melapor dianggap mengundurkan diri.

BAB III

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Kurikulum

Kurikulum FKIP selalu diperbarui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan Iptek. Dengan demikian, kurikulum yang disusun FKIP diupayakan selalu dinamis, adaptif, antisipatif terhadap tuntutan zaman, namun mudah dilaksanakan dalam praktik kependidikan.

Untuk memperoleh masukan dalam pembaruan kurikulum, FKIP dan jurusan yang ada di lingkungannya berkoordinasi dan bersinergi dengan *stake holders*, pakar, asosiasi profesi, alumni pada jurusan masing-masing baik dalam bentuk seminar, *workshop*, *Forum Group Discussion*, maupun *tracer study* (untuk alumni, dan sebagainya).

B. Satuan Kredit Semester

FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba menyelenggarakan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester (SKS). Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.

1. Pengertian Satuan Kredit Semester

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 jurusan.

2. Ciri Utama Sistem Kredit Semester

- a. Mahasiswa mengontrak mata kuliah sesuai dengan kurikulum di jurusan masing-masing, serta sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- b. Penyelenggaraan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester memungkinkan seorang mahasiswa pindah dari jurusan asal ke jurusan lain tanpa kehilangan tabungan kredit semester yang pernah diperolehnya.
- c. Sistem Kredit Semester memungkinkan penggunaan sarana pendidikan lebih efisien dan terjaminnya kepastian penyelesaian program semester pada waktu yang telah ditetapkan.

3. Tujuan Sistem Kredit Semester

Penerapan sistem SKS dalam penyelenggaraan pendidikan di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan di atas rata-rata dapat menyelesaikan studinya dalam waktu sekurang-kurangnya 3,5 tahun;

- b. memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam batas-batas tertentu untuk memilih mata kuliah atau program kegiatan sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan masing-masing;
- c. memberikan kemungkinan agar sistem penilaian belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya;
- d. memudahkan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat;
- e. memberikan kemungkinan dan kemudahan dalam pengalihan (transfer) kredit antar jurusan atau antar perguruan tinggi;

4. Beban Belajar Mahasiswa

Program sarjana di FKIP mempunyai beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan dapat ditempuh dalam waktu paling lama 7 (tujuh) tahun akademik. Pembelajaran dilakukan dalam bentuk (a) kuliah, (b) responsi dan tutorial, (c) seminar, (d) praktikum, praktik studio dan praktik lapangan.

Beban belajar mahasiswa

- a. dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).
 - b. Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
 - c. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
 - d. Ketentuan tentang waktu penyelenggaraan 1 (satu) SKS beban akademik dalam bentuk kuliah, kegiatan praktikum, Kuliah Kerja Lapangan/Praktik Kerja Lapangan, seminar dan kapita selekta, serta penelitian dalam rangka penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis atau nama lain yang sejenis mengikuti Standar Nasional Pendidikan yang berlaku.
- 1) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran kuliah, responsi dan 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) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas:
 - a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan mandiri 70 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 3) Beban 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per

semester.

5. Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah

Masa studi mahasiswa program sarjana di FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pada tahun pertama atau semester pertama dan kedua mahasiswa baru FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba wajib mengambil paket beban belajar yang tercantum pada distribusi mata kuliah di jurusan masing-masing;
- b. Pada semester selanjutnya beban belajar yang boleh diambil mahasiswa FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) $3,00 \leq \text{IPK} \leq 4,00$ maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 2) $2,50 \leq \text{IPK} \leq 2,99$ maksimal 23 (dua puluh tiga) SKS;
 - 3) $2,00 \leq \text{IPK} \leq 2,49$ maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
 - 4) $1,50 \leq \text{IPK} \leq 1,99$ maksimal 17 (tujuh belas) SKS;
 - 5) $0,00 \leq \text{IPK} \leq 1,49$ maksimal 14 (empat belas) SKS.
- c. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.
- d. Penggantian dan/atau pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) dengan persetujuan dosen wali pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.

