



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

2018

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
(UMMI)






PEDOMAN AKADEMIK



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
2018**



**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

KODE DOKUMEN	
REVISI	0014
TANGGAL	01 Agustus 2018
DIAJUKAN OLEH	Wakil Rektor I  Reny Sukmawani, S.P., M.P.
DIKENDALIKAN OLEH	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu   Asep M. Ramdan, S.E., M.M.
SISETUJUI/DISAHKAN OLEH	Rektor,   Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor : 1001/KEP/I.O/C/2018

Tentang :
PENGESAHAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, maka dipandang perlu mengesahkan buku Pedoman Akademik tahun 2018 sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi ;
b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada point a di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi ;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 131/KEP/I.O/D/2015 tanggal 3 Dzulqo'dah 1436 H/18 Agustus 2015 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2015-2019;
6. Surat Keputusan Rektor Nomor : 534/KEP/I.O/C/2012 tanggal 19 Syawal 1433 H/6 September 2012 M tentang Pedoman Kurikulum Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

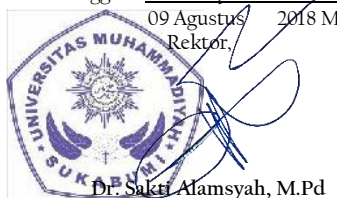
MEMUTUSKAN

- Pertama Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2018 sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Pada Tanggal : 27 Dzulqo'dah 1439 H

09 Agustus 2018 M

Rektor,



Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd

NIP. 195804041987031005

Tembusan

- Kepada Yth : 1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Ka.Biro Adm Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
3. Ka.Bag Akademik
4. Ka.Bag Kemahasiswaan
5. Arsip

PIMPINAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.
Rektor



Dr. Reny Sukmawani, MP.
Wakil Rektor I



Idang Nurodin, S.Ip., MM.
Wakil Rektor II



Haadi Kusumah, M.T.
Wakil Rektor III

KEPALA ADMINISTRASI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



Jujun Ratnasari, M.Si.
Kepala Biro Administrasi
Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni



Sulaeman, S.E., M.Si.
Kepala Biro Administrasi Umum,
Kepegawaian dan Keuangan



Sri Lidianti, S.P.
Kepala Bagian Umum &
Kepegawaian



Cica Herdawati, SE.
Kepala Bagian Keuangan



Abdul Hadi Amri Yusuf, S.Kom.
Kepala Bagian Akademik



M. Rizki Zaenudin, S.Pi.
Kepala Bagian Kemahasiswaan



Yonan Bastiar, ST.
Kepala Bagian SIM

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Menjadi Lembaga yang mampu mewujudkan UMMI sebagai Universitas
Berstandar Nasional

MISI

1. Mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus.
2. Menyelenggarakan training, konsultasi, pendampingan, dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik.
3. Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu akademik.
4. Mengembangkan dan melaksanakan audit mutu akademik internal.
5. Mendorong program-program Studi di lingkungan Universitas untuk memperoleh sertifikasi berstandar nasional



Asep M Ramdan, SE., MM

Ketua



Suhendar, M.Pd.

Sekretaris

Staf Administrasi : Tiara Oktaviani, SE.

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Sebagai lembaga pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bercirikan nilai-nilai keislaman, kultural dan misi persyarikatan pada tahun 2025.

MISI

Menjadikan LPPM sebagai lembaga payung untuk aktifitas inovasi, invensi yang aplikatif dan solutif bagi permasalahan masyarakat di tingkat lokal, regional dan nasional.



Dr. Reni Mulyani, M.Si
Ketua LPPM



Ria Andriani, M.Kep.
Sekretaris LPPM

**Staf Administrasi : 1. Mega Alingga Sari, A.Md.
2. Pipit Nurdianti, S.Pd.**

LEMBAGA AL-ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (LAIK) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya kampus yang islami yang sesuai dengan Al-Qur'an dan Sunnah serta dapat diimplementasikan oleh seluruh Sivitas Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat luas.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan AIK yang berkaitan dan relevan dengan kebutuhan masyarakat
2. Melaksanakan pengkajian dan pendalaman Al-Islam dan Kemuhammadiyah demi terwujudnya pemahaman terhadap Islam dan Kemuhammadiyah secara baik dan benar
3. Mengkondisikan pengalaman Al-Islam dalam pemahaman Muhammadiyah bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Sukabumi
4. Mendorong kemajuan penelitian dan publikasi ilmiah di bidang AIK yang menopang pendidikan dan kemajuan AIK maupun kemampuan dan keterampilan dalam beragama.
5. Meningkatkan penelitian dan pengabdian yang berorientasi pada kepentingan bangsa dan kesejahteraan masyarakat.
6. Mengembangkan profesionalisasi yang menopang pendidikan dan kemajuan LIK UMMI sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas
7. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan prodi-prodi dan unit-unit yang lain dilingkungan UMMI untuk menjadikan tim LIK lebih sinergis secara makro dilingkungannya.
8. Menjalin kerjasama dengan PDM, PCM, dan PRM di wilayah Sukabumi
9. Mensyi'arkan pemahaman Muhammadiyah terhadap Islam kepada masyarakat luas



Andri Moewashi, S.Th.I., MM.
Ketua



Leonita Siwiyanti, S.Ag., MM.
Sekretaris

Staf Administrasi : Syifa Fauziah, S.Pd.

UNIT PELAKSANA TUGAS (UPT)
KANTOR URUSAN INTERNASIONAL DAN *LANGUAGE CENTRE*
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Kantor Urusan Internasional dan *Language Centre* UMMI mendukung pencapaian visi dan misi Universitas yang unggul dalam keilmuan dan keislaman.

MISI

1. Mendukung dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada dunia internasional.
2. Membangun dan mengembangkan kerjasama Internasional.
3. Memberikan pelayanan yang baik terhadap semua mahasiswa baik regional maupun internasional.
4. Memberikan pelayanan bidang bahasa kepada seluruh civitas akademika UMMI dan masyarakat.
5. Melaksanakan pelayanan Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing.



Dr. Saprudin, S.S., M.Hum.
Kepala



Kartika Tarwati, S.Pd., M.Hum.
Sekretaris

Staf Administrasi : Surya Adi Wiguna

**UNIT PELAKSANA TUGAS (UPT)
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

VISI

Menjadikan Perpustakaan Unggulan Sebagai Pusat Pelayanan Informasi dan Sumber pengetahuan dalam Menunjang Catur Dharma UMMI tahun 2019.

MISI

1. Meningkatkan Kualitas dan Fasilitas Layanan dalam Menunjang Catur Dharma UMMI.
2. Meningkatkan Kualitas SDM Perpustakaan.
3. Menjalinkan Kerjasama dengan Berbagai pihak.



Yanti Sundari, S.Sos.
Kepala

SDM Perpustakaan:

- 1. Agista Efmerilian, S.Ip.**
- 2. Sani Zulviah, S.Kom.**
- 3. Hilda**
- 4. Irfan Sukma Nugraha**
- 5. Nuryaman, S.Ptk.**
- 6. Gema Spoyan, S.Ptk.**

**UNIT PELAKSANA TUGAS (UPT)
HUMAS, PROMOSI, DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

VISI

Terwujudnya Citra Positif UMMI yang unggul dalam Keilmuan dan Keislaman di tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan fungsi kehumasan universitas secara profesional yang berlandaskan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam kegiatan promosi universitas.
3. Menyelenggarakan kerjasama dengan sekolah menengah atas dalam program



Yanti Lestari Pujiastuti, SE., M.I.Kom.

Kepala



Erik Chandra Pertala, S.S., M.Hum.

Sekretaris

Staf : Sigit Sanjaya, ST.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrabbi dalam, segala puji kami
panjatkan kepada Illahi Robbi atas segala hidayah, kekuatan dan kemudahan yang diberikan sehingga kami dapat melaksanakan amanah dalam rangka menjaga kualitas layanan pendidikan.

Kualitas layanan pendidikan akan senantiasa terjamin apabila didukung oleh penerapan sistem dan aturan yang baik, salah satunya adalah dalam bidang akademik. Berdasarkan hal itulah maka Universitas Muhammadiyah Sukabumi senantiasa menerbitkan buku pedoman akademik setiap tahun. Buku Pedoman Akademik UMMI dari tahun ke tahun senantiasa diperbaiki/revisi, revisi ini penting dilakukan dalam rangka penyempurnaan dan penyesuaian dengan perkembangan peraturan dan standar nasional pendidikan tinggi.

Buku pedoman akademik ini disusun sebagai acuan bagi semua akademika Universitas Muhammadiyah Sukabumi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran. Karena itu kami berharap buku pedoman akademik ini benar-benar bermanfaat.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh



Rektor,
Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
HYMNE DAN MARS UMMI.....	iv
MARS MUHAMMADIYAH	v
BAB I Universitas Muhammadiyah Sukabumi	1
1.1 Visi, Misi & Tujuan.....	1
1.2 Perkembangan UMMI	2
1.3 Kepemimpinan	4
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU, PINDAHAN DAN REGISTRASI	8
2.1 Penerimaan Mahasiswa Baru	8
2.2 Perpindahan Mahasiswa	15
2.3 Registrasi dan Registrasi Ulang.....	20
2.4 Batas Waktu Studi	21
BAB III KURIKULUM SISTEM KREDIT SEMESTER	22
3.1 Pengertian Dasar.....	22
3.2 Struktur Kurikulum	29
3.3 Pemberian Kode untuk NIM	31
3.4 Pemberian Kode untuk Mata Kuliah	34
BAB IV KEGIATAN PERKULIAHAN	36
4.1 Bentuk Perkuliahan	36
4.2 Frekuensi Perkuliahan	36
4.3 Kalender Akademik.....	37
4.4 Kartu Rencana Studi.....	38
4.5 Pelaksanaan Perkuliahan	40
4.6 Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen.....	42
4.7 Penghentian Studi Sementara (cuti akademik)	43
4.8 Aktif Kembali Kuliah	46

4.9 Bimbingan Akademik	46
4.10 Kuliah Kerja Nyata.....	48
4.11 Penulisan Laporan Tugas Akhir	49
BAB V PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN EVALUASI	
PROSES PEMBELAJARAN	56
5.1 Evaluasi Hasil Belajar	56
5.2 Pengolahan Hasil Ujian	59
5.3 Penerbitan Kartu Hasil Studi	61
5.4 Sistem Penilaian Hasil Belajar	61
5.5 Sistem Remedial	63
5.6 Nilai Akhir.....	67
5.7 Transkrip Nilai.....	67
5.8 Evaluasi Studi	69
BAB VI KELULUSAN DAN WISUDA	71
6.1 Kelulusan.....	71
6.2 Surat Keterangan Lulus	73
6.3 Penerbitan Ijazah dan SKPI.....	74
6.4 Wisuda.....	77
6.5 Gelar Akademik dan Sebutan Profesional.....	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	81

MARS UMMI

Cipt. Eka Janwar Muharam, SE

Universitas Muhammadiyah
Sukabumi
Tampil Dengan Paradigma
Baru Siap Membentuk Insan
Mandiri

Ayo Kita Tekadkan Bersama
Semuanya
Sambut Dengan Tangan Yang
Terbuka
Hadirnya UMMI Kita Tercinta

Reff.

Berjuanglah Demi Negara
Berbakti Kepada Allah
Tuk Masa Depan Nanti
Kembangkanlah UMMI
Majulah Negeri
Jangan Sampai Mati
Kejayaan Abadi

HYMNE UMMI

Cipt. Eka Janwar Muharam, SE

Sang Surya Telah Bersinar
Di Ufuk Sana
Mengajak Semua
Membangun Bangsa Dan Agama
*UMMI Ummul Ilmi
Tempat Mencari
Ilmu Yang Hakiki
Dari Insan-Insan Yang Suci

Bridge:

Benderang Fajar Harapan
Tuk Masa Depan

Reff:

Marilah Wahai Kita Semua
Kembangkanlah UMMI Yang
Tercinta
Berjasa Pada Negara
Bakti Pada Allah
Kembali Ke *
Beramal Dan Berjuang
Tak Pernah Lekang
Sampai Ajal Datang
Sang Surya Tetaplah KanTerang
(Sang Surya Tetaplah KanTerang)

MARS MUHAMMADIYAH

Ciptaan: H. Djarnawi Hadikusumo

Sang Surya Tetap Bersinar
Syahadat Dua Melingkar
Warna Yang Hijau Berseri
Membuatku Rela Hati

Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

Di Timur Fajar Cerah Gemerlapan
Mengusir Kabut Hitam
Menggugah Kaum Muslimin
Tinggalkan Peraduan

Lihatlah Matahari Telah Tinggi
Di Ufuk Timur Sana
Seruan Illahi Rabbi
Samina Wa Atthona

Ya Allah Tuhan Rabbiku
Muhammad Junjunganku
Al Islam Agamaku
Muhammadiyah Gerakanku

BAB I
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
(UMMI)

1.1 VISI, MISI DAN TUJUAN

a. Visi

Terwujudnya Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang unggul dalam keilmuan dan keislaman pada tahun 2022.

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas serta melakukan kegiatan pembelajaran yang didasari hasil-hasil penelitian ilmiah yang akurat dan mutakhir.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan IPTEKS melalui penelitian yang berkualitas serta mempunyai nilai maslahat bagi umat manusia.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan dan penyebaran IPTEKS dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan Persyarikatan Muhammadiyah.
4. Mengembangkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan berdasarkan Al Quran dan Sunnah.
5. Meningkatkan kualitas UMMI dalam SDM, sarana dan prasarana, serta kerjasama.

c. Tujuan

1. Terselenggara layanan akademik yang berkualitas serta proses pembelajaran yang bermutu berdasarkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang akurat dan mutakhir.

2. Berkembangnya IPTEKS yang berdasarkan Alquran dan Sunnah serta meningkatnya kompetensi akademik dan profesionalisme SDM melalui kegiatan penelitian yang unggul.
3. Tersebarluasnya dan terimplementasikannya hasil-hasil penelitian untuk pengembangan dan pemberdayaan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Siapnya UMMI menjadi pusat kajian dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah secara bertahap dan sistematis.
5. Meningkatnya kualitas SDM (Dosen dan tenaga Kependidikan), sarana dan prasarana dan kerja sama.

1.2 PERKEMBANGAN UMMI

Universitas Muhammadiyah Sukabumi didirikan berdasarkan kajian dan studi kelayakan yang dilakukan pengurus Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) Sukabumi, tanggal 1 Desember 2000, memutuskan untuk segera merealisasikan Keputusan Musyawarah Daerah Muhammadiyah 1996, yaitu mendirikan Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang disingkat UMMI dengan kampus yang berada di kompleks Perguruan Muhammadiyah Jl. R. Syamsudin, S.H. No. 50 Sukabumi.

Pendirian UMMI didasarkan pada amanat Musyawarah Daerah Pimpinan (PDM) Sukabumi sejak tahun 1996 dengan tujuan:

- a. Membangun masyarakat dalam segala aspek kehidupannya.

- b. Membangun masyarakat islam yang sebenar-benarnya.
- c. Membangun nilai-nilai kearifan lokal dalam bidang teknologi, pertanian, budaya, pendidikan dan budaya ekonomi lokal yang pada akhirnya mencapai tingkat global.

Tujuan pembangunan UMMI ini berkaitan erat dengan falsafah Pendidikan Tinggi Muhammadiyah yaitu mengembangkan keilmuan dan keislaman, berilmu dan beramal demi membangun bangsa dan negara.

Pendirian UMMI memperoleh dukungan dari berbagai pihak yaitu pemerintah Kota dan Kabupaten Sukabumi, para cendikia serta masyarakat setempat dengan harapan bahwa UMMI dapat memelopori pembangunan sumber daya manusia (SDM) yang relevan dengan tuntutan pembangunan di masa depan baik untuk Wilayah Sukabumi, Jawa Barat, Nasional maupun Internasional.

UMMI didirikan berdasarkan Surat ijin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 81/D/0/2003 pada tanggal 13 Juni 2003. Berdasarkan ijin operasional tersebut sampai dengan tahun ini UMMI sudah memiliki 21 Program Studi (3 Program Diploma 3, 17 Program Sarjana dan 1 Program Magister). UMMI juga memiliki Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) serta Lembaga Al-Islam dan Kemuhammadiyah (LAIK).

Seiring dengan bertambahnya program studi, dari tahun ke tahun jumlah mahasiswa UMMI terus meningkat. Hal ini menjadi bukti bahwa keberadaan UMMI telah mendapat kepercayaan dari masyarakat. Kepercayaan masyarakat bukan saja dari Kabupaten dan

Kota Sukabumi melainkan juga dari luar Kota/ Kabupaten Sukabumi bahkan luar negeri. Kepercayaan ini menjadi kebanggaan sekaligus tantangan bagi UMMI untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat.

UMMI telah mengukir banyak prestasi hingga ke tingkat nasional bahkan internasional. UMMI memiliki beberapa organisasi mahasiswa yang ruang lingkupnya ada di berbagai tingkatan seperti BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BEM Fakultas dan HIMA (Himpunan Mahasiswa). Di UMMI pun terdapat komisariat IMM (Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah) sebagai wadah organisasi mahasiswa otonom baik di tingkat universitas maupun fakultas. Adapun untuk mengaktifkan kegiatan mahasiswa di kampus serta sebagai wadah pengembangan minat dan bakat mahasiswa dibentuk UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa).

Pencapaian UMMI ke arah yang lebih baik tidak terlepas dari kualitas SDM, terutama para dosennya. Dosen-dosen di UMMI adalah dosen profesional lulusan Magister dan Doktor dari Perguruan Tinggi terkemuka baik di dalam maupun di luar negeri. UMMI berharap, di masa depan seiring dengan usianya yang semakin matang, UMMI siap mengayunkan langkah di era global.

1.3 KEPEMIMPINAN

Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Rektor UMMI nomor 144/KEP/I.0/A/2013 memiliki Susunan Organisasi dan Tata Kelola yang tersusun sebagai berikut:

- 1) Perangkat penyelenggara; Badan Pembina Harian (BPH).

- 2) Dewan Penyantun;
- 3) Senat Akademik, terdiri dari empat komisi, yaitu :
 - a. Komisi senat pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi UMMI serta kemahasiswaan;
 - b. Komisi senat perencanaan dan pengembangan;
 - c. Komisi senat sarana/prasarana dan anggaran;
 - d. Komisi Etik dan Hukum
- 4) Pimpinan Universitas:
 - a. Rektor ;
 - b. Wakil Rektor I bidang Akademik
 - c. Wakil Rektor II bidang Umum dan Keuangan;
 - d. Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama;
- 5) Unsur pimpinan penyelenggara akademik :
 - a. Dekan dan Wakil Dekan
 - b. Ketua dan Sekretaris Program Studi
- 6) Unsur Akademik:
 - a. Fakultas Sains dan Teknologi;
 1. Program Studi Teknik Sipil (Sarjana)
 2. Program Studi Teknik Informatika (Sarjana)
 3. Program Studi Kimia (Sarjana)
 - b. Fakultas Pertanian ;
 1. Program Studi Agribisnis (Sarjana)
 2. Program Studi Akuakultur (Sarjana)
 - c. Fakultas Ilmu Administrasi dan Humaniora ;
 1. Program Studi Administrasi Publik (Sarjana)

2. Program Studi Administrasi Bisnis (Sarjana)
3. Program Studi Sastra Inggris (Sarjana)
4. Program Studi Hubungan Masyarakat (Diploma 3)
- d. Fakultas Ekonomi ;
 1. Program Studi Perpajakan (Diploma 3)
 2. Program Studi Akuntansi (Sarjana)
- e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
 1. Program Studi Pendidikan Biologi (Sarjana)
 2. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI) (Sarjana)
 3. Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (PJKR) (Sarjana)
 4. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD) (Sarjana)
 5. Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) (Sarjana)
 6. Program Studi Pendidikan Matematika (Sarjana)
 7. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) (Sarjana)
- f. Program Studi Keperawatan (Diploma 3)
- g. Fakultas Hukum
 1. Program Studi Ilmu Hukum (Sarjana)
- h. Pascasarjana
 1. Program Studi Magister Ilmu Administrasi (Magister)

- i. Lembaga
 - 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM);
 - 2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
 - 3. Lembaga Al Islam dan Kemuhammadiyah (LAIK)
- 7) Unsur pelaksana administrasi: Biro Administrasi, terbagi menjadi:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
 - 1. Bagian Administrasi Akademik,
 - 2. Bagian Administrasi Kemahasiswaan;
 - 3. Bagian Administrasi Sistem Informasi Manajemen (SIM);
 - b. Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan SDM
 - 1. Bagian Administrasi Keuangan;
 - 2. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- 8) Unsur penunjang akademik: Laboratorium, Perpustakaan, Studio, Bengkel Workshop, Penerbitan, dan unsur penunjang lainnya sesuai dengan pengembangan UMMI;
- 9) Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - a. UPT Perpustakaan;
 - b. UPT Humas, Promosi dan PMB;
 - c. UPT Kantor Urusan Internasional dan *Language Center* (KUI).
 - d. Unit Pengembangan Pembelajaran (UPP).

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU, PINDAHAN DAN REGISTRASI

2.1. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan pada awal tahun akademik (semester gasal) dan semester genap (untuk mahasiswa pindahan dan program RPL). Pendaftaran Mahasiswa Baru ini dilakukan secara *online*. Mahasiswa baru yang sudah diterima di UMMI ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

2.1.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan dua cara:

1) Penerimaan mahasiswa baru jalur tes

Penerimaan mahasiswa baru (PMB) jalur tes merupakan program penerimaan mahasiswa baru dengan cara menyeleksi calon mahasiswa yang berhasil lulus dalam serangkaian tes potensi akademik tertulis dan/atau tes lainnya yang relevan dengan masing-masing program studi.

2) Penerimaan mahasiswa baru jalur prestasi

Program Penerimaan Mahasiswa Baru jalur ini merupakan program penerimaan mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan/atau non akademik.

2.1.2 Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Jalur Tes

Calon mahasiswa melakukan pendaftaran *online* dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendaftaran ke bank yang ditunjuk oleh UMMI untuk mendapatkan PIN dan nomor peserta untuk mengisi biodata *online*
- b. Calon mahasiswa melakukan pengisian/ registrasi data pribadi dengan menggunakan pin dan nomor peserta melalui <http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/register/login>.
- c. Setelah persyaratan dipenuhi maka mahasiswa berhak mengikuti tes berdasarkan waktu yang sudah ditentukan.
- d. Pengumuman hasil tes dan kelulusan dilakukan melalui *website official* Universitas Muhammadiyah Sukabumi: www.ummi.ac.id
- e. Peserta yang dinyatakan lulus tes menjadi mahasiswa UMMI dapat melakukan registrasi di bank yang ditunjuk oleh UMMI dengan menggunakan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- f. Khusus calon mahasiswa Program Studi Keperawatan harus mengikuti tes kesehatan dan untuk Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi harus mengikuti tes kebugaran.
- g. Setelah dinyatakan lulus tes kesehatan untuk Program Studi Keperawatan dan tes kebugaran untuk Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan Dan Rekreasi mahasiswa melakukan registrasi melalui bank yang ditunjuk.
- h. Apabila tidak lulus tes program kesehatan untuk Program Studi Keperawatan atau kebugaran untuk Program Studi Pendidikan

Jasmani Kesehatan dan Rekreasi calon mahasiswa dapat memilih program studi pilihan ke dua atau program studi lain.

2. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Jalur Prestasi

Calon mahasiswa melakukan pendaftaran *online* dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendaftaran ke Bank yang ditunjuk oleh UMMI untuk mendapatkan pin dan nomor peserta untuk mengisi biodata *online*.
- b. Calon mahasiswa melakukan pengisian/ registrasi data pribadi melalui <http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/register/login> dan menyimpannya di sistem.
- c. Setelah persyaratan dipenuhi maka mahasiswa dapat dinyatakan diterima dapat melakukan registrasi di bank yang ditunjuk oleh UMMI dengan menggunakan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d. Khusus untuk calon mahasiswa yang memilih Program Studi Keperawatan harus mengikuti tes kesehatan dan untuk Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan Dan Rekreasi mahasiswa harus mengikuti test kebugaran.
- e. Setelah dinyatakan lulus tes kesehatan untuk program studi keperawatan dan test kebugaran untuk program studi Pendidikan jasmani, kesehatan dan rekreasi mahasiswa dapat melakukan registrasi.
- f. Apabila tidak lulus tes kesehatan untuk program studi keperawatan atau kebugaran untuk program studi pendidikan jasmani kesehatan dan rekreasi calon mahasiswa dapat memilih program studi pilihan ke dua atau program studi lain.