6. Kartu Rencana Studi dan Kartu Perubahan Rencana Studi

a. Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan daftar mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang akan datang atau yang akan ditempuh oleh mahasiswa, dapat dibuka secara daring pada SIAKAD Kartu Rencana Studi diisi oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali secara daring.

b. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)

PKRS dipergunakan apabila mahasiswa yang telah mengisi KRS berencana mengubah rencana studinya untuk semester yang sedang berjalan, yaitu berupa pembatalan, penambahan, atau penggantian mata kuliah dengan alasan tertentu. PKRS diberlakukan selama dua minggu sejak awal perkuliahan atau sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dan lewat dari batas waktu yang telah ditentukan maka tidak diperbolehkan lagi adanya pembatalan/ penambahan/ penggantian mata kuliah. Prosedur pengisian

PKRS sama seperti pada KRS.

7. Sebaran Mata Kuliah

Kelompok mata kuliah dalam kurikulum yang dilaksanakan meliputi kelompok mata kuliah umum (KU), kelompok mata kuliah utama (KT), dan mata kuliah khusus (KK)

- a. Kelompok Mata Kuliah Umum (KU), dimaksudkan untuk membentuk peserta didik menjadi manusia beriman, bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa serta ahlak mulia; berjiwa Pancasila yang memiliki rasa kebangsaan dan cinta tanah air yang tinggi; memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang baik, benar, dan santun ragam lisan dan tulisan untuk keperluan akademis dan keahlian tertentu, serta kehidupan sehari-hari; memahami bahasa asing khususnya Bahasa Inggris untuk keperluan akademis dan keahlian tertentu; serta memberikan dasar berpikir kritis dan logis; memahami kewirausahaan untuk keperluan kemandirian, kreativitas, dan produktivitas mahasiswa.
- b. Kelompok Mata Kuliah Utama (KT), dimaksudkan menguasai dasar-dasar ilmiah disiplin ilmu dalam bidang tertentu sehingga mampu mengidentifikasi, memahami, menjelaskan, mengevaluasi/menganalisis secara kritis dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam cakupan disiplin ilmunya; mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan di masyarakat sesuai disiplin ilmunya; bersikap dan berperilaku/berkarya dalam karir tertentu sesuai dengan norma kehidupan masyarakat, serta mampu mengikuti ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- c. Kelompok Mata Kuliah Khusus (KK) sebagai ciri khas dari kelembagaan pendidikan sesuai dengan visi dan misinya dimaksudkan menguasai ilmu dan praktik pendidikan sehingga lulusan akan memiliki daya unggul dibanding dengan yang lainnya.

C. Kalender Akademik

- 1) Waktu kegiatan akademik FKIP mengacu pada kalender akademik Universitas Muhammadiyah Bulukumba yang berlaku
- 2) Kalender akademik FKIP ditetapkan setiap tahun melalui Keputusan Dekan berdasarkan keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba .

D. Pelaksanaan Perkuliahan

1. Perkuliahan

- a. Bentuk perkuliahan yang diselenggarakan oleh jurusan di lingkungan FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba terdistribusi
 - 1) Perkuliahan di kelas
 - 2) Praktikum di laboratorium

- 3) Praktik Lapangan, Kuliah Kerja Nyata, Magang
- b. Frekuensi perkuliahan dalam satu semester selama 16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, dengan perincian:
 - 1) tatap mukadikelas : 14 minggu
 - 2) Ujian Tengah Semester : 1 minggu
 - 3) Ujian Akhir Semester : 1 minggu

Bagi dosen yang belum mencapai jumlah 14 kali pertemuan tatap muka, diharuskan melengkapinya perkuliahan sebelum masa ujian akhir semester.

- c. Supervisi Perkuliahan
 - 1) Supervisi perkuliahan dilaksanakan oleh Dekan, Wakil, Gugus Kendali Mutu, Ketua Jurusan, dan Unit Penjaminan Mutu, di bawah koordinasi dan tanggung jawab dekan.
 - 2) Dosen yang tidak memberikan kuliah dua kali berturut-turut tanpa memberi tahu/mendapat izin Ketua Jurusan harus diperingatkan oleh Ketua Jurusan. Jika telah diperingatkan oleh Ketua Jurusan ternyata masih juga tidak memberikan kuliah tanpa alasan maka peringatan selanjutnya dilakukan oleh Dekan. Apabila kedua peringatan tersebut diabaikan maka sanksi berikutnya diberhentikan dari kegiatan akademik selama dua semester.
 - 3) Pada setiap awal semester, sebelum memberikan perkuliahan dosen diwajibkan membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikumpulkan dan didokumentasikan di jurusan dan fakultas.
 - 4) Setiap kali mengajar dosen diwajibkan mengisi Berita Acara Mengajar (BAM). Berita acara mengajar disimpan dan dilaporkan setiap bulan.

2. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. Mahasiswa FKIP wajib mengikuti KKN dengan persyaratan telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak ≥ 100 (seratus) sks (jumlah sks yang telah ditempuh sebelumnya dan dinyatakan lulus, ditambah sks yang sedang berjalan) dan telah lulus Orientasi Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan Program Bebas Buta Huruf Al-Qur'an (BBHQ) bagi yang beragama Islam.
- b. Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan di tingkat Universitas pada Lembaga Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Lembaga Penjaminan Mutu (LP2M dan LPM) dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.

3. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)

Sebagai calon guru, mahasiswa FKIP wajib mengikuti Pengenalan Lapangan

Persekolahan (PLP) I pada semester II dan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II pada semester VI yang akan menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Akhir, sidang skripsi dengan beban PLP I: 1 SKS dan PLP II: 3SKS.

Penyelenggaraan PLP dikoordinasikan oleh panitia Pelaksanaan PLP di tingkat fakultas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan PLP yang berlaku.

Syarat mengikuti PLP sebagai berikut.

a. Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

- 1) aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan;
- 2) telah mengisi Kartu Rencana Studi pada semester berjalan dan mencantumkan PLP I sebagai salah satu rencana studi yang akan dilakukan;
- 3) telah lulus/sedang menempuh kelompok MKK (Landasan Kependidikan, Perkembangan Peserta Didik, Pengelolaan Pendidikan, Belajardan Pembelajaran, dan Profesi Kependidikan);
- 4) telah lulus/sedang menempuh mata kuliah proses pembelajaran pada program studi/jurusan masing-masing; dan
- 5) telah menempuh beban studi minimal 15 sks.

b. Pengenalan Lapangan Persekolahan 2

- 1) telah menempuh/lulus mata kuliah paling sedikit 50 sks, termasuk mata kuliah PBM;
- 2) telah mengikuti Pengenalan Lapangan Persekolahan 1

4. Tugas Akhir/Skripsi

Mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan wajib menyusun tugas akhir (skripsi) dan naskah karya tulis ilmiah dalam bentuk jurnal.

a. Persyaratan penyusunan tugas akhir (skripsi) adalah sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa mengontrak mata kuliah skripsi pada semester yang sedang berjalan
- 2) Mahasiswa telah lulus ≥ 115 (seratus empat belas) sks dengan IPK $\geq 2,25$.
- 3) Mahasiswa telah lulus mata kuliah prasyarat penyusunan tugas akhir.
- 4) Mahasiswa wajib mengontrak skripsi pada semester berikutnya selama belum selesai studi.

b. Prosedur penyusunan tugas akhir/skripsi sebagaiberikut

- 1) Mahasiswa melaksanakan bimbingan penyusunan proposal dengan Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- 2) Mahasiswa mengikuti seminar proposal atas rekomendasi Pembimbing I dan PembimbingII