2.1.3 Persyaratan Calon Mahasiswa Baru

Kesempatan menjadi calon mahasiswa baru UMMI terbuka bagi yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi. Calon mahasiswa baru dapat menentukan 2(dua) pilihan dari program studi yang ditawarkan dengan kategori pilihan pertama dan pilihan kedua. Adapun persyaratan menjadi calon mahasiswa baru UMMI adalah sebagai berikut:

1. Syarat Umum

- a. Warga Negara Indonesia (WNI) ditunjukkan dengan fotokopi kartu identitas diri.
- b. Warga Negara Asing (WNA) dengan ijin tertulis dari Dirjen Pendidikan Tinggi.
- c. Fotokopi surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian/ Kepala Sekolah.
- d. Surat keterangan tidak terlibat narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas atau instansi terkait.
- e. Surat keterangan tidak buta warna untuk Program Studi Kimia, Keperawatan, Pendidikan Biologi dan PJKR (asli)
- f. Khusus untuk Program Studi Keperawatan:
 - Tinggi badan: laki-laki minimal 155 cm, perempuan minimal 148 cm.
 - Tidak tuna fisik menurut keterangan dokter.
- g. Surat keterangan sudah bekerja dari perusahaan/instansi (kelas karyawan)

2. Syarat Akademik

- a. Memiliki Ijazah/STTB dari SMU/MA/SMK atau sederajat yang diakui oleh negara dan Ijazah Sarjana/transkrip nilai bagi yang mendaftar pada program Pascasarjana.
- b. Surat keterangan lulus yang ditandatangani kepala sekolah (bagi yang belum mendapatkan ijazah), ditanda tangani pimpinan Perguruan Tinggi untuk yang mendaftar program Pascasarjana.
- c. Rapor semester 5 atau 6 yang dilegalisir (Bagi yang belum melaksanakan Ujian Nasional).

2.1.4 Tatacara Pendaftaran Mahasiswa Baru

- 1) Calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran secara manual dan *online*
- 2) Calon mahasiswa baru mengisi formulir pendaftaran manual di bagian pendaftaran UMMI Jl. R. Syamsudin, SH. No.50 Sukabumi, kecuali calon mahasiswa yang mengikuti PMDB/PMDK formulir telah disediakan di sekolah masing-masing dan pendaftarannya dilakukan secara kolektif.
- 3) Formulir pendaftaran yang sudah dilengkapi diserahkan ke bagian pendaftaran.
- 4) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran *online* dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa membayar biaya pendaftaran ke Bank yang ditunjuk oleh UMMI untuk mendapatkan pin dan nomor peserta tes/seleksi.
 - b. Calon mahasiswa melakukan pengisian / registrasi data pribadi melalui <http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/register/login> dan menyimpannya di sistem.

- c. Setelah persyaratan dipenuhi maka mahasiswa berhak mengikuti tes berdasarkan gelombang pendaftaran.
- d. Pengumuman hasil tes dan kelulusan dilakukan melalui *website official* Universitas Muhammadiyah Sukabumi : www.ummi.ac.id
- e. Peserta yang lulus tes akan menjadi mahasiswa UMMI dan mendapatkan NIM setelah melakukan registrasi ulang.

2.1.5 Tatacara Pendaftaran Mahasiswa Pindahan

- 1) Calon Mahasiswa terlebih dahulu melengkapi persyaratan antara lain sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi asal;
 - b. Surat keterangan Mutasi Mahasiswa dari Perguruan Tinggi asal;
 - c. Fotocopy Transkrip Nilai Perguruan Tinggi asal;
 - d. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa Perguruan Tinggi asal;
 - e. Terdaftar di laman forlap.dikti.go.id (EPSBED/PDPT);
 - f. Surat rekomendasi dari Kopertis wilayah IV (wajib untuk Perguruan tinggi Swasta).
- 2) Calon mahasiswa berhak melakukan konversi nilai (secara manual) dengan Program Studi yang dituju untuk menghitung masa studi dan jumlah SKS yang dikonversi;
- 3) Calon mahasiswa diperbolehkan untuk mendaftar secara *online* dengan membeli PIN di Bank yang telah ditunjuk oleh UMMI.
- 4) Calon Mahasiswa membuka situs siak.ummi.ac.id untuk mengisi formulir pendaftaran, *log in* menggunakan nomor peserta dan PIN yang telah diperoleh dari Bank yang telah ditunjuk oleh UMMI.

- 5) Berkas persyaratan calon mahasiswa diserahkan kepada operator Fakultas untuk penginputan data di SIAK, Generate NIM dan penginputan mata kuliah lama.
- 6) Program Studi melakukan Konversi nilai secara *online* di akun SIAK Program Studi, dan Fakultas menyetujui melalui akun Fakultas.
- 7) Setelah konversi *online* telah dilakukan, mahasiswa membayar biaya registrasi dan biaya konversi yang telah ditetapkan oleh UMMI kepada Bank yang telah ditunjuk oleh UMMI dan mengontrak Mata Kuliah (KRS) dengan bimbingan Dosen Pembimbing Akademik.

2.1.6 Tatacara Pendaftaran Mahasiswa Program RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau)

- 1) Calon Mahasiswa terlebih dahulu melengkapi persyaratan antara lain sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari Pemohon;
 - b. Daftar riwayat hidup;
 - c. Fotocopy ijazah Legalisir (Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat);
 - d. Fotocopy transkrip nilai terakhir;
 - e. Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian;
 - f. Portofolio:
 - Sertifikat Kompetensi/sertifikat guru profesional
 - Surat referensi/rekomendasi dari pimpinan
 - Contoh pekerjaan yang pernah dihasilkan
 - *Job description* dari asal tempat kerja

- Surat keterangan pengalaman kerja/pengalaman mengajar (*on the job training*, magang, kerja praktek dll)
 - Pengalaman kerja minimal 5 tahun bagi yang hanya memiliki ijazah SMA
 - Pengalaman kerja minimal 3 tahun bagi yang hanya memiliki ijazah Diploma 3/Sarjana
 - Pengalaman mengajar minimal 2 tahun untuk Sarjana.
 - Bukti-bukti lain yang relevan dengan bidang kerja
 - Surat pernyataan kebenaran dokumen.
- 2) Calon mahasiswa membayar biaya pendaftaran ke *Front Office* PMB
 - 3) Mengisi biodata secara *online* melalui laman www.siak.ummi.ac.id
 - 4) Calon mahasiswa melakukan konsultasi dengan tim RPL
 - 5) Menyiapkan kelengkapan berkas dan persyaratan serta Portofolio
 - 6) Calon mahasiswa menerima hasil konversi dari tim Asesor RPL
 - 7) Membayar biaya pendidikan
 - 8) Mahasiswa mengikuti kegiatan perkuliahan

2.2. PERPINDAHAN MAHASISWA

2.2.1 Perpindahan dari Kelas Reguler ke Non Reguler

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang bermaksud pindah dari kelas reguler ke non reguler pada program studi yang sama atau program studi lain di lingkungan UMMI, dimungkinkan dengan ketentuan berikut:

- 1) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 semester.

- 2) Tidak melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
- 3) Masih tercatat sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 4) Kesempatan pindah kelas hanya diberikan 1 (satu) kali.
- 5) Telah melunasi semua administrasi keuangan di kelas reguler.
- 6) Ketika status menjadi kelas non reguler maka SPP dan DPP menyesuaikan ketentuan kelas non reguler
- 7) Jumlah mahasiswa program studi asal mempunyai jumlah mahasiswa reguler minimal 30 orang.
- 8) Melampirkan surat keterangan kerja dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada dekan (formulir permohonan dapat diambil di Bagian Administrasi Akademik Fakultas).
 - b. Permohonan disampaikan melalui Bagian Administrasi Akademik (BAA) Fakultas dengan melampirkan:
 - Surat rekomendasi ijin perpindahan dari Ketua Program Studi.
 - Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester.
 - Fotocopy kartu mahasiswa yang masih berlaku.
 - Surat pernyataan/bukti dari bagian keuangan fakultas/Ka. Bag. Keuangan lembaga bahwa yang bersangkutan telah melunasi semua administrasi keuangan di kelas reguler.
 - Melampirkan surat keterangan kerja dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

- c. Bagian Administrasi Akademik (BAA) menyerahkan laporan mahasiswa pindahan ke bagian Pelaporan *Feeder* Dikti melalui Kabag. Akademik dan tembusan kepada program studi dan Bagian Keuangan Lembaga.
- d. Kabag. Akademik berkordinasi dengan bagian SIM untuk merubah status di SIAK dan merubah data tagihan.
- e. Waktu pengajuan permohonan pindah
 - 1) Waktu pindah kelas dilakukan pada awal tahun akademik (semester gasal).
 - 2) Waktu pengajuan permohonan pindah kelas selambat-lambatnya 2 minggu sebelum awal tahun dimulai sesuai kalender akademik.
 - 3) Permohonan yang melewati batas waktu yang telah ditentukan tidak akan dilayani.

2.2.2 Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

Persyaratan penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain adalah sebagai berikut:

- 1) Perpindahan dapat dilaksanakan pada awal semester
- 2) Calon mahasiswa pindahan diterima di UMMI apabila terdaftar di PDPT.
- 3) Perpindahan kuliah dapat dilaksanakan apabila program studi asal telah terakreditasi dengan nilai akreditasi sekurang-kurangnya sama dengan prodi yang dituju.
- 4) Tahapan-tahapan penerimaan mahasiswa pindahan:

- a. Calon mahasiswa harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui UPT Humas, Promosi dan PMB ditandatangani oleh mahasiswa (bermaterai 6000) dan mengetahui orang tua dengan melampirkan persyaratan sesuai point 2.1.5.
- 5) Tahapan-tahapan Konversi Mata Kuliah:
 - a. Transkrip nilai sementara dari universitas asal diserahkan ke program studi di lingkungan UMMI yang dipilih oleh mahasiswa
 - b. Proses konversi maksimal 2 minggu setelah mahasiswa pindahan atau lanjutan dinyatakan diterima di UMMI.
 - c. Nilai hasil konversi tidak akan diberikan kepada mahasiswa sebelum yang bersangkutan membayar biaya administrasi keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku di lingkungan UMMI.

2.2.3 Pindah Studi dari UMMI

Perpindahan studi dari UMMI berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perpindahan dilakukan pada semester ganjil/ genap.
- 2) Mahasiswa telah menempuh minimal dua semester perkuliahan.
- 3) Mengajukan permohonan pindah studi dari mahasiswa bersangkutan kepada dekan yang disetujui oleh Orang Tua/Wali, diketahui oleh Dosen Wali/ DPA dan Pimpinan Program Studi
- 4) Surat permohonan pindah studi atas nama mahasiswa dari Pimpinan Fakultas (Dekan/Wakil Dekan) kepada Pimpinan Universitas (Rektor/Wakil Rektor I)
- 5) Surat keterangan pindah studi mahasiswa dari Pimpinan Universitas (Rektor/ Wakil Rektor I)

- 6) Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan pindah studi wajib melampirkan:
- a. Transkrip nilai.
 - b. KTM yang masih berlaku.
 - c. Surat Keterangan bebas perpustakaan UMMI.
 - d. Surat Keterangan lunas SPP.
 - e. Surat Keterangan lunas DPP.

2.2.4 Perpindahan Program Studi Dalam Lingkungan Fakultas

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang ingin melakukan perpindahan program studi dalam lingkungan fakultas sendiri dapat melakukan tahapan-tahapan yang telah ditentukan oleh lembaga. Adapun prosedur perpindahan program studi dalam lingkungan fakultas:

1. Perpindahan dilakukan pada awal tahun akademik (semester gasal).
2. Mahasiswa telah menempuh dua semester perkuliahan.
3. Perpindahan hanya dapat dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
4. Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan pindah program studi dalam lingkup fakultasnya (formulir dapat diambil di Bagian Administrasi Akademik), dengan melampirkan:
 - a. Transkrip nilai sementara dari program studi asal.
 - b. Fotocopy KTM.
 - c. Melunasi SPP di program studi asal dan DPP

2.2.5 Perpindahan Program Studi Lintas Fakultas di Lingkungan UMMI

Mahasiswa UMMI yang akan melakukan perpindahan program studi lintas fakultas di lingkungan UMMI harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga.

- 1) Perpindahan dilakukan pada awal tahun akademik (semester gasal).
- 2) Mahasiswa telah menempuh dua semester perkuliahan.
- 3) Perpindahan hanya dapat dilakukan satu kali selama menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 4) Mahasiswa yang akan mengajukan permohonan pindah program studi lintas fakultasnya (formulir dapat diambil di Bagian Administrasi Akademik), dengan melampirkan:
 - a. Transkrip nilai sementara dari program studi asal.
 - b. Fotocopy KTM.
 - c. Melunasi SPP di program studi asal dan DPP.
 - d. Nilai dari program studi asal dikonversikan sesuai dengan mata kuliah yang ada di program studi yang dituju

2.3. REGISTRASI DAN REGISTRASI ULANG

Pada awal setiap semester ganjil dan genap mahasiswa diwajibkan melakukan 2 (dua) macam pendaftaran/registrasi ulang yaitu pendaftaran administratif dan pendaftaran akademik.

Pendaftaran akademik adalah kegiatan layanan terhadap mahasiswa untuk memperoleh hak atau ijin mengikuti perkuliahan pada program studi tertentu dalam semester dan tahun akademik tertentu. Ketentuan pendaftaran akademik dan pengambilan pengisian KRS adalah sebagai berikut:

- 1) Pengisian KRS dilakukan secara *online* di <http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/home/logMhs>
- 2) Hal-hal lain yang menyangkut pengisian KRS dapat dilihat pada Bab IV.

2.4 BATAS WAKTU STUDI

2.4.1 Batas Waktu Studi Program Diploma 3

Batas waktu studi program Diploma 3 harus dapat diselesaikan paling lama 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa semester 1 diluar cuti akademik.

2.4.2 Batas Waktu Studi Program Sarjana

Batas waktu studi program sarjana harus dapat diselesaikan paling lama 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester 1 program sarjana diluar cuti akademik.

2.4.3 Batas Waktu Studi Program Pascasarjana

Batas waktu studi program pascasarjana harus dapat diselesaikan paling lama 8 (delapan) semester untuk magister (S2) dan 10 (sepuluh) semester untuk doktoral (S3) terhitung sejak terdaftar diluar cuti akademik.

BAB III

KURIKULUM DAN SISTEM KREDIT SEMESTER

3.1 PENGERTIAN DASAR

3.1.1 Semester

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan belajar-mengajar suatu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir akan dibagi ke dalam kegiatan semester, sehingga setiap awal semester mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar apa yang akan ditempuhnya pada semester tersebut.

Waktu kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan dalam satu semester yaitu sekurang-kurangnya 14 pertemuan dan sebanyak-banyaknya 16 pertemuan, termasuk evaluasi dalam bentuk ujian pada tengah dan akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester yaitu semester gasal dan genap.

3.1.2 Semester Pendek

Semester Pendek dilaksanakan sebagai implementasi dari pelaksanaan sasaran mutu tepat waktu minimal 80%. Semester Pendek dilakukan dengan penawaran kepada mahasiswa untuk mengambil matakuliah yang belum pernah ditempuh dengan persyaratan-persyaratan tertentu dan bukan perbaikan nilai atau mengulang.

a. Tujuan Semester Pendek

Tujuan penyelenggaraan semester pendek adalah sebagai berikut:

- 1) Mempercepat penyelesaian studi mahasiswa tanpa mengabaikan kualitas akademik.
 - 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang ingin memanfaatkan masa liburan.
 - 3) Meningkatkan produktivitas lulusan sehingga mampu menambah daya tarik dan citra positif di masyarakat.
- b. Ketentuan Umum Semester Pendek
- 1) Semester pendek bersifat fakultatif sehingga tidak wajib untuk diikuti oleh setiap mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
 - 2) Semester pendek hanya dilaksanakan sekali dalam satu tahun akademik, yaitu setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Genap sampai dengan menjelang pelaksanaan masa perkuliahan Semester Gasal tahun akademik berikutnya dengan masa studi sekurang-kurangnya 14 pertemuan dan sebanyak-banyaknya 16 pertemuan, termasuk evaluasi.
 - 3) Jadwal pelaksanaan semester pendek diatur pada setiap awal penyelenggaraan oleh bagian administrasi akademik fakultas.
 - 4) Jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester pendek ditetapkan oleh bagian administrasi akademik dibawah koordinasi dekan dan ketua prodi.
 - 5) Mata kuliah yang tidak diperkenankan diambil dalam Semester Pendek adalah:
 - Mata kuliah bersyarat (mata kuliah yang persyaratannya belum diambil oleh mahasiswa)
 - Mata kuliah KKN (Kuliah Kerja Nyata)

- Mata kuliah PKL (Praktik Kerja Lapangan)
 - PLP (Program Latihan Profesi)/ Magang
 - Mata kuliah yang memiliki beban praktikum.
- 6) Untuk memperlancar proses konversi nilai, program studi yang memberlakukan kurikulum baru dapat menawarkan mata kuliah khusus yang bisa ditempuh oleh mahasiswa yang belum pernah menempuhnya.
 - 7) Jumlah kredit maksimal yang dapat ditempuh oleh setiap mahasiswa selama mengikuti kuliah Semester Pendek adalah 10 SKS dengan memperhatikan indeks prestasi kumulatif (IPK) sebelumnya kecuali untuk mata kuliah khusus akibat pemberlakuan kurikulum baru.
 - 8) Batas minimal mahasiswa untuk setiap mata kuliah adalah 10 orang dan maksimal 20 orang.
 - 9) Mahasiswa yang boleh mengambil semester pendek adalah:
 - a. Mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang sedang berjalan.
 - b. Mahasiswa yang memiliki IPK minimal 3,00.
 - c. Mahasiswa yang tidak memiliki tunggakan administrasi keuangan hingga semester yang berlaku.
 - 10) Dosen pengajar semester pendek adalah dosen yang mengajar pada mata kuliah yang sama pada semester reguler. Jika dosen yang bersangkutan tidak dapat menjalankan pembelajaran semester pendek karena alasan yang rasional maka dapat digantikan oleh dosen yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan mata kuliah yang akan diampu.

- 11) Beban mengajar dosen pengajar semester pendek maksimal enam (6) SKS.
- 12) Nilai semester pendek tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester gasal tahun akademik berikutnya.
- 13) Teknis operasional semester pendek mulai dari pendaftaran sampai dengan pelaksanaan ujian dilakukan oleh masing-masing fakultas/program studi dengan mengacu pada peraturan universitas.
- 14) Biaya semester pendek dibebankan kepada mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah SKS yang diambil.
- 15) Besaran biaya semester pendek diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- 16) Fakultas/program studi wajib melaporkan pelaksanaan semester pendek kepada Rektor selambat-lambatnya dua minggu setelah berakhirnya kegiatan semester pendek.

c. Ketentuan Khusus

1) Prosedur Pendaftaran

- a. Pendaftaran mata kuliah semester pendek dilaksanakan paling lambat satu minggu sebelum masa perkuliahan dimulai dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- b. Pengisian KRS dan pemilihan mata kuliah harus dengan bimbingan dosen pembimbing akademik (DPA).
- c. Pembayaran biaya Semester Pendek dilakukan pada saat pendaftaran melalui bank yang ditunjuk oleh universitas.

2) Jumlah Kehadiran Dosen dan Mahasiswa

- a. Rancangan pembelajaran semester pendek mengacu pada silabus dan RPS yang telah ditetapkan bagi perkuliahan semester reguler.
- b. Dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan tatap muka sebanyak 14 hingga 16 kali pertemuan dengan durasi sesuai dengan beban SKS atau yang disetarakan.
- c. Jumlah kehadiran dosen sudah termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) terjadwal maupun mandiri yang dilaksanakan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa wajib hadir minimal 80% dari jumlah tatap muka yang diselenggarakan pada setiap mata kuliah.
- e. Waktu tatap muka yang ditetapkan adalah 50 menit per SKS.

3) Ujian dan Kriteria Penilaian Semester Pendek

- a. Ujian dilaksanakan dua kali, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- b. Ujian dilaksanakan secara terjadwal ataupun mandiri oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan dengan melaporkan ke bagian akademik fakultas yang ditembuskan kepada dekan.
- c. Kriteria penilaian dan penentuan kelulusan berpedoman pada ketentuan yang berlaku pada semester reguler.

d. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit untuk menyatakan

beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Mahasiswa memiliki perbedaan minat, bakat, dan kemampuannya masing-masing. Oleh karena itu, setiap mahasiswa mempunyai cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan dengan komposisi kegiatan studi yang tidak harus sama, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

Pada dasarnya tujuan pokok penggunaan sistem kredit adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- c. Mempermudah sistem evaluasi kecakapan mahasiswa.

Berdasarkan hal itu maka mahasiswa diperkenankan untuk mengambil SKS maksimal (24 SKS) per semester dengan ketentuan:

- a. IPK semester sebelumnya minimal 3
 - b. Mata kuliah bersyarat harus dipastikan sudah lulus persyaratannya.
 - c. Mendapat persetujuan dari DPA.
2. Beban Studi Kumulatif dan Masa Studi

Beban studi semester adalah jumlah satuan kredit semester (SKS) yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester, sedangkan beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan kewajiban studinya.

Masa studi adalah jangka waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studidalam satuprogram pendidikan. Besarnya beban studi kumulatif dan masa studi maksimal bagi setiap program berbeda:

- 1) Program diploma 3, minimum 110 SKS dan maksimum 120 SKS untuk masa studi 6 semester dengan batas masa studi maksimum 10 semester.
 - 2) Program sarjana, minimum 144 SKS dan maksimum 160 SKS untuk masa studi 8 semester dengan batas masa studi maksimum 14 semester.
 - 3) Program sarjana ekstensi, minimum 40 SKS dan maksimum 50 SKS untuk masa studi 4 semester dengan batas masa studi maksimum 6 semester.
 - 4) Program magister, minimum 36 SKS dan maksimum 50 SKS,sesuai dengan aturan dikti yang berlaku untuk masa studi 4 semester dengan batas masa studi maksimum 8 semester.
 - 5) Program doktoral, disesuaikan dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 232/U/2000 paling lama 10 (sepuluh) semester.
3. Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah
- Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:
- 1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. kegiatan penugasan

terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

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

3.2 STRUKTUR KURIKULUM

Struktur kurikulum yang berlaku di UMMI mengacu pada peraturan presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang kemudian diturunkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan KKNI bidang perguruan tinggi, serta mengacu kepada Pedoman Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristek Dikti) tahun 2016. sehingga kurikulum di UMMI telah berorientasi

pada standar kompetensi global yang berbasis pada capaian pembelajaran (*Learning Outcome*).

Mata kuliah yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi yang ada di UMMI terdiri dari: Pendidikan Pancasila, Pendidikan Agama Islam dan Kemuhammadiyah/AIK (Aqidah, Ibadah, Kemuhammadiyah dan Islam dan Ilmu Pengetahuan), Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah, *English for Specific Purposes* (ESP), dan Kewirausahaan serta KKN untuk program Sarjana. Adapun rincian SKS dan distribusi matakuliah tersebut di atas dalam struktur kurikulum adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Kurikulum Inti dan Institusional UMMI

No	Mata Kuliah	SKS	Semester	Keterangan
1	Aqidah	2	I	Mata kuliah wajib sesuai ketentuan SN Dikti - Agama - Pancasila - Kewarganegaraan - Bahasa Indonesia
2	Pendidikan Pancasila	2	I	
3	English for Specific Purposes (ESP)	2	I	
4	Ibadah	2	II	
5	Pendidikan Kewarganegaraan	2	II	
6	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	II	
7	Kemuhammadiyah	2	III	
8	Kewirausahaan	2	III	
9	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	IV	
10	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	VI	

Sumber: Pedoman Pengembangan Kurikulum UMMISK Rektor No.