- 3) Mahasiswa memperbaiki proposal penelitian sesuai dengan saran- saran yang diperoleh dalam seminar proposal penelitian.
- 4) Proposal yang sudah diperbaiki dikonsultasikan kepada Penguji seminar proposal dan pembimbing.
- 5) Setelah proposal penelitian disetujui oleh penguji dan pembimbing, mahasiswa:
 - a) menyelesaikan administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian;
 - b) melaksanakan penelitian (mengumpulkan data dari lapangan) dan dapat mulai menyusun bab-bab yang tidak memerlukan pembuktian data di lapangan dan mengonsultasikannya kepada pembimbing;
 - c) setiap konsultasi, mahasiswa harus mengisi format bimbingan skripsi yang selanjutnya ditanda tangani oleh pembimbing.
- 6) Bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 4kali.
- 7) Skripsi yang sudah diperbaiki mahasiswa berdasarkan saran dari penguji dan pembimbing, ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II.

c. Penyelenggaraan Ujian Sidang Tugas Akhir

Ujian sidang tugas akhir dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) sudah lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimal 3.00.
- 2) nilai D dalam transkrip tidak lebih dari dua mata kuliah dan bukan pada mata kuliah Kompetensi Utama;
- 3) draf skripsi telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II;
- 4) menunjukkan bukti persetujuan penerbitan karya ilmiah dari pengelola jurnal;
- 5) sudah melunasi segala hal yang berhubungan dengan keuangan;
- 6) mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Sidang Skripsi paling lambat satu minggu sebelum ujian sidang.
- 7) menyerahkan draf skripsi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II sebanyak lima eksemplar ke Jurusan/Program Studi dan persyaratan lainnya.

E. Penilaian Hasil Belajar

1. Ketentuan Penilaian Hasil Belajar

- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa FKIP bertujuan mengukur capaian pembelajaran yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang ditetapkan oleh jurusan.
- b. Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup aspek *hard skill* dan *soft skill* yang

dapat dilakukan dalam bentuk:

- 1) Ujian tulis, ujian lisan dan ujian praktikum/keterampilan, portofolio.
- 2) Tugas akhir berupa skripsi.
- c. Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa penilaian dan dituangkan dalam ketentuan yang ditetapkan oleh jurusan masing-masing.
- d. Syarat Ujian
 - 1) Syarat Ujian Semester:
 - a) Terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu yang tercantum dalam Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen.
 - b) Telah mengikuti kuliah/praktikum sekurang-kurangnya 80%.
 - 2) Syarat ujian akhir program:

Telah menyelesaikan semua beban kredit mata kuliah yang ditetapkan oleh fakultas/jurusan.

2. Sistem Penilaian

Sistem Penilaian Program Sarjana FKIP adalah sebagai berikut.

- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah
- b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:
 - A = 4 (Sangat Baik);
 - A- = 3,75
 - B+ = 3.5
 - B = 3 (Baik);
 - C+ = 2,5
 - C = 2 (Cukup);
 - D = 1 (Kurang);
 - E = 0 (Gagal)
- c. Nilai kelulusan minimal mata kuliah adalah D
- d. Mahasiswa yang mengambil > 1 (satu) kali pada mata kuliah tertentu dan telah mendapatkan nilai, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertinggi.
- e. Mahasiswa yang mendapat Nilai T wajib mengulang program pembelajaran pada semester reguler (setelah melewati batas waktu yang telah ditentukan)
- f. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
- g. mahasiswa yang mendapat nilai D wajib mengulang program pembelajaran semester pendek.

- h. Mahasiswa yang mendapat nilai C dan B dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengikuti program pembelajaran dan ujian pada semester reguler nilai yang diakui adalah nilai yang tertinggi.
- i. Nilai hasil ujian diumumkan secara daring melalui *users-id* mahasiswa masing-masing pada waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik yang berlaku.
- j. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL (Tidak Lengkap) dengan nilai bobot nol (0). Apabila sampai dengan batas waktu menjelang yudisium semester maka untuk nilai yang masih berstatus TL dianggap tidak lulus (E).
- k. Jika sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, ternyata dosen belum menyerahkan nilai, maka nilai divonis sesuai kebijakan jurusan atau fakultas bagi yang memenuhi standar dan bersifat mutlak.
- l. Dosen diwajibkan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Norma (PAN) dan/atau kombinasi.
- m. Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen kehadiran, tugas/portofolio, Ujian Tengah Semester, praktikum, dan Ujian Akhir Semester.
- n. Tingkat Keberhasilan
 - 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
 - 2) Perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Prestasi Semester (IPS)} = \frac{\text{Nilai Mutu (sks x angka mutu)}}{\text{sks semester yang diikuti}}$$

- 3) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti berikut:

$$\text{Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)} = \frac{\text{Nilai Mutu kumulatif (sks x angkamutu)}}{\text{sks kumulatif yang diikuti}}$$

- 4) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih

lanjut oleh fakultas.

3. Penilaian Kemajuan Studi Mahasiswa

- a. Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan penilaian. Penilaian dilakukan dalam tiga tahapan sebagai berikut:
 - 1) Tahap I dilakukan pada akhir semester dua, dengan ketentuan:
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 18 sks dengan IPK $\geq 2,00$;
 - b) Apabila mampu mengumpulkan >18 sks IPK $< 2,00$ maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
 - 2) Tahap II dilakukan pada akhir semester empat, dengan ketentuan:
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 sks dengan IPK $\geq 2,00$;
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 50 sks, tetapi IPK $<2,00$, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan kedua untuk meningkatkan prestasi akademik.
 - 3) Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 sks dengan IPK $\geq 2,25$;
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 80 sks, tetapi IPK $< 2,25$, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan ketiga untuk meningkatkan prestasi akademik.
 - 4) Tahap IV dilakukan pada semester delapan:
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 sks dengan IPK $\geq 2,25$;
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 120 sks, tetapi IPK $< 2,25$, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan keempat berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 semester dengan IPK minimal 2,25.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan penilaian tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, dosen wali, ketua jurusan, atau dekan memberikan surat peringatan kepada mahasiswa tersebut untuk meningkatkan prestasi akademik atau menyarankan alih program atau pindah ke Perguruan Tinggi lain.
- c. Mahasiswa yang telah mendapat peringatan dari dosen wali, ketua jurusan, atau dekan tetapi masih belum ada perubahan sesuai dengan standar di atas, maka dekan mengajukan surat kepada rektor untuk menerbitkan keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

4. Penyelesaian Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (lulus sarjana) yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan di dalam kurikulum jurusan (termasuk di dalamnya ujian akhir bagi fakultas yang menyelenggarakannya) dan mendapatkan IPK minimal 3.00. Apabila IPK 3.00 tidak tercapai, maka untuk dinyatakan lulus wajib mendapatkan IPK minimal 2,75

5. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan mahasiswa FKIP sebagai berikut:

Program	Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
S-1	$2,00 \leq \text{IPK} \leq 2,75$	Lulus
	$2,75 \leq \text{IPK} \leq 3,00$	Memuaskan
	$3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,50$	Sangat Memuaskan
	$\text{IPK} > 3,50$	Dengan Pujian

Catatan:

Predikat lulus *Dengan Pujian* diberikan jika mahasiswa lulus tepat waktu dan tidak ada mata kuliah yang dikontrak ulang.

F. Dosen

Dosen FKIP adalah dosen yang ditentukan oleh pihak Universitas Muhammadiyah Bulukumba dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Setiap orang, yang akan diangkat menjadi dosen FKIP wajib mengikuti proses seleksi;
2. Dosen FKIP terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
3. Dosen tetap FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba terdiri atas dosen tetap yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) dan dosen tetap yang berstatus non-ASN;
4. Pengangkatan dan penempatan dosen Universitas Muhammadiyah Bulukumba oleh pemerintah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Dosen wajib memiliki kesehatan jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
6. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimum sebagai berikut.