824/KEP/I.0/C/2018

3.3 PEMBERIAN KODE UNTUK NIM

3.3.1 Kode Tahun Masuk

Kode tahun masuk mahasiswa diambil dua digit terakhir dari tahun masuk calon mahasiswa. Sebagai contoh: Tahun masuk “2011” = “11”

3.3.2 Kode Jenjang

Kode	Nama Jenjang
2	Magister
3	Sarjana
4	Diploma

3.3.3 Kode Program Studi

Kode	Nama Program Studi
01	Teknik Sipil
02	Kimia
03	Agribisnis
04	Akuakultur
05	Teknik Informatika
06	Akuntansi
07	Administrasi Publik
08	Administrasi Bisnis
09	Sastra Inggris
10	Pendidikan Biologi
11	Keperawatan
12	Perpajakan
13	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI)

14	Pendidikan Matematika
15	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)
16	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
17	Pendidikan Teknologi Informasi (PTI)
18	Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR)
19	Hubungan Masyarakat (HUMAS)
20	Ilmu Hukum
21	Magister Ilmu Administrasi

**Kode program studi disesuaikan dengan Sistem Informasi Manajemen (SIAM)*

3.3.4 Kode Kelas

Kode	Kelas
1	Reguler
2	Non regular

3.3.5 Kode Semester Masuk

Kode	Nama Semester
1	Semester 1
2	Semester 2
3	Semester 3
4	Semester 4
5	Semester 5
6	Semester 6
7	Semester 7

Kode semester memberikan informasi bahwa mahasiswa tersebut adalah mahasiswa baru jika memiliki kode “1” dan menunjukkan sebagai mahasiswa pindahan jika memiliki kode semester 2,3,...7.

3.3.6 Kode Nomor Urut Mahasiswa

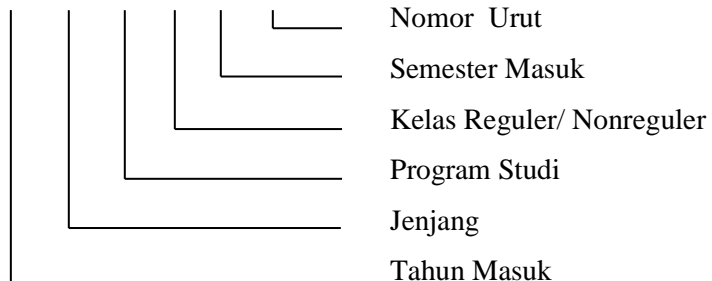
Kode	Nomor Urut
001	Nomor urut 1
002	Nomor urut 2
003	Nomor urut 3
004	Nomor urut 4
005	Nomor urut 5
006	Nomor urut 6
..dst	..dst

Contoh :

Format Nomor Induk Mahasiswa Tahun Akademik 2018/2019

FORMAT NIM

18 – 3 – 09 – 1 – 1 - 001



Catatan:

- NIM tidak akan berubah terhadap perpindahan mahasiswa dari regular ke non regular
- NIM berubah apabila mahasiswa melakukan perpindahan antar prodi

Keterangan:

Tahun Masuk = Tahun awal masuk mahasiswa diambil 2 digit terakhir (ex. 2016 = 16)

Semester Masuk = Semester pertama masuk sebagai mahasiswa

Nomor Urut = Nomor urut mahasiswa dikelompokan menurut program studi

3.4. PEMBERIAN KODE UNTUK MATA KULIAH

3.4.1. Kode Tahun Perkuliahan

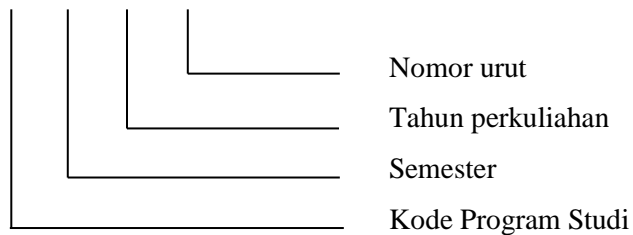
Perkuliahan yang harus ditempuh oleh mahasiswa jenjang Sarjana pada umumnya adalah 4 tahun sedangkan untuk jenjang Diploma 3 adalah 3 tahun. jika terdapat kode '01' maka mata kuliah tersebut ditempuh di tahun ke 1. Satu tahun terdiri dari 2 semester.

Kode	Tahun
01	Tahun ke 1
02	Tahun ke 2
03	Tahun ke 3
04	Tahun ke 4

3.4.2. Kode Nomor Urut Mata Kuliah

Kode	Nomor Urut
001	Nomor urut 1
002	Nomor urut 2
003	Nomor urut 3
004	Nomor urut 4
005	Nomor urut 5
006	Nomor urut 6
..dst	..dst

01 – 2 – 01 – 006



Catatan : Untuk mata kuliah dasar umum (MKDU) ditambahkan huruf 'U'. Contoh U01201006.

BAB IV

KEGIATAN PERKULIAHAN

Perkuliahan diselenggarakan dengan menetapkan sistem kredit semester. Setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan beban studi yang akan ditempuh pada semester yang bersangkutan melalui pembimbingan dosen pembimbing akademik (DPA) sesuai dengan indeks prestasi yang telah dicapai pada semester sebelumnya.

4.1. BENTUK PERKULIAHAN

Bentuk perkuliahan terdiri atas 3 jenis, yaitu :

- 1) Perkuliahan di kelas, luar kelas dan atau *Online*.
- 2) Praktikum di laboratorium, workshop, studio, atau lapangan.
- 3) Praktik Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN).

4.2. FREKUENSI PERKULIAHAN

- 1) Jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester adalah 16 pertemuan termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- 2) Dosen yang melaksanakan perkuliahan belum mencapai 14 kali pertemuan wajib melengkapi perkuliahan sebelum ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- 3) Penggantian perkuliahan dilaksanakan sesuai kesepakatan antara dosen pengampu dan mahasiswa.

- 4) Untuk praktikum dan kerja lapangan, jumlah pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhannya masing-masing. Kegiatan perkuliahan dapat diikuti oleh mahasiswa apabila:
 - a. Memiliki kartu mahasiswa yang masih berlaku pada semester yang bersangkutan.
 - b. Mengisi KRS *online* pada semester bersangkutan dan telah disetujui oleh DPA.
 - c. Pada saat mengikuti kegiatan perkuliahan, mahasiswa harus menandatangani daftar hadir yang harus diperiksa oleh dosen pengampu matakuliah.

4.3. KALENDER AKADEMIK

Kalendar akademik adalah keseluruhan rencana penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan UMMI yang berlaku untuk satu tahun akademik.

- 1) Fungsi kalender akademik adalah sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- 2) Muatan kalender akademik terdiri atas:
 - a. Masa penerimaan mahasiswa baru.
 - b. Masa registrasi dan her-registrasi mahasiswa.
 - c. Masa taaruf dan keakraban.
 - d. Masa Studium general.
 - e. Masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *online*.
 - f. Masa perkuliahan dan ujian.
 - g. Masa pengolahan dan penerbitan kartu hasil studi (KHS).

- h. Pengurusan laporan EPSBED
 - i. Masa Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - j. Masa wisuda
 - k. Masa perkuliahan semester pendek.
 - l. Batas akhir semester
 - m. Kegiatan penunjang akademik lainnya.
 - n. Waktu libur.
- 3) Penyusunan kalender akademik, dilakukan 3 bulan sebelum tahun akademik bersangkutan berjalan, dan ditetapkan pada Sistem Informasi Akademik (SIAK) sehingga persiapan lebih sistematis.

4.4. KARTU RENCANA STUDI (KRS)

Pada saat memasuki semester baru, setiap mahasiswa harus menetapkan program belajar untuk semester berjalan. Program belajar semester ini harus didaftarkan agar mahasiswa yang bersangkutan diijinkan mengikuti kegiatan belajar, antara lain kuliah tatap muka, praktikum, bimbingan skripsi, KKN, dan sebagainya. Semua program kegiatan belajar mahasiswa dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

4.4.1 Syarat Pengambilan Rencana Studi

Beban belajar semester dalam KRS disusun atas dasar:

- a. Tersedianya program belajar lengkap satu jenjang yaitu semua matakuliah yang ditawarkan pada semester itu.
- b. Matakuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa yang telah ditetapkan oleh program studi.

- c. Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan aktif berdasarkan bukti pembayaran registrasi.
- d. Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya sebagai acuan dalam menentukan beban SKS yang akan diambil.

4.4.2 Prosedur Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Mahasiswa diperkenankan mengisi KRS *online* apabila telah membayar registrasi semester (khusus untuk mahasiswa lama harus melunasi pembayaran pada semester sebelumnya)
- b. KRS *online* diisi oleh mahasiswa melalui web SIAK UMMI (<http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/home/logMhs>) setelah berkonsultasi dengan DPA mengenai mata kuliah dan beban sks yang harus diambil dan disetujui oleh DPA.
- c. Setelah mata kuliah dikontrak oleh mahasiswa dan disetujui oleh DPA, KRS tersebut dicetak untuk ditandatangani oleh DPA dan divalidasi oleh fakultas, lalu diserahkan oleh mahasiswa kepada DPA, program studi dan fakultas.
- d. Perubahan KRS dilakukan apabila terjadi kesalahan pengisian dengan diketahui DPA dan hanya dapat dilakukan selama masa pengisian KRS berlangsung.

Beban belajar mahasiswa Program Diploma dan Sarjana yang berprestasi akademik tinggi ($IPS > 3,00$ dan memenuhi etika akademik) setelah 2 semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimal 24 SKS pada semester berikutnya (Permendikti No. 44 Tahun 2015).

4.5. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Perkuliahahan adalah kegiatan akademik tatap muka antara dosen dan mahasiswa dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, diskusi dan sebagainya yang dilaksanakan di ruangan maupun di luar ruangan.

4.5.1 Penyusunan Jadwal Perkuliahan

Jadwal perkuliahan disusun sebelum pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pada semester yang sedang berjalan. Hal ini sangat penting karena jadwal kuliah merupakan tolak ukur pertama bagi efisiensi dan efektivitas serta kelancaran perkuliahan.

4.5.2 Syarat Penyusunan Jadwal Perkuliahan

Jadwal perkuliahan disusun berdasarkan:

- a. Kalendar akademik dari universitas.
- b. Daftar mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
- c. Daftar dosen pengampu.
- d. Data ruangan yang dimiliki beserta perangkat pendukung

4.5.3 Prosedur Penyusunan Jadwal Perkuliahan

Tahapan yang perlu diperhatikan dalam menyusun jadwal perkuliahan yaitu:

- a. Program studi membuat daftar usulan dosen pengampu berdasarkan mata kuliah di semester yang akan berjalan
- b. Program studi menyusun rencana pelaksanaan kuliah dalam bentuk jadwal semester.

- c. Program studi menyerahkan usulan jadwal ke bagian administrasi akademik fakultas untuk dikaji dan dilakukan koordinasi penggunaan ruangan perkuliahan.
- d. Bagian administrasi akademik fakultas menyusun jadwal perkuliahan tetap berdasarkan usulan program studi dan selanjutnya disahkan oleh dekan, untuk disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen.
- e. Berdasarkan jadwal tersebut, bagian administrasi akademik membuat surat keputusan dekan tentang tugas mengajar dosen dan untuk dibagikan kepada dosen pengampu mata kuliah di program studi masing-masing.

4.5.4 Fasilitas Pendukung Pelaksanaan Perkuliahan

Pada periode pelaksanaan perkuliahan, bagian akademik harus selalu bekerjasama dengan bagian umum untuk menentukan kesiapan ruang dan segala perlengkapan yang dipergunakan untuk kelancaran proses belajar mengajar, diantaranya:

- a. Kebersihan ruang kuliah
- b. Sarana ventilasi/AC dan penerangan ruangan.
- c. Alat tulis yang cukup.
- d. Kondisi meja dan kursi kuliah yang baik.

e. Alat bantu multimedia.

Catatan:

1. Dosen Pengampu mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.
2. Koordinator Mata Kuliah adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai koordinator pada perkuliahan yang menjadi tanggung jawabnya dan dosen pengampu mata kuliah.

4.6. DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN DOSEN

4.6.1 Daftar Hadir Mahasiswa

Daftar hadir mahasiswa adalah daftar untuk mengetahui kehadiran mahasiswa pada saat mengikuti perkuliahan baik teori maupun praktik, sehingga daftar ini dapat dijadikan salah satu komponen penilaian dosen kepada mahasiswa. Daftar hadir mahasiswa ini dibuat sesuai dengan jumlah mahasiswa yang telah melaksanakan pembayaran registrasi dan mengisi KRS *online*. Format daftar hadir mahasiswa ditetapkan sebagai berikut :

- a. Berisi nomor urut, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan nama mahasiswa yang mengikuti matakuliah yang bersangkutan.
- b. Daftar hadir ditandatangani oleh mahasiswa atau ditandai oleh dosen pengampu mata kuliah pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung dan ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah pada akhir semester.

- c. Daftar hadir disimpan di tata usaha fakultas atau program studi masing-masing.

4.6.2 Daftar Hadir Dosen

Daftar hadir dosen adalah daftar untuk mengetahui kehadiran dan jumlah aktivitas dosen dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran mahasiswa baik teori maupun praktik. Daftar hadir dosen ini harus disesuaikan dengan RPS (Rencana Pembelajaran Semester). Format daftar hadir dosen ini ditetapkan sebagai berikut :

- a. Berisi nama matakuliah, nama dosen, program studi, semester, tahun akademik, jumlah mahasiswa, hari, waktu, dan ruangan.
- b. Berisi jumlah pertemuan, ruang, hari/tanggal, pokok bahasan dan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan, kemudian pada akhir semester ditandatangani oleh ketua program studi.
- c. Daftar hadir disimpan di tata usaha fakultas dan program studi masing-masing

4.7 PENGHENTIAN STUDI SEMENTARA (CUTI AKADEMIK)

Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara waktu (cuti akademik) karena halangan yang tidak dapat dihindari, harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Cuti kuliah dapat dilakukan jika mahasiswa yang bersangkutan telah menempuh perkuliahan minimal dua semester (1 tahun), apabila mahasiswa yang belum menempuh perkuliahan selama dua semester (1 tahun) terkena cuti otomatis karena keterlambatan registrasi dan pengisian KRS, maka mahasiswa tersebut dianggap aktif dan status pembayaran masih ditagihkan, namun nilai

dianggap tidak lulus sehingga diharuskan mengontrak kembali di semester yang akan datang.

2. Tidak memiliki tunggakan SPP semester sebelumnya dan DPP ataupun administrasi keuangan lainnya.
3. Ketentuan untuk jenjang sebagai berikut:
 - a. Program Diploma 3
 - 1) Mendapat ijin tertulis dari Dekan dan ditembuskan ke Wakil Rektor I dan II.
 - 2) Sudah menempuh paling sedikit 40 SKS dan IPK sama atau \geq dari 2,00.
 - 3) Cuti dapat diambil selama studi, maksimal 2 semester, apabila lebih dari 2 semester mahasiswa dianggap mengundurkan diri.
 - b. Program Sarjana
 - 1) Mendapat ijin tertulis dari Dekan dan ditembuskan ke Wakil Rektor I dan II.
 - 2) Sudah menempuh paling sedikit 40 SKS dan IPK \geq 2,00.
 - 3) Cuti dapat diambil selama studi, maksimal 2 semester, apabila lebih dari 2 semester mahasiswa dianggap mengundurkan diri.
 - c. Pascasarjana
 - 1) Mendapat izin tertulis dari ketua program studi dan ditembuskan ke WR I dan WR II.
 - 2) Sudah menempuh paling sedikit 33 SKS dan IPK \geq 2,50.
 - 3) Cuti dapat diambil selama studi, maksimal 2 semester.

Masa penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan. Tata cara pengajuan permohonan penghentian studi sementara, adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan melalui ketua program studi, dan mengisi formulir cuti yang disediakan oleh BAA.
- b. Surat permohonan harus disetujui oleh ketua program studi, dengan dilampiri :
 - 1) Transkrip Akademik
 - 2) Bukti pembayaran SPP terakhir
 - 3) Bukti pembayaran registrasi
 - 4) Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku
- c. Permohonan diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai.
- d. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan disetujui dan yang bersangkutan dianggap mengikuti kegiatan akademik secara penuh.
- e. Surat cuti harus ditembuskan kepada Program Studi, Dekan/Administrasi Fakultas, Bagian Akademik dan Bagian Keuangan.
- f. Jika proses permohonan cuti dilakukan maka biaya tidak diperhitungkan, tetapi jika tidak diproses maka biaya diperhitungkan pada semester berjalan.
- g. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak jelas statusnya tanpa mengurus cuti, maka yang bersangkutan wajib membayar semester berjalan.

4.8 AKTIF KEMBALI KULIAH

Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat aktif kembali kuliah dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kuliah kepada ketua program studi dengan melampirkan surat ijin cuti, yang selanjutnya ditembuskan kepada dekan.
- 2) Rekomendasi dari ketua program studi dilampiri surat ijin cuti diserahkan ke bagian administrasi akademik fakultas agar diproses untuk kemudian diserahkan ke bagian keuangan dan ditembuskan ke Wakil Rektor I dan III

4.9 BIMBINGAN AKADEMIK

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, program studi menetapkan dosen pembimbing akademik yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program diploma tiga, program sarjana dan pascasarjana. Jumlah mahasiswa yang dibimbing Dosen Pembimbing Akademik (DPA) disesuaikan dengan kemampuan program studi. Secara ideal, tiap DPA membimbing maksimal 20 mahasiswa dari semua angkatan yang ada.

4.9.1 Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing Akademik atau DPA adalah dosen tetap yang ditugaskan untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir. DPA wajib memiliki, mengisi dan menyimpan

berkas informasi tentang mahasiswa baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun non akademik.

Mahasiswa bimbingan dalam satu semester dapat berubah dengan menyesuaikan jumlah keseluruhan mahasiswa pada satu program studi. Pengajuan mahasiswa bimbingan diajukan kepada dekan guna ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan. SK Dekan tersebut ditembuskan kepada Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II.

4.9.2 Tugas DPA antara lain :

Tugas Dosen Pembimbing Akademik antara lain :

1. Pada awal semester, DPA mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan diantaranya:
 - a. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program.
 - b. Mata kuliah mana yang akan ditempuh dengan memperhatikan:
 - 1) Mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya.
 - 2) Bobot SKS mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot SKS nya makin berat.
 - 3) Bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum laboratorik, seminar, praktikum klinik dsb.) yang jumlah jam kegiatan belajarnya tidak sama.
 - 4) Persyaratan minimal kehadiran 100% pada praktikum laboratorik dan 80% pada kuliah tatap muka (20% ketidakhadiran harus disertai alasan yang dapat dibenarkan).
 - 5) Beban studi maksimal persemester.

2. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik satu program studi penuh maupun program semesteran.
3. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya.
4. Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
5. Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah baik akademik maupun non akademik yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
6. Menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) *online* yang telah dikontrak oleh mahasiswa melalui akun SIAK DPA.
7. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) setiap akhir semester dan menyimpan KHS salinan untuk DPA.
8. Mengisi Buku Bimbingan Mahasiswa setiap akhir semester (format dikeluarkan oleh fakultas/ program studi).

4.10 KULIAH KERJA NYATA

Kuliah kerja nyata merupakan kegiatan yang pelaksanaannya di luar ruangan kuliah dalam bentuk program kegiatan interdisiplin ilmu dan lintas program studi. Kuliah kerja nyata (KKN) diperuntukan bagi mahasiswa Sarjana. Kuliah kerja nyata (KKN) diselenggarakan oleh Universitas dengan koordinator mata kuliahnya Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). Kategori Kuliah Kerja

Nyata (KKN) terbagi menjadi 3 kategori yaitu KKN tematik, KKN Nasional dan KKN Internasional dengan koordinator Kantor Urusan Internasional (KUI) dengan berkoordinasi dengan LPPM. Hal-hal lain yang menyangkut KKN ini telah diatur tersendiri dalam Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata sesuai dengan SK Rektor Nomor 1260/KEP/I.0/A/2013 tentang Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

Adapun persyaratan akademik yang harus dipenuhi peserta KKN UMMI adalah sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di UMMI
2. Lulus mata kuliah Al Islam I-IV dengan nilai minimal C.
3. Lulus baca tulis quran (BTQ)

4.11 PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

4.11.1 Penulisan Laporan Tugas Akhir

Pada akhir studi program Diploma 3, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan:
 - a. Mahasiswa boleh secara resmi mulai menyusun tugas akhir studi apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 90% beban studi kumulatif yang disyaratkan.
 - b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat bagi penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir tersebut.
2. Pembimbing/Penguji: Pembimbing/penguji pada dasarnya adalah tenaga akademik program Diploma 3 bersangkutan yang sekurang-

kurangnya memiliki jabatan akademik asisten ahli berpendidikan S2 dan sesuai bidang keilmuan.

- a. Penetapan pembimbing/penguji dilakukan dengan surat keputusan dekan, permohonan SK minimal satu bulan sebelum pelaksanaan.
- b. Apabila untuk laporan tugas akhir itu diperlukan praktik lapangan, maka program diploma 3 dapat menetapkan pembimbing/penguji pendamping (tenaga luar biasa) yang dianggap ahli dalam bidang yang diteliti.

3. Ketentuan Lain :

- a. Apabila laporan tugas akhir studi tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan maka:
 - Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS.
 - Pada semester bersangkutan laporan tugas akhir tersebut diberi nilai huruf E.
- b. Apabila laporan tugas akhir itu tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka:
 - Laporan tugas akhir tersebut diberi nilai huruf E.
 - Mahasiswa diharuskan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir tersebut dengan topik yang berbeda dan mencantumkan kembali pada KRS.
- c. Nilai huruf untuk tugas akhir sekurang-kurangnya adalah C

4.11.2 Penulisan Skripsi

Pada akhir studi program sarjana, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Persyaratan :

- Mahasiswa boleh secara resmi mulai menempuh mata kuliah skripsi (menyusun skripsi) apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% beban studi kumulatif yang disyaratkan, sehingga mahasiswa tersebut dimungkinkan mulai mengerjakan skripsi di semester 7 (tujuh).
- Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat skripsi.
- Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku untuk semester bersangkutan.
- Memiliki KRS yang mencantumkan skripsi sebagai salah satu mata kuliah yang diambil.
- Mata kuliah skripsi dapat dikontrak pada semester ganjil dan genap.

2. Pembimbing /penguji Skripsi:

Pembimbing/penguji minimal dua orang dengan pendidikan sekurang-kurangnya S-2 dengan jabatan akademik minimal asisten ahli sesuai bidang ilmunya yang penunjukkannya dilakukan oleh program studi dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan.

3. Pembimbing terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
4. Apabila untuk skripsi itu diperlukan penelitian lapangan, maka program studi dapat menetapkan seorang pembimbing lapangan,

yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.

5. Ketentuan lain :

Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:

- a. Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS.
- b. Pada akhir semester bersangkutan skripsi tersebut diberi nilai E.
- c. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut (satu tahun akademik), maka:
 - Skripsi tersebut diberi nilai huruf E
 - Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda dan dicantumkan kembali pada KRS.
 - Nilai huruf skripsi sekurang - kurangnya adalah C.
- d. Skripsi yang ternyata ditulis dan diselesaikan di luar ketentuan di atas (pada saat mahasiswa menghentikan studi untuk sementara atas ijin Rektor maupun tanpa ijin Rektor), sekalipun dibimbing oleh pembimbing pendamping sesuai dengan ketentuan di atas, penulisan skripsi tersebut tidak dibenarkan dan hasil bimbingannya dianggap gugur.
- e. Dalam keadaan seperti butir (d) di atas, mahasiswa diharuskan mengganti topiknya dan mengulangi penyusunan dan penulisan skripsinya dan proses bimbingannya.

f. Ujian skripsi diselenggarakan pada akhir studi, yaitu pada sidang ujian sarjana, yang meliputi :

- Ujian terhadap materi skripsi
- Ujian komprehensif.

dengan Syarat:

- Menyelesaikan seluruh mata kuliah pada program studi tersebut
- Lulus Uji Kompetensi
- Lolos pada cek plagiarisme
- Publikasi pada jurnal ilmiah (minimal submit)

4.11.3 Penulisan Tesis

Pengertian

1. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau yang dilakukan secara mandiri yang ditulis dan disusun secara sistematis berdasarkan metode ilmiah, baik melalui penelitian induktif maupun deduktif yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah pengawasan pembimbingnya, serta merupakan salah satu syarat akademik yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Magister.
2. Dosen Pembimbing adalah dosen untuk membimbing tesis mahasiswa yang ditentukan oleh Program Studi Magister.
3. Bimbingan tesis adalah proses penyusunan tesis melalui konsultasi yang dilakukan secara intensif antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.

4. Dosen Penguji adalah dosen untuk menguji tesis mahasiswa yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi Magister.
5. Yudisium adalah pernyataan secara resmi kelulusan dan keberhasilan mahasiswa atas seluruh proses belajarnya untuk mendapatkan gelar Magister.
6. Ujian tesis adalah kegiatan evaluasi dan penilaian atas tesis yang telah disusun oleh mahasiswa sebagai pertanggungjawaban akademik berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan.

Persyaratan Pengajuan Proposal Tesis

1. Mahasiswa yang diijinkan mengajukan Proposal Tesis adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal 33 (tiga puluh tiga) satuan kredit semester (SKS) .
2. Mahasiswa yang bersangkutan telah mencantumkan Tesis dalam Kartu Rencana Studi.
3. Mahasiswa mengajukan proposal tesis dengan mengisi formulir Permohonan Pembimbing Tesis dan diajukan kepada Ketua Program Studi Magister.
4. Mahasiswa mengajukan nama Calon Pembimbing I, kepada Ketua Program Studi Magister. Apabila diperlukan Ketua Program Studi Magister dapat mengganti nama Calon Pembimbing dan menetapkan Calon Pembimbing yang diajukan mahasiswa sesuai dengan kompetensi pembimbing.

5. Mahasiswa yang telah memiliki dosen pembimbing diperkenankan untuk melakukan konsultasi proposal tesis kepada Dosen Pembimbing dengan melampirkan Surat Tugas Dosen Pembimbing yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi Magister dan Kartu Bimbingan Tesis/KBT.

Ujian Tesis

1. Persyaratan:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam tahun akademik yang sedang berlangsung
- b. Memenuhi perolehan sks
- c. Telah lulus seluruh Mata kuliah dengan nilai minimal (B) dan IPK minimal 3.00 (B)
- d. Tidak ada tanggungan pinjaman buku perpustakaan
- e. Telah lunas pembayaran biaya studi
- f. Telah lulus ujian proposal Tesis
- g. Telah mengikuti Seminar Proposal Tesis sebagai peserta minimal 2x
- h. Telah mengikuti Seminar lainnya minimal 1x
- i. Publikasi di jurnal nasional terakreditasi/internasional (minimal submit) Sesuai Surat Edaran Dikti nomor 152/E/T/2012.

BAB V

PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

5.1 EVALUASI HASIL BELAJAR

Pada hakikatnya evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan ujian test maupun non test. Ujian test sekurang-kurangnya 2 kali diantaranya :

5.1.1 Ujian Semester

1. Ujian semester pada dasarnya dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis dan ujian tidak tertulis.
2. Ujian tertulis dan ujian tidak tertulis terdiri atas ujian tengah semester, penilaian pelaksanaan tugas, kuis/tesformatif, ujian praktikum dan ujian akhir semester.
3. Selain jenis-jenis ujian tersebut dapat diselenggarakan ujian tertulis/ ujian tidak tertulis (ujian lisan) dengan persetujuan ketua program studi dan diketahui oleh dekan.
4. Penyelenggaraan ujian dilaksanakan di tingkat fakultas
5. Peserta ujian wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang bersangkutan yaitu tercantum dalam Kartu Rencana Studi.
 - b. Memenuhi semua persyaratan administratif akademik dan keuangan yang ditetapkan.
 - c. Sekurang-kurangnya mengikuti 80% kegiatan kuliah yang secara riil diselenggarakan pada semester bersangkutan.

- d. Mengikuti seluruh kegiatan 100% praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik, seminar, atau pun kegiatan akademik lainnya.

5.1.2 Persiapan Pelaksanaan Ujian

- a. Persiapan soal
- b. Penggandaan soal
- c. Jadwal ujian
- d. Ruang ujian
- e. Pengawas ujian

5.1.3 Keabsahan Peserta Ujian

Peserta ujian dinyatakan sah untuk mengikuti ujian suatu mata kuliah apabila:

- a. Membawa kartu mahasiswa yang masih berlaku pada semester yang bersangkutan.
- b. Membawa kartu peserta ujian atau buku diri sebagai peserta ujian lain yang sejenis untuk semester yang sedang berjalan.
- c. Lembar jawaban ujian yang sah adalah lembar jawaban ujian yang diberikan fakultas dan berstempel fakultas.

5.1.4 Tata Tertib Ujian

Selama ujian berlangsung tiap peserta ujian diwajibkan untuk menaati semua tata tertib ujian yang berlaku sebagai berikut:

- a. Mentaati petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas.
- b. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian.
- c. Berperilaku tertib dan sopan selama ujian.

- d. Berpakaian sesuai dengan yang telah ditentukan.
- e. Memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh fakultas.

5.1.5 Kewenangan Pengawas

Untuk menjaga tertibnya penyelenggaraan ujian, seorang pengawas dapat mengambil langkah dan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, khususnya antara lain :

- a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian sesuai dengan yang telah ditentukan.
- b. Menetapkan barang/peralatan yang boleh dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan dengan ujian.
- c. Memperingatkan dan mencatat mahasiswa yang berbuat curang dalam berita acara.
- d. Melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian kepada fakultas.

5.1.6 Ketidakhadiran Peserta Ujian

Ketidakhadiran peserta ujian secara umum dapat terjadi antara lain:

- a. Mahasiswa sakit atau halanganlain. Yang bersangkutan diberi kesempatan susulan asal dengan membawa keterangan sakit dari dokter.
- b. Pelaksanaan ujian susulan diserahkan sepenuhnya kepada fakultas masing-masing.
 - 1) Ujian susulan diadakan paling lambat 2 minggu setelah Ujian Akhir Semester berlangsung
 - 2) Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti Ujian Susulan adalah mereka yang berhalangan mengikuti ujian karena melahirkan,

sakit atau menjalani rawat inap dibuktikan dengan surat keterangan dokter, berbarengan dengan mata kuliah lain yang waktunya bersamaan.

- 3) Nilai maksimal yang dapat dicapai dari Ujian susulan tersebut adalah C atau B.
- 4) Mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Susulan diwajibkan menyelesaikan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir ujian susulan yang diperoleh dari sekretariat fakultas
 - b. Menunjukkan surat keterangan sakit atau melahirkan dari dokter
 - c. Bagi mahasiswa yang mengalami bentrok jam ujian menunjukkan kartu ujian yang dimiliki mahasiswa
 - d. Apabila tidak memenuhi persyaratan di atas mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian susulan

5.2 PENGOLAHAN HASIL UJIAN

- a. Pengiriman berkas hasil ujian kepada dosen dilakukan oleh panitia.
- (1) Nilai akhir diinput *online* oleh dosen yang bersangkutan di www.siak.ummi.ac.id dan berkas nilai ditembuskan ke bagian administrasi akademik fakultas dan program studi paling lambat sesuai dengan jadwal pada kalender akademik. Nilai tersebut merupakan Nilai Akhir dan tidak diperkenankan adanya perbaikan setelah nilai akhir diberikan.

(2) Bobot nilai hasil ujian

Nilai A = bobot nilai 4

Nilai B = bobot nilai 3

Nilai C = bobot nilai 2

Nilai D = bobot nilai 1

Nilai E = bobot nilai 0

4) Perbaikan Hasil Ujian

1. Dengan alasan yang cukup kuat mahasiswa dimungkinkan untuk mengajukan usul peninjauan ulang terhadap nilai hasil ujian, selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan.
2. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian, jika nilai tersebut dapat dipertanggungjawabkan.
3. Jika karena sesuatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti Belum Lengkap. Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh BL jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak/belum mengikuti UTS/UAS, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.
 - Setelah sebagian evaluasi dipenuhi mahasiswa dalam waktu 2 minggu terhitung sejak ujian UAS mata kuliah bersangkutan (telah mengikuti UTS/UAS susulan atau telah menyerahkan tugasnya dalam batas waktu 2 minggu), huruf BL harus diganti menjadi A,B,C,D atau E.

- Apabila sebagian evaluasi pada butir (1,2) tidak dipenuhi dalam batas waktu 2 minggu, maka huruf mutunya menjadi E atau dosen pengampu mata kuliah dapat mengolah sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan huruf mutu lain.
4. Nilai akhir yang diberikan merupakan dasar pelaporan *Feeder* Dikti Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

5.3 PENERBITAN KARTU HASIL STUDI (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah lembar informasi yang berisikan nama mata kuliah, satuan kredit semester, nilai mata kuliah serta indeks prestasi yang diperoleh oleh mahasiswa pada semester tertentu. Adapun Syarat Penerbitan Kartu Hasil Studi adalah sebagai berikut:

- a. Nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan sudah lengkap.
- b. Tidak terdapat perubahan nilai dari dosen, baik karena kesalahan dalam menilai atau sebab lain.
- c. Nilai akhir dapat diunduh di sistem informasi akademik (SIAK) Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

5.4 SISTEM PENILAIAN HASIL BELAJAR

Jenis asesmen/penilaian hasil belajar dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah.

5.4.1 Huruf Mutu Akhir yang Sah

Nilai akhir (huruf mutu) matakuliah atau hasil evaluasi akhir hanya dianggap sah apabila:

- a. Mahasiswa terdaftar pada semester bersangkutan.

- b. Matakuliah tersebut terdaftar dalam KRS mahasiswa pada semester bersangkutan.
- c. Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir (1) di atas dinyatakan tidak berlaku (gugur).

5.4.2 Pemberian Nilai, Bobot, dan Predikat

Pemberian bobot, nilai dan predikat atas hasil setiap pelaksanaan mata kuliah mahasiswa berdasarkan pada persentase 100 %. Persentase tersebut diterjemahkan menjadi nilai huruf, bobot, dan predikat dengan rentangan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Nilai	Bobot	Predikat
80-100	A	4	Sangat baik
68-79	B	3	Baik
56-67	C	2	Cukup
45-55	D	1	Kurang
0-44	E	0	Sangat kurang

5.4.3 Indeks Prestasi (IP)

- 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- 2) Indeks Prestasi adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester.
- 3) Setiap mata kuliah hanya diperhitungkan satu kali dalam perhitungan IP dan digunakan nilai keberhasilannya yang tertinggi.
- 4) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum SN}{\sum S}$$

Keterangan :

S = Besarnya SKS Mata Kuliah

N = Nilai Mutu Mata Kuliah

5.4.4 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh.
- 2) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi kumulatif. Perhitungan IP kumulatif menggunakan rumus:

$$\text{IP kumulatif} = \frac{\sum \text{SN seluruh semester yang ditempuh}}{\sum S \text{ seluruh semester yang ditempuh}}$$

5.5 SISTEM REMEDIAL

Sistem remedial dilaksanakan dengan pembelajaran sistem Kurikulum Perguruan Tinggi berbasis KKNI pada perguruan tinggi. Remedial dilaksanakan setelah ujian akhir semester dan sudah muncul huruf mutu tetapi sistem remedial ini diberikan kepada mahasiswa yang dalam satu kemampuan akhir (sub CPMK) tidak mencapai ketuntasan minimal maka diberikan kesempatan untuk remedial pada kemampuan akhir (sub CPMK).

5.5.1 Dasar Pemikiran Remedial

Penilaian kelas dapat menghasilkan informasi capaian pembelajaran peserta didik yang dapat digunakan antara lain untuk remedial (perbaikan) bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat kompetensi yang diharapkan, disamping juga dapat digunakan sebagai perbaikan program dan proses pembelajaran dan penentuan kelulusan pada mata kuliah yang bersangkutan.

Proses pembelajaran merupakan suatu aktifitas yang tidak hanya sekedar penyampaian informasi dari dosen kepada mahasiswa tetapi ada interaksi antara kedua belah pihak. Dalam keseluruhan proses belajar mengajar, kegiatan remedial memegang peranan penting, khususnya dalam rangka pencapaian hasil belajar yang optimal dan agar mahasiswa tersebut dapat mencapai prestasi yang memadai.

Kegiatan remedial merupakan suatu *treatment* atau bantuan untuk mengatasi kesulitan belajar. Remedial adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk membetulkan kekeliruan yang dilakukan peserta didik. Kalau dikaitkan dengan kegiatan pembelajaran, kegiatan remedial dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk memperbaiki kegiatan pembelajaran yang kurang berhasil. Kekurang berhasilan pembelajaran ini biasanya ditunjukkan oleh ketidakberhasilan peserta didik dalam menguasai kompetensi yang diharapkan dalam pembelajaran.

Untuk membantu dan mendorong mahasiswa sehingga dapat lulus tepat waktu dengan IPK lebih baik dengan tetap memperhatikan dan mempertahankan kualitas akademik. Dosen di Universitas Muhammadiyah Sukabumi hendaknya memberikan layanan kegiatan

remedial/perbaiki kepada para mahasiswa yang membutuhkannya. Kegiatan remedial dilakukan dengan mengacu pada sifat pokok kegiatan pembelajaran remedial yaitu: (1) menyederhanakan konsep yang kompleks (2) menjelaskan konsep yang kabur (3) memperbaiki konsep yang salah tafsir. Beberapa perlakuan yang dapat diberikan terhadap sifat pokok remedial tersebut antara lain berupa: penjelasan oleh dosen, pemberian rangkuman, pemberian tugas, ujian perbaikan dan lain-lain.

5.5.2 Tujuan Remedial

Tujuan penyelenggaraan kegiatan remedial adalah sebagai berikut:

- a. Mengurangi tingkat *Drop-Out* (DO) dan evaluasi batas waktu studi.
- b. Membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam menguasai Capaian Pembelajaran yang telah ditentukan agar mencapai hasil belajar yang lebih baik.
- c. Memperbaiki miskonsepsi mahasiswa sehingga dapat mencapai Capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- d. Membantu mahasiswa yang belum menguasai Capaian Pembelajaran mata kuliah pada mata kuliah yang bersangkutan.

5.5.3 Ketentuan Remedial

- a. Remedial bersifat wajib diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkannya.
- b. Remedial dilakukan oleh dosen yang mengampu mata kuliah terkait.

- c. Remedial diatur berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dan dosen.
- d. Dosen memberikan maksimal 3 kali kesempatan ujian remedial pada setiap kompetensi dasar.
- e. Dalam pelaksanaan kegiatan remedial mahasiswa tidak dikenai biaya tambahan.
- f. Remedial hanya diberikan pada Sub CPMK yang belum mencapai kriteria ketuntasan.
- g. Mata kuliah yang dapat diperbaiki adalah mata kuliah pada semester berjalan.
- h. Hasil kegiatan remedial disesuaikan dengan hasil pekerjaan mahasiswa, sehingga nilai hasil remedial tidak selalu harus lebih baik dari nilai sebelumnya.
- i. Nilai hasil kegiatan remedial menjadi kumulatif nilai akhir dengan nilai maksimal adalah nilai C.
- j. Jika mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya tidak mencapai minimal 80% maka dosen pengampu mata kuliah dapat memberikan pertimbangan apakah mahasiswa tersebut dapat melaksanakan remedial atau tidak pada setiap kompetensi dasar.
- k. Program studi/fakultas dapat meninjau dan mengawasi dalam pelaksanaan remedial setiap kompetensi dasar pada satu mata kuliah.
- l. Kegiatan remedial harus berupa Ujian yang mempunyai bobot sama dengan ujian lainnya.
- m. Remedial dilaksanakan pada akhir semester sebelum dosen mata kuliah menyerahkan nilai ke Program Studi atau Bagian Akademik.

5.6 NILAI AKHIR

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua cara, yaitu huruf mutu dan angka mutu yang dibagi kedalam peringkat berikut :

Huruf Mutu (HM)	Angka	Kategori
A	4	Sangat Baik
B	3	Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

5.7 TRANSKRIP NILAI

Transkrip nilai adalah rangkuman nilai dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa selama belajar pada program studi tertentu, yang di dalamnya berisi tentang identitas mahasiswa, nama mata kuliah yang diambil, bobot satuan kredit (SKS), Nilai, serta Indeks Prestasi mahasiswa.

5.8.1 Jenis Transkrip Nilai

- Transkrip nilai sementara adalah daftar kutipan nilai yang memuat mata kuliah yang pernah ditempuh dengan nilai terbaik dari masing-masing mata kuliah. Manfaat transkrip untuk keperluan sementara yaitu untuk mengurus keperluan beasiswa, laporan kemajuan belajar dan lain-lain.
- Transkrip nilai tetap (setelah yudisium) adalah daftar kutipan nilai yang memuat keseluruhan kewajiban akademik selama yang

bersangkutan menjadi mahasiswa dan nilai dari tugas akhir baik berupa skripsi atau tugas akhir lainnya yang berfungsi sebagai lampiran ijazah.

- c. Kedua jenis transkrip nilai diatas merupakan transkrip nilai sah yang dikeluarkan oleh Fakultas.

5.8.2 Prosedur Pembuatan Transkrip Nilai

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan transkrip yang ditujukan kepada Dekan melalui BAA yang diketahui oleh Ketua Program Studi walaupun mahasiswa yang bersangkutan belum lulus yang dipakai untuk kepentingan tertentu.
- b. Mahasiswa yang telah lulus secara otomatis akan mendapatkan transkrip nilai sebagai lampiran ijazah.
- c. Permohonan transkrip nilai dapat dilakukan oleh mahasiswa aktif.
- d. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa keterangan dan tidak melakukan registrasi tidak akan diberikan transkrip nilai sementara dan tidak berhak mendapatkan layanan akademik
- e. Nilai yang tercantum dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi/terbaik dari nilai yang mereka tempuh.
- f. Transkrip nilai untuk lampiran ijazah harus ditanda tangani oleh dekan dan ketua program studi sedangkan untuk keperluan di luar itu, penandatanganan dapat diwakilkan kepada DPA dan ketua program studi.

5.8 EVALUASI STUDI

Evaluasi studi dilakukan untuk memantau perkembangan dan mutu pendidikan. Evaluasi studi dapat dilakukan dalam 2 tahap yaitu evaluasi awal dan akhir.

5.9.1 Evaluasi Awal

Evaluasi awal diperuntukan bagi mahasiswa setelah mengikuti pendidikan empat semester (Sarjana), dua semester (Diploma 3), dua semester (Magister) berturut-turut sejak mahasiswa diterima sebagai mahasiswa. Evaluasi dilakukan pada akhir semester, pada evaluasi ini mahasiswa harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 (Diploma 3 dan Sarjana) dan 3,00 (Pascasarjana). Apabila tidak dapat memenuhi syarat minimal tersebut maka dosen pembimbing akademik agar melakukan langkah-langkah yaitu:

- 1) Melakukan inventarisasi tentang kondisi mahasiswa yang mempunyai masalah dengan studinya bahan pembinaan DPA.
- 2) Memberi surat peringatan kepada mahasiswa yang IPK-nya di bawah 2,00 (Diloma 3 dan Sarjana) dan 3,00 (Pascasarjana).

5.8.1 Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan pada akhir batas masa studi yaitu 5 tahun untuk diploma tiga, 7 tahun untuk sarjana, 4 tahun untuk magister dan 5 tahun untuk doktoral. Pada saat itu mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan.
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00.

- 3) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir atau skripsi, tesis dan disertasi yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C setelah diuji agar mahasiswa dapat memenuhi ketentuan tersebut.
- 4) Melakukan inventarisasi tentang kondisi mahasiswa yang mempunyai masalah dengan masa studinya sebagai bahan pembinaan dosen pembimbing akademik (DPA).
- 5) Memberi surat peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan pada saat:
 - a. Berakhirnya waktu studi terprogram.
 - b. Masa studinya berjalan 10 (sepuluh) semester (5 tahun) untuk diploma tiga dan 14 (empat belas) semester (7 tahun) untuk sarjana, 4 (empat) tahun atau delapan semester atau 4 (empat) tahun untuk magister dan 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun untuk doctoral.
 - c. Setelah habis masa studinya, ketua program studi menyampaikan usulan kepada Rektormelalui dekan membuat surat *drop out* mahasiswa yang bersangkutan dan disampaikan kepada orangtua mahasiswa.

BAB VI

KELULUSAN DAN WISUDA

6.1 KELULUSAN

6.1.1 Jenjang Diploma

Kelulusan mahasiswa jenjang diploma diatur sebagai berikut:

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan serta telah mengikuti program wajib yang ditentukan oleh universitas salah satunya BTQ dengan Program Baitul Arqom.
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00.
3. Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C setelah diuji.
4. Telah melengkapi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan yang telah ditentukan UMMI.

6.1.2 Jenjang Sarjana

Kelulusan mahasiswa jenjang sarjana diatur sebagai berikut :

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan serta telah mengikuti program wajib yang ditentukan oleh universitas salah satunya BTQ dengan Program Baitul Arqom.
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00.
3. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan skripsi serta dinyatakan layak uji oleh Pembimbing.

4. Lulus ujian akhir program sarjana yang terdiri dari ujian mata kuliah skripsi dan ujian komprehensif atau sejenisnya dengan memperoleh huruf mutu minimal C setelah diuji.
5. Telah melengkapi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan yang telah ditentukan UMMI.

6.1.3 Jenjang Pascasarjana

Kelulusan mahasiswa jenjang Pascasarjana diatur sebagai berikut :

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan serta telah mengikuti program wajib yang ditentukan oleh universitas salah satunya BTQ dengan Program Baitul Arqom.
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00.
3. Lulus ujian akhir program pascasarjana yang terdiri dari ujian mata kuliah tesis dan ujian komprehensif atau sejenisnya dengan memperoleh huruf mutu minimal B setelah diuji.
4. Telah melengkapi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan yang telah ditentukan UMMI.

6.1.4. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan untuk semua jenjang program mengacu pada Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa yaitu sebagai berikut:

Program	IP Kumulatif	Predikat
Diploma 3 atau Sarjana	2,76 – 3,00	Memuaskan (<i>Good</i>)
	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)
	3,51 – 4,00	Pujian (<i>Excellent</i>)
Pasca Sarjana	3,0 – 3,50	Memuaskan (<i>Good</i>)
	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)
	> 3,75	Pujian (<i>Excellent</i>)

Keterangan

- Predikat kelulusan Pujian (*Excellent*) diberikan pada mahasiswa yang menyelesaikan tepat waktu, tidak melakukan konversi, tidak pernah mengulang mata kuliah selama menempuh perkuliahan atau perbaikan (remedial) dari setiap kompetensi dasar dalam seluruh mata kuliah dan bukan mahasiswa pindahan atau lanjutan;
- Dari seluruh nilai mata kuliah tidak terdapat nilai C;
- Waktu penyelesaian untuk program sarjana tidak lebih dari 8 (delapan) semester dan untuk program diploma tidak lebih dari 6 (enam) semester, dan magister tidak lebih dari 4 semester;

6.2 SURAT KETERANGAN LULUS

Surat keterangan lulus adalah surat keterangan yang diterbitkan kepada lulusan yang Ijazahnya masih dalam proses penyelesaian. Pejabat yang berwenang menandatangani surat keterangan ini adalah dekan. Adapun Prosedur yang Harus dilakukan yaitu:

1. Mahasiswa membawa surat pengantar dari ketua program studi.
2. Mahasiswa sudah memenuhi persyaratan administrasi.
3. Menyerahkan pasfoto ukuran 4x6 cm 2 lembar.

6.3 PENERBITAN IJAZAH DAN SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)

6.3.1 Pengertian Ijazah dan SKPI

Pengertian Ijazah adalah lembar pengakuan secara akademik yang diberikan oleh lembaga pendidikan tinggi kepada mahasiswa yang telah selesai menempuh studi di perguruan tinggi.

Surat Keterangan Pendamping Ijazah adalah suatu produk dokumen legal yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi sebagai pelengkap dokumen ijazah. Istilah SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) muncul mengacu pada Permendikbud Nomor 81 tahun 2014 tertanggal 20 Agustus 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi. Dalam aturan tersebut disebutkan bahwa SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

6.3.2 Prosedur Pembuatan Ijazah dan SKPI

1. Mahasiswa terdaftar di PDPT
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium program studi dan fakultas.
3. Pejabat yang menandatangani Ijazah adalah dekan dan Rektor.
4. Pejabat yang menandatangani SKPI adalah dekan
5. Pembuatan Ijazah dan SKPI hanya satu kali dan tidak akan ada turunan atau duplikasinya

6. Penerbitan Ijazah harus sesuai dengan SK. Mendiknas No. 178/U/2001 tentang gelar dan kelulusan perguruan tinggi.
7. Penerbitan SKPI harus sesuai dengan Permendikbud Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi

6.3.3 Hal yang Bersifat Khusus

1. Ijazah hilang, apabila seseorang kehilangan ijazah, maka kepada yang bersangkutan tidak dapat dibuatkan ijazah yang sama, namun akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang bermaterai, pas photo 3x4 cm dan disertai cap fakultas/universitas, pengesahan dilakukan oleh dekan dan Rektor, sebagai dasar pembuatan surat keterangan pengganti ijazah adalah surat keterangan dari kepolisian tentang penyebab kehilangan.
2. Ijazah rusak/kesalahan penulisan, akan dibuatkan surat keterangan pengganti dengan prosedur yang sama dengan ijazah hilang, namun cukup melampirkan ijazah yang rusak.
3. Transkrip nilai dan SKPI hilang atau rusak diberlakukan ketentuan yang sama seperti ijazah.
4. SKPI yang hilang akan dibuat duplikasinya (Fotocopy)

6.3.4 Prosedur Pemberian Ijazah dan SKPI

Pemberian Ijazah dan SKPI diatur sebagai berikut :

1. Ijazah dan SKPI diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dan telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
2. Ijazah dan SKPI diberikan kepada mahasiswa setelah menyerahkan surat keterangan dari fakultas bahwa mahasiswa yang bersangkutan

telah menyerahkan skripsi dan jurnal ilmiah ke fakultasnya yang dibuktikan dengan SK Yudisium.

3. Penerbitan ijazah dan SKPI dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Laporan kelulusan mahasiswa dibuat oleh dekan dalam bentuk surat keputusan kelulusan yang di sampaikan kepada Rektor.
 - b. Rektor menerbitkan surat keputusan tentang kelulusan mahasiswa.
 - c. Dengan dasar SK Rektor, Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni menerbitkan Ijazah. Sedangkan SKPI dan Transkrip nilai oleh Fakultas.
4. Penyerahan ijazah dan SKPI kepada mahasiswa hanya dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan yang ditentukan UMMI.
5. Penyimpanan dan pengadministrasian ijazah, SKPI dan Transkrip nilai dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni serta administrasi Fakultas.
6. Fotokopi Ijazah, SKPI, transkrip akademik dan akta dilegalisasi oleh dekan.

6.3.5 Permohonan Legalisasi Ijazah, SKPI dan Transkrip

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan legalisasi ijazah, SKPI, transkrip nilai, dan surat-surat keterangan lain yang diperlukan dengan melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Menyerahkan salinan dokumen yang akan dilegalisasi ke Bagian Administrasi Akademik (BAA) fakultas, dengan dilampiri dokumen asli.

- b. Mengisi formulir permohonan legalisasi dokumen dan akan diberi tanda terima sebagai bukti untuk pengambilan dokumen yang telah dilegalisasi melalui BAA fakultas.
- c. Penandatanganan legalisasi ijazah, SKPI dan transkrip ditandatangani oleh dekan atau wakil dekan.
- d. Mengisi kuisioner *Tracer Study* di administrasi akademik Fakultas.
- e. Ketentuan lain tentang hal-hal yang bersifat spesifik akan ditentukan kemudian.

6.4 WISUDA

Wisuda adalah suatu upacara yang diadakan secara khusus untuk melantik lulusan dari seluruh program studi. Wisuda diselenggarakan oleh panitia yang dibentuk oleh Rektor UMMI. Wisuda diperuntukan bagi setiap mahasiswa UMMI yang telah lulus pada suatu program studi. Wisuda dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun akademik yakni pada semester Gasal dan semester Genap.

6.4.1 Persyaratan Wisuda

- 1. Peserta atau calon wisudawan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- 2. Peserta mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran wisuda melalui fakultas.
- 3. Peserta atau calon wisudawan menyertakan Stempel Bukti validasi Transkrip (SBVT) dari masing-masing fakultas.
- 4. Melampirkan pas photo hitam putih (dof).
- 5. Melampirkan bukti pembayaran wisuda.

6. Melampirkan surat keterangan bebas pustaka dan surat serah simpan karya (Skripsi/Tugas Akhir/Tesis) dari perpustakaan dan persyaratan lainnya yang ditentukan fakultas.
7. Melampirkan Fotokopi Sertifikat Tes BTQ.
8. Batas pendaftaran wisuda terakhir maksimal satu bulan sebelum pelaksanaan wisuda.
9. Bagi peserta yang terlambat mendaftar, diikut sertakan dalam pelaksanaan wisuda periode berikutnya.

6.5 GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESIONAL

6.5.1 Gelar Profesional Lulusan Program Diploma

Gelar profesional lulusan program diploma Universitas Muhammadiyah Sukabumi ditetapkan sebagai berikut :

No	Program Studi	Sebutan Profesional	Singkatan Gelar
1	Keperawatan	Ahli Madya Keperawatan	A.Md.Kep.
2	Perpajakan	Ahli Madya Perpajakan	A.Md.M.
3	Hubungan Masyarakat	Ahli Madya	A.Md.I.Kom.

6.5.2 Gelar Akademik Sarjana Strata Satu (S-1)

Gelar akademik lulusan jenjang sarjana strata satu (S-1) Universitas Muhammadiyah Sukabumi ditetapkan sebagai berikut:

No	Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan Gelar
----	---------------	----------------	-----------------

1	Teknik Sipil	Sarjana Teknik	S.T.
2	Teknik Informatika	Sarjana Teknik	S.Kom.
3	Kimia	Sarjana Sains	S.Si.
4	Agribisnis	Sarjana Pertanian	S.P.
5	Akuakultur	Sarjana Perikanan	S.Pi.
6	Administrasi Publik	Sarjana Sosial	S.A.P.
7	Administrasi Bisnis	Sarjana Administrasi Bisnis	S.A.B.
8	Sastra Inggris	Sarjana Sastra	S.S.
9	Akuntansi	Sarjana Akuntansi	S.Ak.
10	Pendidikan Biologi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
11	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
12	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
13	Pendidikan Matematika	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
14	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
15	Pendidikan Teknologi Informasi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
16	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana Pendidikan	S.Pd.

17	Ilmu Hukum	Sarjana Hukum	S.H.
----	------------	---------------	------

6.5.3 Gelar Akademik Lulusan Program Magister

No	Program Studi	Konsentrasi	Gelar Akademik	Singkatan Gelar
1	Magister Ilmu Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Publik - Administrasi Bisnis 	Magister Administrasi	M.A.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

ETIKA AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Etika Akademik merupakan panduan atau pedoman tata laku (*rule of conduct*) bagi warga akademik UMMI. Etika akademik adalah tata nilai dan kumpulan asas atau nilai moral yang berhubungan dengan baik-buruk atau benar-salah dalam kaitannya dengan peran, tugas, fungsi serta hak dan kewajiban warga akademik UMMI.
2. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
3. Rektor adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
4. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor I dan II Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
5. Fakultas adalah fakultas di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
6. Dekan adalah pemimpin (kepala) fakultas di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
7. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
8. Program Studi adalah Program Studi di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
9. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).

10. Sekretaris Program Studi adalah Sekretaris Program Studi di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
11. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) dengan tugas utama mengajar.
12. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan
13. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
14. Tenaga penunjang akademik meliputi tenaga administratif, pustakawan, laboran, dan teknisi akademik. Pustakawan adalah tenaga kependidikan administratif yang ditugasi membantu pelaksanaan proses belajar-mengajar, meliputi penyediaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan. Laboran adalah tenaga kependidikan yang ditugasi membantu pelaksanaan praktikum dan penelitian di laboratorium. Teknisi akademik adalah tenaga kependidikan yang diberi tanggung jawab mengoperasikan alat-alat laboratorium atau alat-alat praktikum khusus.
15. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
16. Organisasi Mahasiswa adalah organisasi yang ada di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) yang terdiri atas BEM Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi Muhammadiyah (tingkat fakultas dan program studi), ikatan mahasiswa muhammadiyah dan organisasi UKM lainnya yang diijinkan oleh pimpinan Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) berdasarkan ketentuan persyarikatan.
17. Kewajiban adalah sesuatu yang berkaitan dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab warga akademik dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kewajiban moral dan integritas diri serta kelembagaan terhadap

pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi baik di dalam perguruan tinggi maupun di tingkat masyarakat ilmiah.

18. Hak adalah sesuatu yang seharusnya diperoleh warga akademik sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai akibat keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawab.

BAB II

TUGAS, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 2

- (1) Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) dengan warga akademiknya memiliki hierarki tugas, fungsi, dan wewenang yang terdiri atas pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- (2) Di dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya, semua warga akademik ini terikat dengan kewajiban dan hak yang harus ditaatinya.

Pasal 3

- (1) Etika akademik pimpinan berhubungan dengan tugas dan tanggung jawab pimpinan pada semua tingkat unit kerja. Pimpinan yang melanggar norma berarti melanggar tingkat penghargaan yang dilakukan oleh pimpinan tersebut.
- (2) Etika akademik dosen berhubungan dengan tugas dan tanggung jawab dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Dosen yang melanggar norma berarti melanggar etika, dengan demikian akan memperoleh sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dosen tersebut.
- (3) Etika akademik tenaga kependidikan, yaitu tenaga administratif, pustakawan, laboran, dan teknisi akademik yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya, yakni masing-masing memberikan pelayanan teknis, melaksanakan tugas dan meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu. Tugas dan tanggung jawab serta

pelanggaran dan sanksi diatur khusus di dalam etika akademik tenaga kependidikan.

- (4) Etika akademik mahasiswa menyangkut eksistensi mahasiswa dalam totalitas tugas, fungsi, dan kedudukannya sebagai civitas akademika, dan sebagai unsur yang terpelajar dan warga negara yang baik. Pelanggaran etika akademik mahasiswa diatur khusus berhubungan dengan kegiatan-kegiatan akademik mahasiswa yang bertumpu pada pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 4 **Pimpinan**

Etika akademik pimpinan pada setiap tingkatan/unit kerja berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban serta tanggung jawab sebagai berikut:

- (1) Menjadi teladan dan panutan bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dalam perilaku maupun dalam kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam disiplin ilmu dan wewenang masing-masing.
- (2) Menjaga etika dan moral akademik seperti kejujuran, keadilan, kearifan dan kecerdasan, keterbukaan, dan kesantunan.
- (3) Menentukan arah perkembangan unit kerja yang dipimpinnya dengan berpedoman kepada visi dan misi universitas. Arah perkembangan ini harus disusun dengan memerhatikan pendapat-pendapat sejawat dan dengan semangat kerja yang bersifat akademik.
- (4) Memperlakukan seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara adil dan bijaksana dengan memerhatikan norma dan peraturan yang berlaku serta memerhatikan kinerja masing-masing.
- (5) Memotivasi sumberdaya manusia yang berada di bawah kepemimpinannya baik dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa, sehingga mereka tergugah, baik untuk melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing dengan

penuh rasa tanggung jawab, maupun untuk mengembangkan kemampuan diri masing-masing dengan sebaik-baiknya.

- (6) Memanfaatkan sumber daya keuangan dan peralatan yang dipercayakan kepadanya sebaik-baiknya, sehingga berdayaguna dan berhasilguna untuk lembaga/unit kerja yang dipimpinnya.
- (7) Menjadi penghubung antara bawahannya dengan lembaga-lembaga lain baik di lingkungan universitas maupun di luar universitas sesuai dengan wewenang yang ada padanya.
- (8) Membina hubungan kerjasama yang baik antara lembaga/unit kerja yang dipimpinnya dengan lembaga/unit kerja lain baik di lingkungan universitas maupun di luar universitas.
- (9) Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan pemahaman keislaman yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah serta berusaha mempelajari dan mengamalkan pedoman hidup islam warga Muhammadiyah yang telah diputuskan oleh Majelis Tarjih Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam aktivitas sehari-hari.
- (10) Wajib mengembangkan persyarikatan Muhammadiyah dan aktif dala organisasi Muhammadiyah atau organisasi otonomnya.

Pasal 5

Dosen

- (1) Seorang dosen harus melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab, tidak hanya berkewajiban memberi kuliah dan menguji mahasiswa dan pekerjaan sejenisnya, akan tetapi juga harus menjadi teladan bagi mahasiswa baik dalam membina, mengembangkan, mendiseminasikan hasil penelitian dan mengamalkan ilmu pengetahuan dalam kehidupan akademiknya maupun dalam kehidupan kemasyarakatan.
- (2) Sebagai pendidik yang profesional, seorang dosen memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Seorang dosen dalam pergaulan senantiasa:

- a. Menjaga dan meningkatkan nama baik universitas.
 - b. Menegakkan disiplin dan kejujuran dalam melaksanakan tugas.
 - c. Memberikan teladan dalam pergaulan di dalam maupun di luar kampus.
 - d. Menjaga hubungan baik antara sesama dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
 - e. Memiliki sifat kooperatif dan komitmen tinggi dalam mewujudkan visi dan misi universitas.
 - f. Mendahulukan kepentingan universitas daripada kepentingan pribadi atau kepentingan lembaga lain.
 - g. Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan pemahaman keislaman yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah serta berusaha mempelajari dan mengamalkan pedoman hidup islam warga Muhammadiyah yang telah diputuskan oleh Majelis Tarjih Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam aktivitas sehari-hari.
 - h. Tidak melakukan kegiatan yang berhubungan dengan profesi di luar universitas tanpa seizin pimpinan.
 - i. Tidak membuka hal-hal yang memalukan atau merugikan mahasiswa dan teman seprofesi baik disengaja maupun tidak disengaja, kecuali hal itu merupakan keharusan dalam memenuhi tuntutan profesional atau diharuskan menurut peraturan perundang-undang yang berlaku.
 - j. Tidak bertindak diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya.
 - k. Tidak berhubungan dengan mahasiswa dengan mengatasnamakan profesi untuk kepentingan pribadi.
 - l. Tidak melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
- (4) Wajib mengembangkan persyarikatan Muhammadiyah dan aktif dala organisasi Muhammadiyah atau organisasi otonomnya.

Pasal 6

Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Tugas dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran adalah sebagai berikut:

- (1) Menyampaikan ilmu pengetahuan kepada mahasiswa dalam perkuliahan dengan teratur, penuh semangat, dan penuh percaya diri.
- (2) Mempersiapkan kuliah sebaik-baiknya termasuk membuat silabus, SAP, dan bahan-bahan perkuliahan lainnya.
- (3) Mengadakan kesepakatan pada awal perkuliahan mengenai sistem perkuliahan, tugas-tugas yang harus dilakukan mahasiswa, dan sistem penilaian yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja mahasiswa.
- (4) Tidak menyelenggarakan awal perkuliahan bertepatan dengan awal waktu sholat.
- (5) Memulai dan mengakhiri perkuliahan sesuai dengan waktu yang ditentukan menurut jadwal dan kalender akademik.
- (6) Memulai perkuliahan dengan mengucapkan salam dan basmallah.
- (7) Mengaitkan materi perkuliahan dengan nilai-nilai keislaman.
- (8) Melaksanakan dan mengawasi secara pribadi (*in person*) ujian-ujian, seminar, atau ujian sidang akhir.
- (9) Memberikan penilaian yang adil, jujur, dan transparan kepada karya dan kinerja mahasiswa sesuai dengan norma yang telah disepakati pada awal perkuliahan.
- (10) Mengusahakan terwujudnya partisipasi aktif mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan.
- (11) Mendorong mahasiswa untuk membuat kelompok-kelompok studi dan atau diskusi sedapat mungkin dengan pembinaan dosen pengampu mata kuliah atau pembimbing akademik.
- (12) Membimbing mahasiswa untuk memilih mata kuliah pilihan yang sesuai dengan mereka.
- (13) Menyampaikan ilmu pengetahuan tanpa mendiskreditkan staf pengajar yang lain serta program studi lain.

- (14) Mengawasi dan mengarahkan agar semua karya mahasiswa dalam perkuliahan adalah hasil karya mereka sendiri, bebas dari unsur-unsur plagiat.
- (15) Merahasiakan masalah-masalah pribadi dan keluarga mahasiswa yang disampaikan baik pada kesempatan bimbingan maupun pada kesempatan lainnya.
- (16) Mendorong mahasiswa agar mencintai dan mengamalkan ilmu pengetahuan.
- (17) Mendidik dan mengajar mahasiswa agar menjadi manusia beriman dan bertaqwa, berilmu pengetahuan, dan menjadi manusia yang bertanggung jawab terhadap keselamatan masyarakat, bangsa, negara, serta kemanusiaan dan agama.
- (18) Memberikan pelayanan akademik yang optimal kepada mahasiswa dalam bimbingan tugas akhir, skripsi, konsultasi akademik, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (19) Mendidik dan menyadarkan mahasiswa agar berpegang teguh kepada nilai-nilai kejujuran, keadilan, dan kebenaran.

Pasal 7

Bidang Penelitian dan Karya Ilmiah

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab dosen dalam bidang penelitian adalah sebagai berikut:

- (1) Senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, kebenaran, keterbukaan, bersifat objektif, dan bertanggung jawab.
- (2) Menyusun program penelitian berkelanjutan dalam bidangnya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mampu menghasilkan produk baru, baik fisik maupun nonfisik seperti konsep, teori, gagasan baru dan lain-lain, bagi kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan dan mengembangkan proses belajar mengajar, serta bagi kepentingan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Melaksanakan dan melibatkan diri secara berkelanjutan dalam bidang penelitian yang bersifat monodisiplin dan multidisiplin.

- (4) Membentuk dan mengusahakan diri terlibat dalam berbagai kelompok peneliti baik di lingkungan universitas/lembaga lain di dalam dan luar negeri.
- (5) Mengharumkan nama baik universitas melalui penemuan-penemuan baru dalam bidang ilmu pengetahuan dengan cara mempublikasikan hasil penelitian dalam majalah/jurnal ilmiah yang bertaraf nasional dan internasional.
- (6) Memupuk budaya meneliti di antara sejawat terutama dosen muda.
- (7) Membimbing, memberi kesempatan, dan mengikutsertakan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (8) Menghormati dan menghargai hasil penelitian mahasiswa, dosen, tim peneliti baik yang dipublikasikan maupun tidak.
- (9) Tidak memberi ataupun menerima sesuatu yang bersifat ilegal sehubungan dengan kegiatan penelitian yang dilaksanakan.
- (10) Menolak membuat karya ilmiah untuk mahasiswa, rekan seprofesi, maupun untuk orang lain.
- (11) Tidak melakukan plagiat hasil karya orang lain dan tidak melakukan publikasi ulang karya pribadi.
- (12) Tidak menggunakan skripsi, tesis, disertasi, atau karya ilmiah mahasiswa di bawah bimbingannya diakui sebagai karya pribadi.

Pasal 8

Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- (1) Mengamalkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan keterampilan yang dimiliki untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Melaksanakan pengabdian secara profesional ditunjang oleh kompetensi yang dimiliki.

- (3) Memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat benar-benar sesuai dengan kepentingan masyarakat, sehingga dapat mengharumkan nama baik universitas.
- (4) Memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat dipersiapkan dengan baik, sehingga tidak merusak nama baik universitas.
- (5) Memberitahukan dan mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pimpinan fakultas dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- (6) Mengusahakan melibatkan sebanyak mungkin dosen, terutama dosen muda, maupun mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 9

Tenaga Kependidikan

- (1) Tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan secara umum adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang pendidikan dan pengajaran, serta penelitian.
 - b. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan penuh pengabdian.
 - c. Meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d. Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan pemahaman keislaman yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah serta berusaha mempelajari dan mengamalkan pedoman hidup islam warga Muhammadiyah yang telah diputuskan oleh Majelis Tarjih Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam aktivitas sehari-hari
 - e. Wajib mengembangkan Persyarikatan Muhammadiyah dan aktif dalam organisasi Muhammadiyah dan organisasi otonomnya.

Pasal 10

Tenaga Administratif

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab tenaga administratif adalah sebagai berikut:

- (1) Memberikan pelayanan yang optimal kepada mahasiswa, dosen, serta pihak lainnya yang memerlukan pelayanan.
- (2) Mengatur dan melaksanakan layanan administrasi universitas sesuai dengan unit kerjanya.
- (3) Mengatur dan merawat barang-barang inventaris yang menjadi tanggung jawabnya.
- (4) Mengatur dan melaksanakan ketertiban kampus antara lain: kebersihan, keindahan lingkungan, keamanan, dan kerumahtanggaan.
- (5) Wajib mengembangkan persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 11

Pustakawan

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab pustakawan adalah sebagai berikut:

- (1) Mengatur dan merawat perpustakaan.
- (2) Mengatur dan melaksanakan layanan perpustakaan, antara lain meliputi:
 - a. Penomoran buku sesuai dengan aturan penomoran yang berlaku secara umum/internasional.
 - b. Memberikan pelayanan peminjaman bahan-bahan pustaka (buku, majalah, laporan penelitian, dan sebagainya) dengan mempertimbangkan waktu dan ketersediaan buku.
 - c. Pemberian informasi pustaka bagi pengunjung perpustakaan yang membutuhkan.
 - d. Pemberian bantuan dalam menelusuri pustaka dengan menyimpan atau meletakkan buku sesuai dengan kelompoknya.

- (3) Melaksanakan tanggung jawab atas keberadaan dan keutuhan benda-benda pustaka.
- (4) Menjalin komunikasi dan kerjasama dengan berbagai perpustakaan baik nasional maupun internasional.
- (5) Membuat perencanaan pengembangan perpustakaan.

Pasal 12 **Laboran**

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab laboran adalah sebagai berikut:

- (1) Membantu menyiapkan bahan-bahan dan peralatan praktikum/penelitian.
- (2) Membantu pelaksanaan praktikum/penelitian.
- (3) Mengatur dan melayani peminjaman alat-alat praktikum/penelitian.
- (4) Melaksanakan tanggung jawab baik atas keberadaan, keutuhan dan kebersihan alat-alat laboratorium maupun kerapihan laboratorium.
- (5) Membantu keselamatan dan kesehatan kerja.

Pasal 13 **Teknisi Akademik**

Tugas, kewajiban, dan tanggung jawab teknisi akademik adalah sebagai berikut:

- (1) Mengatur dan melayani peminjaman/pemakaian alat-alat sumber belajar.
- (2) Mengawasi dan membantu pengoperasian alat-alat belajar.
- (3) Melaksanakan tanggung jawab atas keberadaan, keutuhan, kebersihan dan kesiapan pemakaian sumber belajar yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 14

Mahasiswa

- (1) Pembinaan mahasiswa di lingkungan universitas tidak dapat dilepaskan dari eksistensi mahasiswa dalam totalitas kedudukan, fungsi dan perannya baik sebagai civitas akademik maupun sebagai unsur terpelajar bangsa dalam kaitannya sebagai warga negara yang baik.
- (2) Program pembinaan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat dibedakan atas dua kategori, yakni kategori kegiatan yang bersifat intrakurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.
- (3) Etika akademik mahasiswa melekat pada setiap kegiatan baik kegiatan intrakurikuler maupun kegiatan ekstrakurikuler.
- (4) Etika akademik mahasiswa berfungsi membimbing dan mengendalikan setiap tindakan dan perilaku mahasiswa dalam mencapai tujuan akhir belajar di universitas.
- (5) Tujuan akhir yang meliputi pemahaman dan penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) ilmiah.
- (6) Secara umum mahasiswa harus senantiasa melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Menjaga dan meningkatkan nama baik universitas.
 - b. Menjaga sikap dan sopan santun baik di dalam maupun di luar kampus.
 - c. Bersikap santun terhadap sesama mahasiswa, dosen, tenaga administrasi, laboran, pustakawan, maupun civitas akademika lainnya.
 - d. Mengenakan pakaian yang layak dan sopan selama mengikuti kegiatan perkuliahan, penelitian, maupun kegiatan lainnya yang membawa nama baik universitas, dengan ketentuan:
 - Perempuan muslim harus mengenakan pakaian yang menutup aurat, pantas, tidak ketat, serta tidak menggunakan sandal di lingkungan kampus.

- Laki-laki harus mengenakan kemeja atau kaos berkerah, tidak mengenakan pakaian yang robek-robek atau bolong-bolong, serta tidak menggunakan sandal di lingkungan kampus.
- e. Tidak bertindak diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya.
- f. Tidak melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
- g. Berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan pemahaman keislaman yang bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah serta berusaha mempelajari dan mengamalkan pedoman hidup islam warga Muhammadiyah yang telah diputuskan oleh Majelis Tarjih Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam aktivitas sehari-hari.
- h. Wajib mengembangkan Persyarikatan Muhammadiyah da aktif dalam organisasi Muhammadiyah atau organisasi otonomnya.

Pasal 15

Kegiatan Intrakurikuler

- (1) Kegiatan intrakurikuler yang bersifat wajib adalah berbagai kegiatan program studi yang dihargai dengan jumlah satuan kredit semester (SKS) tertentu.
- (2) Kegiatan intrakurikuler meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah dan bidang pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Tugas dan tanggung jawab mahasiswa di bidang pendidikan dan pengajaran yang menyangkut kategori kegiatan intrakurikuler adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada awal perkuliahan setiap semester di bawah bimbingan dosen pembimbing akademik.
 - b. Memilih dan menentukan sejumlah mata kuliah dalam pengisian KRS setiap semester dengan bimbingan dosen pembimbing akademik sesuai dengan minat akademik dan program studi.
 - c. Mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai dengan yang tercantum di dalam KRS pada semester yang sama, yang telah disahkan oleh dosen pembimbing akademik dan bagian akademik fakultas.
 - d. Mengikuti kegiatan perkuliahan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - e. Mengisi/menandatangani daftar hadir mahasiswa dan dosen (DHMD) dengan jujur setiap kali mengikuti perkuliahan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas akademik terstruktur yang diberikan dosen dan atau program studi, yang relevan dengan mata kuliah yang ditempuh dengan penuh tanggung jawab.
 - g. Aktif mencari berbagai sumber kepustakaan dan belajar sendiri dalam usaha memahami dan menguasai setiap mata kuliah yang ditempuh dan keterkaitannya dengan mata kuliah yang lain.
 - h. Menjalani interaksi yang sehat sebagai mahasiswa dengan para dosen atau karyawan, serta dengan sesama mahasiswa dalam proses pembelajaran secara lugas berdasarkan etika dan norma akademik yang berlaku.
 - i. Mengikuti evaluasi proses pembelajaran (tes harian), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), ujian tugas akhir/skripsi dengan jujur sesuai etika dan norma akademik ujian.
 - j. Melaksanakan kegiatan kurikuler non-SKS yang disyaratkan untuk menempuh jenjang.
- (4) Tugas dan kewajiban mahasiswa di bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah adalah:

- a. Melakukan penelitian mandiri dalam menyelesaikan tugas kurikuler atau tugas akhir/skripsi berdasarkan kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dalam usaha memahami dan menghayati kebenaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
 - b. Melakukan penelitian/kerja praktikum (laboratorium/kepustakaan/ lapangan) untuk melengkapi tugas kurikuler dalam mata kuliah tertentu.
 - c. Menulis tugas akhir/skripsi secara sungguh-sungguh dengan memerhatikan etika dan norma akademik khususnya tentang penulisan karya ilmiah.
 - d. Menulis laporan penelitian/ kerja praktikum sebagai tugas kurikuler dengan memerhatikan etika dan norma akademik khususnya tentang penulisan karya ilmiah.
- (5) Tugas dan kewajiban mahasiswa yang menyangkut bidang pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. Melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai kurikuler dengan bimbingan dosen dan atau program studi sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan universitas.
 - b. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam melaksanakan mata kuliah tertentu dengan bimbingan dosen dan atau program studi.

Pasal 16

Kegiatan Ekstrakurikuler

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan non-SKS yang pada umumnya bersifat pembinaan karakter yang menunjang keberhasilan studi dalam aspek interaksi sosial.
- (2) Kegiatan intrakurikuler meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah dan bidang pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Tugas dan kewajiban mahasiswa di bidang ekstrakurikuler yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran meliputi sebagai berikut:

- a. Sejauh memungkinkan dan sepanjang tahun selama mahasiswa belajar, wajib mengikuti program-program dosen pembimbingnya.
 - b. Mengikuti berbagai kegiatan akademik (diskusi ilmiah, simposium, seminar, lokakarya, dan berbagai lomba ilmiah) atas inisiatif sendiri atau atas penugasan dosen dan atau program studi sebagai sikap akademik pengetahuan dan pengalaman, serta sikap akademik di samping memperluas wawasan dan jaringan hubungan di antara kaum terpelajar.
 - c. Mengikuti berbagai lomba ilmiah mahasiswa antara lain lomba karya tulis ilmiah, dan lomba mengarang, yang akan merangsang dan meningkatkan daya kreasi dan inovasi ilmiah serta kemampuan kerjasama tim.
 - d. Mengikuti salah satu atau sejumlah kegiatan dalam rangka pembinaan minat dan kegemaran melalui berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) untuk meningkatkan apresiasi dan jati diri dalam hubungan timbal balik dengan lingkungan sekitar, baik lingkungan alam, sosial maupun budaya.
 - e. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat program studi, fakultas, universitas, dan nasional untuk mengembangkan kepemimpinan.
 - f. Mengikuti berbagai kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan sesama mahasiswa baik kesejahteraan jasmani dan rohani dalam rangka memupuk keimanan dan ketaqwaan serta jiwa wirausaha dan kemandirian.
 - g. Mengikuti kegiatan bakti sosial di kalangan masyarakat untuk meningkatkan kepekaan sosial dan jiwa gotong royong terhadap sesama warga.
- (4) Tugas dan kewajiban mahasiswa yang menyangkut kegiatan ekstrakurikuler di bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah sebagai berikut:
- a. Melaksanakan kegiatan penelitian atas inisiatif sendiri atau membantu kegiatan dosen sebagai kesempatan belajar dalam memahami dan menghayati prosedur dan langkah-langkah

metodologis yang benar dan kejujuran ilmiah secara sistematis.

- b. Melakukan penelitian perseorangan atau kelompok bersama mahasiswa lain dalam rangka mengikuti berbagai kegiatan lomba ilmiah dan sekaligus belajar menemukan dan mempertanggungjawabkan kebenaran ilmiah dalam wacana mengembangkan kreasi yang inovatif, produktif dan komprehensif.
 - c. Mengembangkan penerbitan pers kampus dan atau jurnal ilmiah sebagai media penyampaian pandangan dan pendapat kritis mahasiswa berdasarkan kebebasan akademik yang bertanggungjawab.
 - d. Menulis dan menyebarkan karya ilmiah melalui berbagai kegiatan akademik dan atau media massa sebagai wujud pertanggungjawaban sosial mahasiswa sebagai kaum terpelajar.
- (5) Tugas dan tanggung jawab mahasiswa yang menyangkut kegiatan ekstrakurikuler di bidang pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lain baik perseorangan maupun kelompok sebagai wahana belajar menggali, menformulasikan, dan memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat luas dalam kedudukan, peran dan fungsi mahasiswa sebagai unsur bangsa terpelajar.
 - b. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan sepengetahuan program studi, fakultas dan universitas

BAB III

TINDAKAN DAN PERILAKU YANG MELANGGAR ETIKA AKADEMIK

Pasal 17

Pimpinan

Seorang pimpinan dianggap melanggar etika akademik bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Melalaikan atau tidak melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya secara bertanggung jawab.
- (2) Menggunakan kedudukan sebagai pimpinan untuk kepentingan pribadi atau kelompok/golongan.
- (3) Melalaikan atau tidak melaksanakan tugas secara sungguh-sungguh hasil keputusan instansi/atasan/lembaga yang berwenang untuk itu.
- (4) Mencerminkan sikap diskriminatif yang menguntungkan diri sendiri atau suatu pihak yang dapat menimbulkan kegelisahan atau rasa tidak puas dari pihak lain.
- (5) Menghalang-halangi dosen atau tenaga kependidikan untuk mendapat promosi yang menjadi haknya tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Melalaikan/tidak menyampaikan atau terlambat menyampaikan informasi kepada dosen dan tenaga kependidikan, sehingga merugikan yang bersangkutan.
- (7) Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 18

Dosen

- (1) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika akademik bagi dosen meliputi yang umum dan khusus.
- (2) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika akademik secara umum bila dosen melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Merusak nama baik universitas.

- b. Melalaikan tugas dan tanggungjawabnya.
- c. Tidak memberikan contoh baik dalam pergaulan di lingkungan kampus dan di luar kampus, seperti melakukan perbuatan yang melanggar norma-norma agama, kesusilaan, dan norma hukum.
- d. Mendahulukan kepentingan pribadi yang berdampak buruk bagi lembaga.
- e. Melakukan kegiatan yang berhubungan dengan profesi di luar universitas tanpa seizin pimpinan.
- f. Membuka aib dan hal-hal yang memalukan atau merugikan mahasiswa, teman seprofesi, ataupun lembaga baik disengaja maupun tidak disengaja, kecuali hal itu merupakan keharusan dalam memenuhi tuntutan profesional atau diharuskan menurut undang-undang.
- g. Bertindak diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, atas suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya.
- h. Melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
- i. Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 19

Pelanggaran Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Seorang dosen dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi dianggap telah melakukan tindakan dan perilaku yang melanggar etika akademik dalam bidang pendidikan dan pengajaran bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Melalaikan/tidak melakukan tugas pendidikan dan pengajaran sebagaimana telah ditetapkan di dalam silabus tanpa alasan yang sah atau melakukan kelalaian secara sengaja.
- (2) Melaksanakan tugas dengan melakukan tindakan pilih kasih.

- (3) Melalaikan atau tidak melaksanakan tugas dengan tekun/serius dalam proses pendidikan dan pengajaran, serta dalam menangani masalah yang dihadapi mahasiswa.
- (4) Membocorkan atau memberitahu soal ujian kepada mahasiswa atas dasar pilih kasih atau sebab-sebab lain.
- (5) Memberi nilai ujian tanpa suatu pedoman atau tanpa kriteria yang jelas.
- (6) Melalaikan/tidak menjalankan tugas pendidikan dengan baik, antara lain keengganan bertemu mahasiswa untuk tujuan diskusi, menunda pemeriksaan laporan, tugas akhir, dan skripsi tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (7) Menyembunyikan hasil ujian yang sebenarnya.
- (8) Menyuruh mahasiswa melakukan suatu tugas di luar tugas pendidikan dan pengajaran yang resmi, sehingga merugikan mahasiswa baik dari segi waktu maupun keuangan.
- (9) Meminta imbalan baik berupa jasa uang, maupun hadiah-hadiah lainnya dari mahasiswa bimbingannya.
- (10) Secara sengaja mempersulit kelulusan mahasiswa dengan tujuan untuk memperoleh suatu imbalan dari mahasiswa tersebut.

Pasal 20

Pelanggaran Bidang Penelitian dan Karya Ilmiah

Seorang dosen dianggap melanggar etika akademik bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah bila melakukan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Mencantumkan namanya atau dengan sengaja membiarkan namanya dicantumkan di dalam suatu kelompok penelitian, makalah, kertas kerja ilmiah, atau buku padahal dosen yang bersangkutan tidak terlibat secara langsung dalam pelaksanaan penelitian tersebut.
- (2) Mengaku dirinya sebagai peneliti tunggal dalam suatu proyek penelitian yang sebenarnya dikerjakan secara berkelompok dengan rekan peneliti lainnya, bawahannya, atau mahasiswa bimbingannya.

- (3) Melakukan penelitian yang bertentangan dengan peraturan universitas/ fakultas dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Melakukan penelitian dengan subjek manusia tanpa meminta persetujuan subjek.
- (5) Melakukan pendokumentasian yang tidak benar dan tidak jujur, misalnya dalam mengutip kata-kata pendapat orang lain (tulisan/lisan) tanpa menyebutkan sumbernya atau membuat kutipan yang menyesatkan.
- (6) Memutarbalikkan atau memalsukan data untuk tujuan-tujuan tertentu seperti mendukung teori atau penemuan yang disenangi terutama penelitian yang mendapat bantuan biaya dari sponsor.
- (7) Melakukan penipuan/penyelewengan penggunaan dana penelitian atau dana lainnya yang seharusnya untuk kelancaran pelaksanaan proyek penelitian.
- (8) Melakukan plagiatisme metode dan prosedur penelitian atau penulisan karya ilmiah.
- (9) Menjegal suatu proyek atau kerja penelitian dosen lain seperti sengaja membuat kerusakan pada peralatan penelitian fakultas/universitas, antara lain perusakan terhadap data laboratorium, bahan-bahan penelitian (termasuk hewan percobaan) dan peralatan komputer dan sebagainya.
- (10) Tidak membuat laporan kemajuan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Pasal 21

Pelanggaran Publikasi Penelitian dan Karya Ilmiah

Seorang dosen dianggap berperilaku melanggar etika akademik publikasi dengan melakukan plagiatisme (pengambilan karangan pendapat orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan pendapat sendiri) bila melakukan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Menerbitkan tulisan dalam bentuk rencana, makalah, kertas kerja ilmiah atau buku yang seluruhnya atau sebagian besar

ditulis oleh orang lain, diakui atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal.

- (2) Menerbitkan tulisan dalam bentuk rencana, makalah kertas kerja ilmiah atau buku yang dikarang bersama-sama, lalu ditulis dan diakui sebagai pengarang tunggal.
- (3) Menggunakan kedudukan, status, jabatan, dan pengaruh kekuasaannya (sebagai dekan/sekretaris dekan/ketua program studi /kepala bagian) kepada bawahannya atau mahasiswa untuk memaksa memasukkan namanya ke dalam suatu proyek/kelompok penelitian, atau ke dalam suatu karya ilmiah/publikasi/ penerbitan, tetapi dia tidak memberikan sumbangan ilmiah apapun yang dianggap layak, baik sebagai peneliti maupun sebagai pengarang.
- (4) Mengambil data hasil penelitian orang lain, seperti hasil kerja laboratorium, hasil kerja lapangan/perpustakaan, baik yang belum maupun yang sudah diterbitkan/dipublikasikan dan kemudian menjadikannya sebagai kajian ilmiahnya tanpa membuat pernyataan yang jujur terhadap sumber aslinya.
- (5) Menggunakan data atau hasil penelitian yang diperoleh dari hasil penelitian kelompok (*collaborative work*) tanpa persetujuan tertulis dari rekan-rekan peneliti yang lain dengan tidak mencantumkan nama-nama peneliti lainnya.
- (6) Menggunakan data penelitian atau hasil kerja mahasiswa yang dibimbingnya tanpa persetujuan tertulis dari mahasiswa tersebut dan mengaku bahwa dia sebagai peneliti tunggal hasil penelitian tersebut.
- (7) Menyalin ciptaan orang lain yang tersimpan dalam bentuk apapun, baik yang tertulis, tercetak, dan tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk “*slide*” atau dalam bentuk alat apapun untuk pengajaran dan penelitian yang diakui sebagai pencipta ide tersebut.
- (8) Mengambil karangan orang lain dengan melakukan perubahan tertentu tanpa menuliskan/merujuk sumber aslinya, kemudian disusunnya kembali dengan cara sedemikian rupa yang

memberikan gambaran seolah-olah sebagai pengungkap ide tersebut.

- (9) Menerjemahkan tulisan atau karangan orang lain secara penuh atau sebagian, kemudian hasil terjemahan itu diakui sebagai karangannya sendiri.

Pasal 22

Pelanggaran Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Seorang dosen dianggap melanggar etika akademik pengabdian kepada masyarakat bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak sesuai dengan kepentingan masyarakat sehingga berdampak negatif terhadap universitas.
- (2) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat tanpa dipersiapkan dengan matang, sehingga berdampak negatif terhadap universitas.
- (3) Melalaikan atau tidak memberitahukan dan atau tidak mengkoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan.
- (4) Melalaikan atau dengan sengaja tidak melibatkan civitas akademika, terutama dosen muda dan atau mahasiswa dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat demi kepentingan pribadi atau kelompoknya.

Pasal 23

Tenaga Kependidikan

- (1) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika bagi tenaga kependidikan meliputi yang umum dan khusus.
- (2) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika secara umum bila tenaga kependidikan melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Tidak melaksanakan tugas dengan tekun/serius.
 - b. Tidak berupaya meningkatkan kemampuan kerja/profesionalisme.

- c. Melakukan tindakan yang tidak santun atau berperilaku tidak senonoh dalam melakukan pelayanan akademik.
- d. Mencerminkan perilaku pilih kasih dalam melaksanakan tugas pelayanan akademik.
- e. Meminta imbalan dalam pelaksanaan tugas pelayanan akademik.
- f. Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 24 **Tenaga Administratif**

Tindakan dan perilaku tenaga kependidikan administrasi secara khusus yang melanggar etika bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Tidak melaksanakan pelayanan administrasi sebagaimana diatur dalam unit kerjanya.
- (2) Tidak melaksanakan pengaturan dan perawatan barang inventaris universitas.
- (3) Tidak melaksanakan ketertiban kampus yang meliputi kebersihan, keindahan, keamanan dan kerumahtanggaan.
- (4) Merokok di dalam kelas atau kantor.
- (5)

Pasal 25 **Pustakawan**

Tindakan dan perilaku pustakawan secara khusus yang melanggar etika bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Tidak menjaga keberadaan dan keutuhan benda-benda pustaka.
- (2) Melalaikan/tidak bersedia melaksanakan/memberikan layanan perpustakaan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tidak memberikan sanksi kepada pelanggar ketentuan/tata tertib pelayanan jasa perpustakaan.
- (4) Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 26

Laboran

Tindakan dan perilaku laboran secara khusus yang melanggar etika bila melakukan hal-hal berikut:

- (1) Melalaikan kebersihan dan kerapian ruang laboratorium.
- (2) Malalaikan keberadaan, keutuhan, dan kebersihan alat-alat laboratorium.
- (3) Tidak menyiapkan bahan-bahan dan peralatan keperluan praktikum/penelitian.
- (4) Tidak membantu pelaksanaan praktikum/penelitian.
- (5) Tidak melayani peminjaman alat-alat praktikum/penelitian tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Membocorkan atau memberikan soal ujian yang akan diujikan.
- (7) Tidak membantu keselamatan dan kesehatan kerja.
- (8) Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 27

Teknisi Akademik

- (1) Melalaikan keberadaan, keutuhan, kebersihan dan kesiapan pakai alat sum-ber belajar yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Tidak melayani peminjaman/pemakaian alat sumber belajar tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tidak mengawasi dan membantu dalam pengoperasian alat sumber belajar.
- (4) Membocorkan atau memberitahukan soal ujian yang akan diujikan.
- (5) Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 28

Mahasiswa

- (1) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika bagi mahasiswa meliputi yang umum dan khusus.

- (2) Tindakan dan perilaku yang melanggar etika secara umum bila mahasiswa melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Merusak nama baik universitas.
 - b. Melakukan perbuatan yang tidak baik di dalam maupun di luar kampus, seperti terlibat tawuran atau perkelahian.
 - c. Tidak menghargai dan tidak menghormati sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi, laboran, pustakawan, maupun civitas akademika lainnya.
 - d. Mengenakan pakaian yang tidak layak dan tidak sopan selama mengikuti kegiatan perkuliahan, penelitian, maupun kegiatan lainnya yang membawa nama baik universitas, seperti:
 - Perempuan muslim tidak menutup aurat, mengenakan pakaian yang ketat, serta menggunakan sandal di lingkungan kampus.
 - Laki-laki mengenakan kaos oblong, mengenakan pakaian yang robek-robek atau bolong-bolong, serta menggunakan sandal di lingkungan kampus .
 - e. Bertindak diskriminasi atas dasar ras, warna kulit, keyakinan, jenis kelamin, suku dan kebangsaan, status perkawinan, kepercayaan atau agama, politik, keluarga, dan latar belakang sosial budaya.
 - f. Melakukan pelanggaran hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
 - g. Melakukan aksi vandalisme.
 - h. Mengganggu suasana akademik dengan berbagai hal seperti: membuat keributan, berbuat onar, menggunakan sarana transportasi atau kendaraan bermotor dengan suara yang mengganggu ketertiban dan ketenangan kampus.
 - i. Merokok di dalam kelas atau kantor.

Pasal 29

Kegiatan Intrakurikuler

- (1) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran etika dalam bidang pendidikan apabila:
 - a. Tidak mengikuti perkuliahan atau kegiatan kurikuler lainnya tanpa memberitahukan dan atau tanpa alasan yang jelas kepada dosen atau ketua /sekretaris program studi.
 - b. Mengikuti kegiatan perkuliahan atau kegiatan kurikuler lainnya tanpa kesungguhan untuk menempuh proses pembelajaran, bahkan merusak iklim akademik kelas melalui tindakan yang melanggar tata krama belajar.
 - c. Melanggar nilai dan norma kejujuran ilmiah baik langsung maupun tidak langsung dalam mengikuti ujian atau bentuk lainnya dalam proses pembelajaran.
 - d. Melakukan interaksi dan tindakan yang mengandung unsur komersial dan atau tindakan asusila dengan dosen, tenaga kependidikan atau dengan sesama mahasiswa dalam memperoleh soal atau nilai hasil ujian atau fasilitas belajar dan fasilitas lainnya untuk memperoleh keuntungan pribadi, sehingga menodai proses pembelajaran.
 - e. Mempunyai sikap tidak terbuka terhadap kritik atau koreksi dalam proses pembelajaran di kelas atau di kampus demi mempertahankan pandangan/pendapat/ kepentingan pribadi dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kurikuler.
 - f. Menyembunyikan atau tidak menyebutkan sumber informasi ilmiah yang diperoleh dari orang lain dalam rangka suatu tugas yang resmi.
 - g. Menyuruh mahasiswa yunior melakukan suatu tugas di luar tugas yang resmi.
 - h. Memalsukan tandatangan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (2) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah apabila:

- a. Mengaburkan rancangan penelitian dengan tidak menjelaskan rancangan tersebut untuk penulisan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi selengkapanya secara jujur kepada sumber data, sehingga menimbulkan kecurigaan dan kekhawatiran, bahkan ketakutan warga masyarakat yang diteliti.
 - b. Melakukan manipulasi atau bahkan memalsukan data primer dan sekunder untuk kepentingan pembenaran suatu pandangan atau kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu, sehingga hasil penelitian untuk skripsi/tesis/disertasi tidak ilmiah.
 - c. Melakukan plagiatisme sebagian atau seluruh hasil penelitian atau kajian orang lain dalam rangka penulisan skripsi/tesis/disertasi.
 - d. Melakukan penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi yang mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan sifat dan nilai-nilai kebenaran ilmiah.
- (3) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran di bidang pengabdian kepada masyarakat apabila:
- a. Melakukan tindakan di luar ketentuan dan norma-norma akademik dalam kegiatan KKN, KKL atau PKL, sehingga merugikan nama baik lembaga atau civitas akademik/fakultas/universitas.
 - b. Melakukan tindakan di luar ketentuan dan norma-norma akademik dalam kegiatan KKN, KKL, atau PKL, sehingga menimbulkan ketegangan bahkan keresahan dalam kehidupan masyarakat yang bersangkutan.

Pasal 30

Kegiatan Ekstrakurikuler

- (1) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran etika bidang pendidikan dan pengajaran pada kegiatan ekstrakurikuler, apabila:
- a. Mengikuti berbagai kegiatan akademik seperti diskusi ilmiah, seminar, lokakarya, lomba karya ilmiah dan sebagainya, di dalam atau di luar kampus tanpa kesungguhan berpartisipasi

- secara akademis, tetapi lebih mengutamakan untuk memenuhi kepentingan pribadi atau menyenangkan pihak-pihak tertentu.
- b. Mengikuti berbagai kegiatan akademik atas nama lembaga atau civitas akademika tanpa sepengetahuan dan persetujuan program studi, fakultas atau universitas.
 - c. Mengemukakan pandangan yang bersifat provokatif-politis dalam berbagai kegiatan akademik, sehingga menimbulkan ketegangan atau kerusuhan sosial dalam kehidupan masyarakat luas.
 - d. Melakukan berbagai kegiatan kemahasiswaan seperti pengembangan minat dan kegemaran, organisasi, kesejahteraan, bakti sosial, dan sebagainya yang bertentangan dengan sifat dan nilai-nilai kebenaran ilmiah.
 - e. Membentuk organisasi kemahasiswaan selain IMM (Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah) atau organisasi lain yang tidak diijinkan pimpinan UMMI dan yang tidak berdasarkan pada ketentuan persyarikata..
- (2) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran etika bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah pada kegiatan ekstrakurikuler, apabila:
- a. Melakukan kegiatan penelitian atau kerja praktik atas inisiatif sendiri yang mengandung unsur pelanggaran terhadap norma-norma kegiatan akademik.
 - b. Melakukan berbagai kegiatan yang mengandung unsur provokatif politis, dalam rangka kegiatan penelitian atas inisiatif sendiri sehingga menimbulkan keresahan dan gangguan kehidupan masyarakat luas.
 - c. Menulis dan menyebarluaskan karya ilmiah melalui berbagai kegiatan akademik dan atau media massa yang mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan sifat dan nilai-nilai kebenaran ilmiah.
 - d. Menulis dan menyebarluaskan karya ilmiah melalui berbagai kegiatan akademik dan atau media massa yang mengandung

unsur-unsur provokatif-politis, sehingga menimbulkan keresahan, kerusuhan dalam kehidupan masyarakat luas.

- (3) Mahasiswa dianggap melakukan pelanggaran bidang pengabdian kepada masyarakat pada kegiatan ekstrakurikuler, apabila:
- a. Melakukan berbagai tindakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas inisiatif sendiri atau anjuran program studi yang mengandung unsur pelanggaran terhadap etika dan norma-norma kegiatan akademik pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Mengemukakan pandangan atau pendapat yang mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan sifat dan nilai-nilai kebenaran ilmiah.

Mengemukakan pandangan atau pendapat dalam rangka pengabdian kepada masyarakat yang mengandung unsur-unsur provokatif-politis, sehingga menimbulkan gangguan atau bahkan rusaknya tata kehidupan masyarakat luas

BAB IV

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 31

Pemberian Penghargaan

- (1) Penghargaan atau *reward* diberikan kepada warga akademik atas dasar prestasi kerja, hasil kerja (kinerja) dan usaha yang membawa harum nama almamater, atau pengalaman kerja yang ditempuh tanpa cacat/cela selama 10 tahun 20 tahun dan 30 tahun atau lebih.
- (2) Penghargaan dapat berupa kata-kata (lisan), pemberian sertifikat, piagam, berbentuk barang, dan atau berbentuk uang.

Pasal 32

Jenis Penghargaan

- (1) Jenis penghargaan yang diberikan tergantung kepada berbagai kriteria, antara lain jenis pengabdian, prestasi dan jasa atau bentuk lain yang sangat menguntungkan bagi kemajuan universitas.
- (2) Jenis penghargaan adalah sebagai berikut:
 - a. Pujian secara lisan,
 - b. Ucapan terima kasih,
 - c. Sertifikat keberhasilan,
 - d. Surat penghargaan,
 - e. Hadiah berupa barang/cinderamata/uang
 - f. Peningkatan fasilitas,
 - g. Pembebasan SPP
 - h. Dikirim ke luar negeri,
 - i. Pemberian *Doctor Honoris Causa* oleh universitas,
 - j. Loncat jabatan fungsional untuk dosen,
 - k. Publisitas.

Pasal 33

Pemberian Sanksi

- (1) Sanksi diberikan kepada civitas akademika atas dasar pelanggaran terhadap etika dan tata laku penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, yang membawa dampak negatif terhadap kinerja universitas dan yang membawa gambaran (*image*) buruk tentang universitas di masyarakat luas.

Pasal 34

Jenis Sanksi

- (1) Jenis sanksi yang dijatuhkan tergantung kepada kriteria pelanggaran, berat ringannya dan fakta-fakta lain.
- (2) Sanksi dapat dijatuhkan secara bertahap dari yang ringan sampai dengan yang terberat.
- (3) Sanksi dapat pula langsung dijatuhkan yang berat bila melanggar etika akademik terbukti melakukan pelanggaran yang berat dan membawa dampak negatif terhadap kemajuan universitas.
- (4) Sanksi yang dijatuhkan adalah sebagai berikut:
 - a. Teguran langsung oleh ketua program studi/dekan/rektor,
 - b. Peringatan ringan secara tertulis,
 - c. Peringatan sedang secara tertulis,
 - d. Peringatan keras secara tertulis,
 - e. Penonaktifan tugas selama jangka waktu tertentu,
 - f. Diusulkan untuk mengundurkan diri dari civitas akademika universitas.
- (5) Semua tingkat sanksi tersebut pada ayat (3) diumumkan secara lisan atau tertulis kepada publik, tergantung berat ringannya pelanggaran.

Pasal 35

Sanksi bagi Pimpinan

- (1) Pimpinan yang melanggar etika dapat diberi peringatan baik lisan maupun tertulis oleh atasannya atau oleh lembaga normatif fakultas/universitas.
- (2) Unsur pimpinan yang sesudah mendapat peringatan lisan atau tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tetapi tetap mengulangi perbuatannya itu, dapat diberhentikan dari jabatannya oleh pejabat yang mengangkatnya atas usul langsung atau lembaga normatif yang terkait.
- (3) Seorang pejabat yang dipilih atas usul lembaga normatif bila benar-benar melanggar etika dan tidak memperhatikan teguran-teguran dari pejabat atau lembaga yang berwenang, pejabat tersebut dapat diberhentikan oleh pejabat yang mengangkatnya atas usul tertulis dari badan normatif.
- (4) Jenis sanksi sebagai berikut:
 - a. Diberhentikan dari jabatannya,
 - b. Nonaktif untuk sementara,
 - c. Nonaktif untuk selamanya.

Pasal 36

Sanksi bagi Dosen

- (1) Tidak boleh mengajar untuk waktu tertentu di semua jenjang pendidikan.
- (2) Tidak boleh membimbing untuk waktu tertentu di semua jenjang pendidikan.
- (3) Tidak boleh menguji untuk waktu tertentu di semua jenjang pendidikan.
- (4) Tidak diusulkan naik pangkat/golongan untuk waktu tertentu atau diturunkan pangkatnya.
- (5) Diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri.
- (6) Diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 37
Sanksi bagi Tenaga kependidikan

- (1) Dipindahkan menjadi tenaga kependidikan dalam pengawasan,
- (2) Ditangguhkan kenaikan pangkatnya/golongannya,
- (3) Diturunkan pangkatnya/golongannya,
- (4) Diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri,
- (5) Diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 38
Sanksi bagi Mahasiswa

- (1) Tidak boleh mengikuti kuliah untuk beberapa mata kuliah atau seluruhnya,
- (2) Tidak boleh mengikuti ujian semester untuk beberapa mata kuliah atau seluruhnya,
- (3) Dianjurkan untuk pindah ke perguruan tinggi lain,
- (4) Putus studi (*drop out*).

Pasal 39
Lama Sanksi

Lamanya suatu sanksi tergantung kepada jenis sanksi atau berat ringannya sanksi dan atau pertimbangan-pertimbangan lainnya.

Pasal 40
Pernyataan Keberatan

Pihak yang kena sanksi dapat mengajukan pernyataan keberatan secara hierarki:

- a. Pernyataan keberatan dapat diajukan oleh yang bersangkutan terhadap sanksi yang dijatuhkan.
- b. Pernyataan keberatan diajukan kepada instansi yang lebih tinggi dari pihak yang menjatuhkan sanksi.

- c. Keberatan harus diajukan secara tertulis oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya dua minggu setelah keputusan diterima.

Pasal 41
Rehabilitasi

- (1) Bila sanksi yang dijatuhkan di tingkat program studi tidak dapat diterima oleh yang bersangkutan karena merasa tidak bersalah, yang bersangkutan dapat mengajukan naik banding ke tingkat fakultas atau universitas.
- (2) Bila ternyata pada tingkat yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah, pihak fakultas atau universitas berkewajiban merehabilitasi nama baik yang bersangkutan dengan cara tertulis atau melalui publikasi.

BAB V

PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ATAU SANKSI

Pasal 42

Pelaksanaan Pemberian Penghargaan

- (1) Setiap warga akademik berhak mendapat penghargaan bila berprestasi dan membawa nama baik program studi, fakultas, atau universitas.
- (2) Dalam hal pemberian penghargaan akan dilibatkan pihak yang berwenang memberi penghargaan dan proses pemberian penghargaan.

Pasal 43

Pihak yang Berwenang Memberi Penghargaan

- (1) Dosen program studi yang bersangkutan, bila sifatnya intern atau dalam lingkup kecil.
- (2) Dekan, bila sifatnya lebih luas dan membawa nama baik fakultas atau yang diusulkan oleh program studi untuk dosen, senat mahasiswa untuk mahasiswa, atau biro untuk tenaga kependidikan.
- (3) Rektor, bila sifatnya lebih umum dan membawa nama baik universitas atau yang diusulkan oleh dekan fakultas.
- (4) Pada kondisi yang sifatnya lebih umum dan mencakup universitas serta kepentingan nasional, maka Rektor dibantu oleh tim kecil yang dibantu panitia penilaian pemberian penghargaan yang dibentuk Senat UMMI diketuai Sekretaris Senat bagi orang-orang yang berjasa kepada UMMI.

Pasal 44
Proses Pemberian Penghargaan

- (1) Dosen program studi, sebelum memberikan penghargaan meminta kepada yang bersangkutan untuk memberikan data sebagai bukti berprestasi atau berjasa berupa sumbangan pemikiran atau karya nyata.
- (2) Dekan, sebelum memberikan penghargaan, meneliti dahulu data yang diusulkan oleh program studi untuk dosen, atau oleh senat mahasiswa untuk mahasiswa, atau biro untuk maksud tersebut.
- (3) Rektor, sebelum memberi penghargaan, meneliti dahulu data yang diusulkan oleh dekan, atau tim khusus yang dibentuk untuk maksud tersebut.
- (4) Rektor dalam mengambil keputusannya dibantu oleh tim kecil sebagaimana diatur dalam butir (4) dari pasal 43

Pasal 45
Pihak yang Berwenang Memberi Sanksi

- (1) Ketua Program Studi yang bersangkutan, bila sifatnya intern dalam lingkup program studi.
- (2) Dekan, bila sifatnya lebih luas atau bila sanksi dari Ketua Program Studi yang dijatuhkan bagi dosen; Senat Mahasiswa untuk mahasiswa;
- (3) Rektor, bila sifatnya lebih umum, bila sanksi yang dijatuhkan atau diusulkan oleh dekan atau tim khusus yang dibentuk untuk itu, tidak diindahkan/tidak dilaksanakan.
- (4) Dalam hal terjadinya butir (3), maka rektor akan mengesahkan keputusan senat yang membidangnya dalam Sidang Senat Universitas.

- (5) Tim penilaian pemberian sanksi yang dibentuk Senat Universitas menyertakan tim ahli yang bersifat *ad-hoc* atau tetap yang keanggotaannya terdiri atas orang-orang ahli terpilih yang disahkan oleh rektor. Keputusan tim ini, setelah dibahas dalam Sidang Senat universitas menjadi keputusan senat untuk dilaksanakan oleh rektor

Pasal 46

Proses Pemberian Sanksi

- (1) Ketua Program Studi, sebelum menjatuhkan sanksi terlebih dahulu memanggil yang bersangkutan untuk diminta klarifikasi disertai bukti-bukti yang relevan.
- (2) Sebelum diberikan sanksi, yang bersangkutan diberikan kesempatan membela diri.
- (3) Sebelum menjatuhkan sanksi, dekan meneliti dahulu data yang diusulkan oleh Program Studi untuk dosen, oleh Senat Mahasiswa untuk mahasiswa, atau tim khusus untuk itu atau majelis etika akademik, kemudian memanggil yang bersangkutan untuk diminta klarifikasi dan pembelaan diri disertai bukti-bukti yang relevan.
- (4) Rektor setelah memberi sanksi setelah menerima usulan pemberian sanksi dari dekan, rektor menyerahkan seluruh berkas kepada Senat Universitas yang membidangnya dan senat memanggil tim yang telah dibentuk, sebagaimana yang telah diatur pada ayat (5) pasal 45, untuk mempelajari dan membahasnya, serta dibuat keputusan.
- (5) Senat yang membidangi masalah tersebut membahas hasil keputusan tim, sebagaimana diatur pada butir (4) dan diambil keputusan senat setelah mendengarkan penjelasan dari tim.

- (6) Ketua komisi senat yang membidangi etika akademik menyerahkan keputusan, sebagaimana diatur pada butir (5) kepada Sekretaris Senat, Sekretaris Senat, kemudian meneruskannya kepada rektor untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Sukabumi

Pada tanggal : 07 Januari 2011 M

2 Muharram 1432 H



Rektor

Prof.Dr.Asmawi Zainul

Lampiran II

Contoh Format Surat Perpindahan Antar Universitas

Kepada Yth.
Dekan Fakultas
Universitas Muhammadiyah Sukabumi
di
Sukabumi
Assalamualaikum Wr.Wb
Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
NIM :
Alamat :
TTL :
No. Telp :
Fakultas :
Program Studi :
Semester :
Tahun Akademik :

bermaksud mengajukan pindah studi dari Universitas Muhammadiyah Sukabumi ke :
.....
bersama dengan ini saya lampirkan:

1. Transkrip Nilai
2. KTM
3. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan UMMI
4. Surat Keterangan Bebas Pembayaran SPP
5. Surat Keterangan Bebas Pembayaran DPP

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Wassakamualaikum Wr.Wb

Sukabumi,

Mengetahui,
Orang Tua/ Wali

Hormat Saya,

(.....)

(.....)

Mengetahui,
DPA/ Dosen Wali

Mengetahui,
Ketua program Studi

(.....)

(.....)

Tembusan:

1. Kabag Akademik
2. Kaur . EPSBED
3. Bagian Keuangan
Lembaga
4. Arsip

Lampiran III

Contoh Format Surat Perpindahan dalam Lingkungan Fakultas UMMI

Kepada Yth.

Dekan Fakultas

Universitas Muhammadiyah Sukabumi

di

Sukabumi

Assalamualaikum Wr.Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :

NIM :

Alamat :

TTL :

No. Telp :

Program Studi :

Semester :

Tahun Akademik :

bermaksud mengajukan pindah studi dari program studi ke program studi pada semester ganjil tahun akademik/

bersama dengan ini saya lampirkan:

1. Transkrip Nilai dari prodi asal
2. KTM
3. Bukti pelunasan pembayaran SPP dan DPP

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Wassakamualaikum Wr.Wb

Sukabumi,

Mengetahui,
DPA/ Dosen Wali,

Hormat Saya,

(.....)

(.....)

Menyetujui
Ketua Program Studi Lama

Menyetujui
Ketua Program Studi Lama

(.....)

(.....)

Tembusan:

1. Kabag Akademik
2. Kaur . EPSBED
3. Bagian Keuangan Lembaga
4. Arsip

Lampiran IV

Contoh Format Surat Perpindahan Lintas Fakultas di UMMI

Kepada Yth.

Dekan Fakultas

Cq. Ketua Prodi

Universitas Muhammadiyah Sukabumi
di

Sukabumi

Assalamualaikum Wr.Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :

NIM :

Alamat :

TTL :

No. Telp :

Program Studi :

Fakultas :

Semester :

Tahun Akademik :

bermaksud mengajukan pindah studi dari program studi ke program studi pada semester ganjil tahun akademik/

bersama dengan ini saya lampirkan:

1. Transkrip Nilai dari prodi asal
2. Fotocopy KTM
3. Bukti pelunasan pembayaran SPP dan DPP

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Sukabumi,

Hormat Saya,

Mengetahui,
DPA/ Dosen Wali,

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Ketua Program Studi

(.....)

Tembusan:

1. Kabag Akademik
2. Kaur . EPSBED
3. Bagian Keuangan Lembaga
4. Dekan Fakultas Baru
5. Prodi. Asal
6. Prodi. Baru
7. Arsip

Catatan: perpindahan dapat dilakukan satu kali selama studi

Lampiran V

Formaat penghentian Studi Sementara (Cuti)

Kepada Yth.

Dekan Fakultas

Universitas Muhammadiyah Sukabumi

di

Sukabumi

Assalamualaikum Wr.Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :

NIM :

TTL :

IPK :

Program Studi :

Fakultas :

Semester :

Sudah/ Belum pernah Cuti :

Alamat :

No Telp :

mengajukan permohonan penghentian studi sementara (cuti)

Pada Tahun Akademik :

Alasan Cuti :

sebagai pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Transkrip Nilai
2. Fotocopy KTM
3. Bukti pembayaran registrasi

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Wassakamualaikum Wr.Wb

Sukabumi,

Mengetahui,

Hormat Saya,

Ketua Prodi

(.....)

(.....)

Tembusan

1. Kepala Bagian Akademik
2. Kaur EPSBED
3. Program Studi
4. Arsip

Catatan: cuti dapat diambil selama studi, maksimal 2 semester

Lampiran VI

Format Surat Permohonan Aktif Kuliah

Kepada Yth.
Dekan Fakultas
Universitas Muhammadiyah Sukabumi
di
Sukabumi

Assalamualaikum Wr.Wb

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
NIM :
Alamat :
TTL :
No. Telp :
IPK :
Program Studi :

Mengajukan permohonan aktif kuliah

Pada Tahun Akademik :

Sebagai pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Keterangan cuti
2. Fotocopy KTM
3. Bukti Pelunasan pembayaran SPP terakhir
4. Bukti prmbayaran registrasi

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Wassakamualaikum Wr.Wb

Mengetahui,
Ketua Prodi

Sukabumi,

Hormat Saya,

(.....)

(.....)

Tembusan

1. Kepala bagian akademik
2. Kepala bagian Kemahasiswaan
3. Program Studi
4. Kaur. EPSBED
5. Arsip



FAKULTAS, PROGRAM STUDI & KURIKULUM PEMBELAJARAN

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas Menjadi Fakultas Unggul dan Berdaya Saing dalam Bidang Sains dan Teknologi Serta Mampu Mengintegrasikan dengan Keislaman Pada Tahun 2022.

MISI

1. Terselenggaranya pendidikan akademik berstandar nasional sehingga peserta didik memiliki kompetensi akademik islami dalam bidang Sains dan Teknologi
2. Terselenggaranya dan dikembangkan penelitian islami dalam bidang sains dan teknologi yang berkualitas dan terintegrasi dengan darma yang lain.
3. Dilakukan pengembangan dan penyebarluasan keilmuan yang islami dalam bidang sains dan teknologi melalui pengabdian kepada masyarakat untuk
4. berkontribusi pada upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat Terintegrasinya catur dharma perguruan tinggi berbasis keislaman dan mengemban misi persyarikatan dalam bidang sains dan teknologi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkepribadian islami, memiliki kompetensi dan etos kerja yang baik serta memiliki daya saing dalam bidang sains dan teknologi.
2. Mengembangkan keilmuan sains dan teknologi yang islami untuk mendorong pembangunan yang berkelanjutan.
3. Meningkatkan kompetensi akademik dan profesionalisme sivitas akademik melalui kegiatan penelitian unggulan dalam bidang sains dan teknologi.
4. Meningkatkan hasil-hasil penelitian dalam bidang sains dan teknologi melalui pengembangan penelitian yang berorientasi kepada pemecahan masalah.
5. Menyebarluaskan dan mengimplementasikan hasil-hasil penelitian dalam bidang sains dan teknologi yang islami untuk pengabdian kepada masyarakat.
6. Menyiapkan fakultas sains dan teknologi sebagai pusat kajian dan pengembangan islam dan kemuhammadiyah dalam perspektif sains dan teknologi.
7. Tercapainya kemitraan dengan lembaga pemerintah, universitas lain dan



HARTONO, MT.

Dekan



SALIH MUHARAM, M.Si.

Wakil Dekan

Staff Fakultas Sains dan Teknologi

Kepala Urusan Umum, Kepegawaian dan Keuangan : Ira Rahmawati, SE.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan : Dede Rukmana, ST.

Agryan Gumilar Maulana, SE.

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

VISI

Menghasilkan lulusan yang profesional di bidang teknik sipil, berjiwa enterpreneur dan berdaya saing dibidangnya berdasarkan nilai-nilai ke-Islaman pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan bidang teknik sipil yang mengacu kepada sistem pendidikan yang adaptif, fleksibel dan berwawasan nasional maupun global.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan keilmuan bidang teknologi rekayasa yang dilandasi nilai-nilai Islam.
3. Menyelenggarakan layanan profesional dalam upaya pemberdayaan kepada masyarakat bidang teknologi rekayasa.
4. Menjalin kerjasama dengan stakeholder bidang pembangunan berlandaskan prinsip profesionalisme dan ke-Islaman.

TUJUAN

1. Menghasilkan sarjana Teknik Sipil yang memiliki kompetensi di bidang teknik sipil, berjiwa enterpreneur, berwawasan nasional maupun global serta memiliki kepribadian sarjana yang Islami.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengamalkan ilmu pengetahuan bidang teknik sipil sebagai wujud tanggung jawabnya untuk melakukan pemberdayaan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang diridhoi Allah SWT.
3. Menghasilkan penelitian bidang teknologi rekayasa yang mengacu pada produk penyelesaian masalah dalam bidang pembangunan.
4. Terselenggaranya kerjasama dalam bentuk pelayanan akademik/profesional bidang pembangunan teknik sipil/teknologi rekayasa kepada stakeholder pembangunan secara berkelanjutan.



Dr. YUNI SRI WAHYUNI, M.T.
KETUA



SITI MUAWANAH ROBIAL, M.Si.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. HARTONO, MT.**
- 2. HAADI KUSUMAH, M.T.**
- 3. NIA KARTIKA, ST., MT.**
- 4. EUIS KANIA KURNIAWATI, M.T.**
- 5. TAHADJUDDIN, S.T., Sp.**

KEPALA LABORATORIUM:
ADI CHANDRA, ST.

LABORAN:
MAULANA YUSUP, ST.

Program Studi Teknik Sipil

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U01101001	Aqidah	2	Wajib
2	U01101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U01101003	English Special Purpose (ESP)	2	Wajib
4	01101001	Matematika Dasar	3	Wajib
5	01101002	Fisika	3	Wajib
6	01101003	Kimia	2	Wajib
7	01101004	Statika	3	Wajib
8	01101005	Menggambar Bangunan Sipil (+ Studio)	3	Wajib
Jumlah			20	
SEMESTER II				
1	U01201001	Ibadah	2	Wajib
2	U01201002	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U01201003	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	01201001	Matematika Teknik I	3	Wajib
5	01201002	Teknologi Bahan	2	Wajib
6	01201003	Praktikum Teknologi Bahan	1	Wajib
7	01201004	Mekanika Bahan	3	Wajib
8	01201005	Ilmu Ukur Tanah (+Pratikum)	2	Wajib
9	01201006	Statistik dan Probabilitas	2	Wajib
Jumlah			19	

SEMESTER III				
1	U01302001	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	01302001	Matematika Teknik II	3	Wajib
3	01302002	Analisis Struktur I	3	Wajib
4	01302003	Rekayasa Hidrologi	2	Wajib
5	01302004	Mekanika Tanah	3	Wajib
6	01302005	Praktikum Mekanika Tanah	1	Wajib
7	01302006	Sistem Transportasi	2	Wajib
8	01302007	Pemrograman Komputer (+Praktikum)	2	Wajib
9	01302008	Pengantar Teknologi Informasi	2	Wajib
Jumlah			20	
SEMESTER IV				
1	U01402001	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	01402001	Analisis Numerik	2	Wajib
3	01402002	Analisis Struktur II	3	Wajib
4	01402003	Struktur Beton I	3	Wajib
5	01402004	Mekanika Fluida dan Hidrolika	3	Wajib
6	01402005	Praktikum Hidrolika	1	Wajib
7	01402006	Disain Pondasi I	2	Wajib
8	01402007	Perencanaan Geometrik Jalan	2	Wajib
9	01402008	Aplikasi Komputer	3	Wajib
Jumlah			21	

SEMESTER V				
1	01503001	Struktur Beton II	3	Wajib
2	01503002	Struktur Baja I	2	Wajib
3	01503003	Rekayasa Irigasi	3	Wajib
4	01503004	Manajemen Proyek	3	Wajib
5	01503005	Perkerasan Jalan	2	Wajib
6	01503006	Praktikum Perkerasan Jalan	1	Wajib
7	01503007	Disain Pondasi II	2	Wajib
8		Mata Kuliah Pilihan	3	Pilihan
Total			19	
SEMESTER VI				
1	U01603001	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
2	01503001	Rekayasa Lalu Lintas	2	Wajib
3	01603002	Struktur Baja II	2	Wajib
4	01703003	Struktur Kayu	2	Wajib
5	01803004	Drainase	2	Wajib
6	01903005	Metode Penelitian	2	Wajib
7	02003006	Pengantar Metode Pelaksanaan dan Pembongkaran Konstruksi	2	Wajib
8		Mata Kuliah Pilihan	3	Pilihan
Jumlah			19	
SEMESTER VII				
1	U01704001	Kerja Praktek	2	Wajib

2	01704001	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	3	Wajib
3	01704002	Alat Berat	2	Wajib
4	01704003	Perancangan Bangunan Sipil	4	Wajib
5	01704004	Seminar Proposal	2	Wajib
6		Mata Kuliah Pilihan	3	Pilihan
Jumlah			16	
SEMESTER VIII				
1	01804001	Rekayasa Gempa	2	Wajib
2	01804002	Kewirausahaan Teknik Sipil	2	Wajib
3	01804003	Ilmu Lingkungan	2	Wajib
4	01804004	Skripsi	4	Wajib
Jumlah			10	
TOTAL SKS			144	

MATA KULIAH PILIHAN

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	01503001	Teknologi Beton	3	Semester 5
2	01503002	Dinamika dan Stabilitas Tanah	3	Semester 5
3	01503003	PSDA	3	Semester 5
4	01503004	Evaluasi dan Pemeliharaan Jalan	3	Semester 5
5	01503005	Ekonomi Rekayasa	3	Semester 5
6	01603001	Beton Lanjut	3	Semester 6
7	01603002	Pondasi Lanjut	3	Semester 6
8	01603003	Rekayasa Sungai	3	Semester 6
9	01603004	Pemodelan Transportasi	3	Semester 6
10	01603005	Estimasi Biaya Proyek	3	Semester 6
11	01704001	Perencanaan Desain Struktur	3	Semester 7

12	01704002	<i>Soil Improvement</i>	3	Semester 7
13	01704003	Perencanaan Pelabuhan	3	Semester 7
14	01704004	Perencanaan Jembatan	3	Semester 7
15	01704005	Pengendalian Proyek	3	Semester 7
Jumlah SKS			45	

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

VISI

Menjadi Program Studi yang unggul dalam bidang rekayasa perangkat lunak yang terintegrasi dengan Al-Islam dan Kemuhammadiyahahan pada tahun 2022 di Jawa Barat

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang Sistem Informasi yang unggul, dengan pengertian unggul yang dimaksud adalah mampu serta menguasai pemanfaatan teknologi terkini.
2. Senantiasa melakukan pengembangan berdasarkan Perkembangan Sistem Perangkat Lunak dan Teknologi Informasi terbaru yang sesuai dengan norma dan Etika Keilmuan
3. Mengabdikan Ilmu serta kemampuan yang dimiliki di tengah-tengah masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai keIslaman dalam setiap penerapan Teknologi Informasi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan/Sarjana Teknik bidang teknologi informasi yang memiliki iman dan taqwa.
2. Menghasilkan tenaga ahli dalam bidang teknologi informasi serta cakap dalam akademik dan profesional di bidangnya.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu berkompetensi secara nasional maupun internasional dengan berwawasan luas menuju masa depan dengan inovatif dan kreatif, independen dan juga percaya diri serta mempunyai integritas tinggi pada bangsa, negara dan agama.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi job creator sehingga bermanfaat bagi masyarakat banyak dan membantu pemerintah dalam pembangunan.
5. Menghasilkan penelitian bidang teknik ifnomatika yang memiliki nilai strategis dan berkontribusi besar bagi perkembangan teknologi khususnya dan masyarakat pada umumnya.
6. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penerapan dan penyebarluasan teknologi dan manajemen industri yang tepat



MOHAMAD RIDWAN, MT.
KETUA



ASEP BUDIMAN K, M.T.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. IWAN RIZAL SETIAWAN, M.T,
2. ANDRI MOEWASHI IDHARUL HAQ, S.Th.I., MM.
3. ASRIYANIK, M.T.
4. GEORGE PRI HARTAWAN, M.Kom.
5. INDRA GRIHA TOFIK ISA, M.Kom.
6. LELAH, M.Kom.
7. WINDA APRIANDI, S.T., M.Kom.
8. TANTAN HADIANSYAH, S.Kom., M.T.
9. YULI NOVIAWAN, M.T.
10. ASRILADI SUNARTO, M.Kom.

KEPALA LABORATORIUM: GEORGE PRI HARTAWAN, M.Kom.
LABORAN : MUCHLIS, ST.

Kurikulum Program Teknik Informatika

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U05101001	Aqidah	2	Wajib
2	U05101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U05101003	English Special Purpose (ESP)	2	Wajib
4	05101001	Fisika Listrik	2	Wajib
5	05101002	Kalkulus informatika	3	Wajib
6	05101003	Penganta Teknologi Informasi	2	Wajib
7	05101004	Logika Informatika	3	Wajib
8	05101005	Dasar Pemrograman	2	Wajib
9	05101006	Organisasi Komputer 1	3	Wajib
Jumlah			21	
SEMESTER II				
1	U05201004	Ibadah	2	Wajib
2	U05201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U05201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	05201007	Literasi Digital dan Etika Teknologi	2	Wajib
5	05201008	Matematika Diskrit	3	Wajib
6	05201009	Algoritma Pemrograman	3	Wajib
7	05201010	Pemrograman Web I	2	Wajib
8	05201011	Organisasi Kumputer 2	3	Wajib

Jumlah			19	
SEMESTER III				
1	U05302007	Kemuhammadiyahan	2	Wajib
2	U05302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	05302012	Aljabar Vektor & Matriks	2	Wajib
4	05302013	Statistika	2	Wajib
5	05302014	Grafika Komputer	3	Wajib
6	05302015	Struktur Data	3	Wajib
7	05302016	Sistem Operasi	3	Wajib
8	05302017	Teori graf dan otomata	3	Wajib
9	05302018	Pemrograman Web II	2	Wajib
Jumlah			22	
SEMESTER IV				
1	U05402009	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	05402019	Strategi Algoritma	3	Wajib
3	05402020	Pemrograman mobile	3	Wajib
4	05402021	Sistem Basis Data	3	Wajib
5	05402022	Sistem Informasi	3	Wajib
6	05402023	Keamanan Komputer	3	Wajib
7	05402024	Analisis dan Desain Berorientasi Objek	3	Wajib
8	05402025	Interaksi Manusia dan Komputer	2	Wajib
Jumlah			22	

SEMESTER V				
1	05503026	Rekayasa Prangkat Lunak	3	Wajib
2	05503027	Kecerdasan Buatan	3	Wajib
3	05503028	Jaringan Komputer I	3	Wajib
4	05503029	Pemrograman Berorientasi Objek	3	Wajib
5	05503030	Metode Numerik	3	Wajib
6	05503031	Mikrokontroler	3	Wajib
7	05503032	Algoritma kriptografi	3	Pilihan
8	05503033	Pemrograman game		Pilihan
Total			21	
SEMESTER VI				
1	05603034	Metode Penelitian Teknik	2	Wajib
2	05603035	Sistem paralel dan basis terdistribusi	3	Wajib
3	05603036	Sistem Pakar	3	Wajib
4	05603037	Jaringan Komputer II	3	Wajib
5	05603038	Data Mining	3	Pilihan
6	05603039	Teknik Hacking		Pilihan
7	05603040	kerja Praktik	3	Wajib
8	05603041	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
Jumlah			20	
SEMESTER VII				
1	05704042	Manajemen Proyek Prangkat Lunak	3	Wajib

2	05704043	Capacity Building	2	Wajib
3	05704044	Teknik Simulasi dan Pemodelan	3	Wajib
4	05704045	Sistem Informasi Geografis	3	Wajib
5	05704046	<i>Digital Forensic</i>	3	Pilihan
6	05704047	Machine Learning		Pilihan
Jumlah			14	
SEMESTER VIII				
1	05804052	Skripsi	6	Wajib
Jumlah			6	
TOTAL			145	

PROGRAM STUDI KIMIA

VISI

Terwujudnya Program Studi Kimia yang Unggul dalam Keilmuan Kimia Berwawasan Lingkungan dan Al-Islam Kemuhammadiyah pada Tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan kimia yang berwawasan lingkungan;
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian kimia berwawasan lingkungan yang mendukung pengembangan dan pengelolaan sumber daya alam berdasarkan kebutuhan masyarakat.
3. Melakukan diseminasi dan penerapan hasil-hasil penelitian berwawasan lingkungan yang mendukung pengembangan dan pengelolaan sumber daya alam kepada masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta membangun jejaring kerjasama dengan berbagai pihak.
5. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian yang berbasis Al-islam dan Kemuhammadiyah

TUJUAN

1. Membekali lulusan dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan kimia berwawasan lingkungan;
2. Menghasilkan penelitian-penelitian kimia berwawasan lingkungan yang mendukung pengembangan dan pengelolaan sumber daya alam yang bermanfaat dan dibutuhkan oleh masyarakat.
3. Menyebarluaskan dan menerapkan hasil-hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan mutu dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta membangun jejaring kerjasama dengan berbagai pihak secara berkesinambungan.
5. Menghasilkan lulusan yang bermartabat, mandiri dan bermutu tinggi berlandaskan Al-islam dan Kemuhammadiyah



LELA MUKMILAH Y, ST., M.Si.

KETUA



DEVI INDAH ANWAR, M.Sc.

SEKRETARIS

DOSEN:

1. SALIH MUHARAM. M.Si.
2. DIKDIK MULYADI, M.P.Kim.
3. Dr. RENI MULYANI, M.Si.
4. LELA LAILATUL HUMAISAH, M.Si.

KEPALA LABORATORIUM:
DIKDIK MULYADI, M.P.Kim.

LABORAN:
RAMLAN MUNAWAR, ST.

Kurikulum Program Studi Kimia

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U02101001	Aqidah	2	Wajib
2	U02101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U02101003	Seni dan Olahraga	2	Wajib
4	2101001	<i>English Special Purpose I</i>	2	Wajib
5	2101002	Matematika	3	Wajib
6	2101003	Kimia Dasar I	3	Wajib
7	2101004	Biologi	3	Wajib
8	2101005	Pengantar Kimia Lingkungan	2	Wajib
9	2101006	Praktikum Kimia Dasar I	1	Wajib
Jumlah			20	
SEMESTER II				
1	U02201004	Ibadah	2	Wajib
2	U02101005	<i>English Special Purpose II</i>	2	Wajib
3	U02201006	Bahasa Indonesia untuk penulisan karya ilmiah	2	Wajib
4	U02201007	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
5	2201007	Manajemen Laboratorium Kimia	2	Wajib
6	2201008	Kimia Dasar II	3	Wajib
7	2201009	Fisika Dasar	3	Wajib
8	2201010	Statistika	3	Wajib

9	2201011	Praktikum Kimia Dasar II	1	Wajib
10	2201012	Praktikum Fisika Dasar	1	Wajib
Jumlah			21	
SEMESTER III				
1	U02302008	Kemuhammadiyahan	2	Wajib
2	2302013	Kimia Unsur	3	Wajib
3	2302014	Senyawa Monofungsi	3	Wajib
4	2302015	Termodinamika dan Keseimbangan Kimia	3	Wajib
5	2302016	Analisis Kualitatif	2	Wajib
6	2302017	Kewirausahaan	2	Wajib
7	2302018	Praktikum Kimia Analitik I	1	Wajib
8	2302019	Praktikum Kimia Organik I	1	Wajib
9	2302020	Praktikum Kimia Anorganik I	1	Wajib
10	2302021	Praktikum Kimia Fisik I	1	Wajib
		Mata Kuliah Pilihan (MKP)	2	Pilihan
Jumlah			21	
SEMESTER IV				
1	U02402009	Islam dan Pengetahuan	2	Wajib
2	2402022	Struktur dan Reaksi Anorganik	2	Wajib
3	2402023	Senyawa Organik Polifungsi	2	Wajib
4	2402024	Larutan dan Elektrokimia	2	Wajib
5	2402025	Teknik Pemisahan Kimia	2	Wajib

6	2402026	Analisis Kuantitatif	2	Wajib
7	2402027	Prakt. Kimia Fisik II	1	Wajib
8	2402028	Prakt. Kimia Anorganik II	1	Wajib
9	2402029	Praktikum Kimia Analitik II	1	Wajib
10	2402030	Praktikum Kimia Organik II	1	Wajib
11	-	Mata Kuliah Pilihan (MKP)	4	Pilihan
Jumlah			20	
SEMESTER V				
1	2503031	Kinetika Kimia	2	Wajib
2	2503032	Kimia Koordinasi	2	Wajib
3	2503033	Sintesis Organik	2	Wajib
4	2503034	Struktur dan Fungsi Biomolekul	3	Wajib
5	2503035	Spektroskopi Kimia	2	Wajib
6	2503036	Kimia Analisa Lingkungan	2	Wajib
7	2503037	Praktik Kerja Lapangan	3	Wajib
8	2503038	Praktikum Teknik Pemisahan Kimia	1	Wajib
9	-	Mata Kuliah Pilihan (MKP)	4	Pilihan
Total			21	
SEMESTER VI				
1	2603039	Elektroanalitik	2	Wajib
2	2603040	Elusidasi Struktur	3	Wajib
3	2603041	AMDAL	3	Wajib

4	2603042	KKN	3	Wajib
5	2603043	Metabolisme dan Informasi Genetika	2	Wajib
6	2603044	Metodologi Penelitian	2	Wajib
7	2603045	Praktikum Biokimia	1	Wajib
8	2603046	Praktikum Analisis Instrumen	1	Wajib
9	-	Mata Kuliah Pilihan (MKP)	4	Pilihan
Jumlah			20	
SEMESTER VII				
1	2704047	Kimia Organik Fisik	2	Wajib
2	2704048	Toksikologi	2	Wajib
3	2704049	Aplikasi Komputer	2	Wajib
4	2704050	TOEFL	2	Wajib
5	2704051	Kimia Organik Bahan Alam	2	Wajib
6	-	Tugas Akhir	2	Wajib
7	-	Mata Kuliah Pilihan (MKP)	4	Pilihan
Jumlah			16	
SEMESTER VIII				
1	2804052	Tugas Akhir	4	Wajib
TOTAL			144	

Mata Kuliah Pilihan

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
Semester III		
2302053	Kimia Industri	2
2302054	Kimia Permukaan	2
2302055	Radiokimia	2
Semester IV		
2402056	Kimia Polimer	2
2402057	Biokimia Pangan	2
2402058	Kimia Mineralogi dan Kristalografi	2
Semester V		
2503059	Bioanorganik	2
2503060	Kimia Obat	2
2503061	Kimia Membran	2
2503062	Kimia Koloid	2
Semester VI		
2604063	Kimia Katalis	2
2604064	Teknologi Pengolahan Limbah	2
2604065	Sistesis Anorganik	2
2604066	Bioteknologi	2
Semester VII		
2704067	Sensor	2
2704068	Kimia Material	2
2704069	Kimia Minyak Atsiri	2
2704070	Biofuel	2

FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas Pertanian yang unggul dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni di bidang pertanian dan keislaman yang berjiwa wirausaha pada tahun 2020.

MISI

1. Membangun sistem dan atmosfer akademik untuk menghasilkan lulusan yang mandiri, berjiwa wirausaha dan bertaqwa kepada Allah SWT.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni Pertanian melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Mengintegrasikan ilmu pertanian berbasis keislaman dan kemuhammadiyahannya melalui catur dharma perguruan tinggi sesuai dengan misi persyarikatan.

TUJUAN

1. Menghasilkan Sarjana yang memiliki keahlian dibidangnya, mandiri dan berkepribadian islami.
2. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni Pertanian untuk membangun dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berlandaskan nilai-nilai keislaman.
3. Meningkatkan kompetensi akademik dan profesionalisme civitas akademik melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilandasi Al-Islam dan Kemuhammadiyahannya.
4. Meningkatkan kinerja dosen dan staf administrasi agar kualitas kinerja manajemen dan organisasi serta kualitas pelayanan terhadap mahasiswa dapat meningkat



Dr. AMALIA NUR MILLA, M.P.
Dekan



ARIF SUPENDI, M.Si.
Wakil Dekan

Staff Fakultas Pertanian

Kepala Urusan Umum dan Keuangan

: Astri Nuramelia, A.Md.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan

: Indria Gunawan, SE.

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

VISI

Menjadi program studi yang unggul di bidang Agribisnis serta menghasilkan lulusan yang mandiri dan islami pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas sehingga menghasilkan lulusan yang unggul dibidang IPTEKS Agribisnis
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dibidang agribisnis yang berkualitas dan terintegrasi dengan darma yang lainnya
3. Melakukan pengembangan dan menyebarluaskan IPTEKS di bidang Agribisnis kepada masyarakat
4. Menjadikan Al Islam dan Kemuhammadiyah sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
5. Meningkatkan kualitas kerjasama dalam catur dharma pendidikan tinggi muhammadiyah

TUJUAN

1. Dihasilkannya lulusan yang menguasai IPTEKS di bidang Agribisnis, berjiwa entreupreuneur, dan berkepribadian Islam
2. Dikembangkannya dan dihasilkannya IPTEKS bidang agribisnis untuk mendorong pembangunan yang berkelanjutan
3. Tersebar nya IPTEKS bidang Agribisnis untuk pengembangan dan pemberdayaan masyarakat, melalui pengabdian kepada masyarakat.
4. Terlaksananya Pendidikan, Penelitian dan pengabdian masyarakat yang berlandaskan kepada Al Islam dan Kemuhammadiyah
5. Meningkatnya kualitas kerjasama dalam catur darma pendidikan tinggi muhammadiyah



EMA HILMA MEILANI, M.P.
KETUA



NENENG KARTIKA RINI, M.P.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. Dr. RENY SUKMAWANI, M.P.
2. Dr. AMALIA NUR MILLA, M.P.
3. ASHRUL TSANI, M.P.
4. ENDANG TRI ASTUTININGSIH, M.P.

KEPALA LABORATORIUM:
ENDANG TRI ASTUTININGSIH, M.P.

LABORAN:
INDA ASRI SUPIYATI, SP

Kurikulum Program Studi Agribisnis

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U03101001	Aqidah	2	Wajib
2	U03101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U03101003	English for Specific Purposes (ESP)	2	Wajib
4	03101001	Dasar- dasar Manajemen	2	Wajib
5	03101002	Biologi	3	Wajib
6	03101003	Matematika ekonomi	3	Wajib
7	03101004	Pengantar Ilmu Pertanian	2	Wajib
8	03101005	Dasar Komunikasi dan Bisnis	3	Wajib
9	03101006	Sosiologi Pertanian	3	Wajib
Jumlah			22	
SEMESTER II SKS				
1	U03201004	Ibadah	2	Wajib
2	U03201005	<i>English for Specific Purposes (ESP) 2</i>	0	Wajib
3	U03201006	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
4	U03201007	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
5	03201007	Statistika	3	Wajib
6	03201008	Dasar dasar Agronomi	3	Wajib
7	03201009	Dasar Ilmu Tanah	3	Wajib
8	03201010	Ekonomi Pertanian	3	Wajib
Jumlah SKS			18	

SEMESTER III				
1	U03302008	Kemuhammadiyahan	2	Wajib
2	U03302009	Kewirausahaan	2	Wajib
3	03302011	Komunikasi dan Penyuluhan Pertanian	3	Wajib
4	03302012	Dasar Perlindungan Tanaman	3	Wajib
5	03302013	Ekonomi Mikro	3	Wajib
6	03302014	Manajemen Agribisnis	3	Wajib
7	03302015	Agroekoklimatologi	3	Wajib
8	03302016	Kependudukan	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER IV				
1	U03402010	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	03402017	Pembangunan Pertanian	3	Wajib
3	03402018	Ilmu Usahatani	3	Wajib
4	03402019	Ekonomi Makro	3	Wajib
5	03402020	Metode Pemberdayaan Masyarakat	3	Wajib
6	03402021	Koperasi dan Kemitraan Agribisnis	3	Wajib
7	03402022	Pemasaran Agribisnis	3	Wajib
8	03402023	Akuntansi	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER V				
1	03503024	BTQ	0	Wajib

2	03503025	Ekonometrika	3	Wajib
3	03503026	Manajemen Produksi dan Operasional Agribisnis	3	Wajib
4	03503027	Politik Pertanian	2	Wajib
5	03503028	Teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil	3	Wajib
6	03503029	PKL	3	Wajib
7	03503030	Perdagangan Internasional	2	Wajib
8	03503031	Agripreneur	3	Wajib
9	03503032	Kajian Agraria	3	Pilihan
10	03503033	Ekonomi Sumberdaya Manusia		Pilihan
11	03503034	Perilaku Konsumen		Pilihan
Total SKS			22	
SEMESTER VI				
1	U03603011	KKN	3	Wajib
2	03603035	Perencanaan Wilayah	3	Wajib
3	03603036	Studi Kelayakan Investasi Agribisnis	3	Wajib
4	03603037	Pembiayaan Agribisnis	3	Wajib
5	03603038	<i>Sport and Art</i>	3	Wajib
6	03603039	Pangan, Gizi dan Sistem Pertanian berkelanjutan	3	Pilihan
7	03603040	Agribisnis Tanaman Pangan	3	Pilihan
8	03603041	Agribisnis Tanaman Hortikultura		Pilihan
9	03603042	Agribisnis Tanaman Perkebunan		Pilihan
10	03603043	Agribisnis Peternakan		Pilihan
11	03603044	Agribisnis Perikanan		Pilihan

Jumlah SKS			21	
SEMESTER VII				
1	03704045	Bahasa Inggris TOEFL	NK	Wajib
2	03704046	Metodologi Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian	3	Wajib
3	03704047	Industri Ritel Modern	3	Wajib
4	03704048	System Informasi Agribisnis	3	Wajib
5	03704049	Manajemen Rantai Pasok (SCM)	3	Pilihan
6	03704050	Kelembagaan Pertanian dan Dinamika Kelompok		Pilihan
7	03704051	Pembiayaan Syariah		Pilihan
Jumlah SKS			12	
SEMESTER VIII				
1	03804049	Skripsi	6	Wajib
TOTAL SKS			144	

PROGRAM STUDI AKUAKULTUR

VISI

Terwujudnya Program Studi yang unggul dan Islami dalam pengembangan akuakultur pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan Sarjana Perikanan untuk menghasilkan lulusan yang berjiwa wirausaha yang memegang teguh nilai-nilai keilmuan dan keislaman;
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang akuakultur dalam rangka mendukung pembangunan yang berkelanjutan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka menyebarluaskan ipteks akuakultur untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri dan sejahtera;
4. Mewujudkan Al-Islam Kemuhammadiyah sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung kegiatan caturdharma.

TUJUAN

1. Terselenggaranya pendidikan berkualitas di bidang akuakultur dalam menghasilkan lulusan yang berjiwa wirausaha yang memegang teguh nilai-nilai keilmuan dan keislaman;
2. Terselenggaranya penelitian di bidang akuakultur dalam rangka mendukung pembangunan yang berkelanjutan;
3. Tersebar nya ipteks akuakultur dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung terwujudnya masyarakat yang mandiri dan sejahtera;
4. Terwujudnya Al-Islam dan Kemuhammadiyah sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Terjalin nya kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak untuk mendukung kegiatan caturdharma.



UJANG DINDIN, M.Si
KETUA



NOVITA MZ., M.Si.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. ROBIN, M.Si.**
- 2. PELITA OCTORINA, M.Si.**
- 3. ARIF SUPENDI, M.Si.**
- 4. NENENG NURBAETI, M.Si.**

KEPALA LABORATORIUM: NENENG NURBAETI, M.Si.
LABORAN : MOCHAMAD HAIKAL, S.Pi.

Kurikulum Program Studi Akuakultur

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U05101001	Akidah	2	Wajib
2	U05101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U05101003	<i>English for Spesific Purpose</i>	2	Wajib
4	5101001	Biologi Perairan	2	Wajib
5	5101002	Fisika Kimia Perairan	3	Wajib
6	5101003	Pengantar Matematika	2	Wajib
7	5101004	Dasar