- a. Minimal lulusan program magister (S-2);
 - b. memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau Nomor Urut Pendidik (NUP); dan
 - c. Memiliki jabatan akademik;
 - d. Kualifikasi akademik minimum dosen diperoleh melalui pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian
7. Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik ditetapkan oleh senat.

G. Dosen Wali (Penasehat Akademik)

Tugas dosen wali (penasehat akademik) FKIP adalah sebagai berikut

- a. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa, baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
- b. Memutuskan (*Accepted* atau *Rejected*) Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) yang telah diisi oleh mahasiswa pada SIAKAD.
- c. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dan menyerahkan kepada Wakil Dekan I melalui petugas yang ditunjuk.
- d. Membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.
- e. Melakukan konsultasi dengan Ketua Jurusan apabila terdapat mahasiswa yang diragukan pencapaian akademiknya.

H. Bimbingan dan Konseling

- a. Mahasiswa FKIP yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/jurusan.
- b. Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah dosen berkualifikasi konselor, dosen wali, atau dosen yang ditugaskan oleh Dekan menjadi tim bimbingan dan konseling.

BAB IV

ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB

Etika Akademik harus terwujud pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis, dan sebagainya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis atau pelanggaran akademik.

A. Pelanggaran Akademik

1. Jenis Pelanggaran Akademik

a. Pelanggaran Akademik Ringan:

- 1) Penyontekan dan atau perbuatan curang;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik;

- 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan;

- 3) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan;

Barangsiapa melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

b. Pelanggaran Akademik Sedang:

- 1) Perjokian;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;

- 2) Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan;

- 3) Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;

- 4) Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;

c. Pelanggaran Akademik Berat:

1) Plagiat;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum;

2) Pemalsuan;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;

3) Penyuapan;

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, memengaruhi atau mencoba memengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud memengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya;

4) Penghinaan

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentukapapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat dilingkungan FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba;

5) Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang;

7) Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat;

Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerja sama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Departemen Pendidikan Nasional;

8) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat Barang siapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat;

9) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat.

Barangsiapa melanggar peraturan akademik dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang

menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

d. Sanksi terhadap Mahasiswa

1) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan

- a) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas /ketuajurusan.
- b) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan ataupun tidak.

2) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang

Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Muhammadiyah Bulukumba paling lama 2 (dua) semester.

3) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat

Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya) oleh pimpinan FKIP melalui Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

- e. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

2. Prosedur Penetapan Sanksi Akademik

- a. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:

- 1) Penetapan bukti pelanggaran;
- 2) Pengesahan oleh para pihak yang berwenang;
- 3) Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua program studi.

- b. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:

- 1) Dekan menunjuk tim khusus untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
- 2) Tim Khusus dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
- 3) Hasil pemeriksaan Tim Khusus terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan FKIP untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;

- 4) Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik;
- 5) Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - a) Pimpinan fakultas
 - b) Konselor
 - c) Tenaga administrasi sebagai pencatat insiden
- 6) Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri didampingi oleh penasehat hukum;
- 7) Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- 8) Untuk selanjutnya tata cara pemeriksaan oleh Tim Pelanggaran akademik akan diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Rektor.

B. Tata Tertib

1. Tata Tertib di Ruang Administrasi/kantor

- a. Mahasiswa berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan atau sandal).
- b. Mahasiswa membawa KTM yang berlaku.
- c. Mahasiswa tidak merokok, makan, dan minum di dalam ruang administrasi/ kantor.
- d. Mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak akan dilayani urusan administrasinya.

2. Tata Tertib Perkuliahan

- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan di lingkungan FKIP Universitas Muhammadiyah Bulukumba yaitu yang namanya tercantum/terdaftar dalam Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD).
- b. Mahasiswa diwajibkan menandatangani DHMD yang telah disediakan pada setiap kali perkuliahan.
- c. Mahasiswa selama mengikuti perkuliahan diharuskan berpakaian rapi, sopan, memakai sepatu dengan rambut rapi dan tidak gondrong.
- d. Mahasiswa sudah berada dalam ruangan kuliah pada saat dosen memasuki ruangan.

- e. Kepada dosen diberikan kewenangan untuk tidak mengizinkan mahasiswa yang datang ketika dosen sudah memulai perkuliahan.
- f. Apabila waktu perkuliahan dimulai, ternyata dosen belum hadir maka mahasiswa menunggu dengan tertib paling lama 15 menit. Seandainya dosen datang terlambat lebih dari 15 menit tanpa pemberitahuan sebelumnya, maka mahasiswa dapat memilih alternatif:
 - 1) Mahasiswa belajar atau berdiskusi secara tertib di dalam kelas.
 - 2) Mahasiswa berunding dengan Ketua Jurusan untuk melanjutkan perkuliahan bersama dosen yang memberikan kuliah pada jadwal berikutnya.

3. Tata Tertib Ujian Semester

Ketika Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester tata tertib yang harus diikuti adalah sebagai berikut:

- a. Peserta ujian membawa Kartu Peserta Ujian yang masih berlaku. Jika kartu peserta ujian tertinggal atau hilang, peserta dapat mengikuti ujian setelah mendapat izin dari ketua jurusan/ sek.Jurusan/ SBAP
- b. Peserta ujian harus sudah berada dalam ruang ujian minimal 10 menit sebelum ujian dimulai.
- c. Peserta yang terlambat lebih dari 15 menit harus mendapat izin mengikuti ujian dari ketua jurusan/sek.Jurusan/SBAP
- d. Peserta ujian memakai seragam kemeja putih dengan dasi hitam berlogo almamater dan memakai celana (untuk laki-laki) atau rok (untuk perempuan) berwarna hitam (tidak diperkenankan memakai pakaian berbahan jeans), bersepatu, rambut rapi dan tidak gondrong bagi laki- laki.
- e. Peserta ujian menandatangani daftar hadir
- f. Ketika ujian berlangsung mahasiswa tidak diperkenankan
 - 1) saling meminjam perlengkapan ujian seperti bolpoin, kalkulator, penggaris, dan sebagainya.
 - 2) membawatas, buku, *handphone*, dan catatan lainnya keruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *open book* atau seizin dosen pengampu mata kuliah.
 - 3) bertanya atau bekerja sama dengan sesama peserta ujian.
 - 4) merokok, makan, minum, di dalam ruangan
 - 5) melakukan perbuatan lainnya yang mengganggu ketertiban dan ketenangan ujian;
 - 6) keluar ruang ujian tanpa izin dari pengawas.

- g. Mahasiswa yang melanggar tata tertib diatas, dikenakan sanksi berupa:
- (1) Ditegur atau diperingatkan oleh pengawas untuk pelanggaran butir f1, f2, dan f3
 - (2) Tidak diperkenankan melanjutkan ujian atau dikeluarkan dari ruang ujian, untuk pelanggaran butir f4, f5, dan f6.
- h. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian susulan adalah mahasiswa yang
- (1) Sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter
 - (2) Mendapat dispensasi dari universitas atau fakultas
 - (3) Mendapat dispensasi dari pihak luar dengan persetujuan pimpinan universitas atau fakultas

4. Tata Tertib Ujian Akhir Studi/Sidang Skripsi

- a. Peserta ujian hadir pada saat pembukaan dan penutupan.
- b. Peserta ujian memakai *full dress* dan bersepatu.
- c. Peserta ujian harus memperlihatkan perilaku yang sopan sebelum, selama, dan sesudah ujian.
- d. Peserta ujian duduk di tempat yang disediakan setelah dipanggil oleh Tim Penguji Skripsi.
- e. Peserta ujian membawa draf skripsi ketika ujian.
- f. Mahasiswa yang melanggar tata tertib diatas tidak diperkenankan mengikuti Ujian Sidang Skripsi.

BAB IV PENUTUP

Pedoman Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Bulukumba ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila ada hal-hal yang belum diatur dan atau belum jelas maka akan diatur dalam ketetapan- ketetapan tersendiri yang dipertegas dengan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya.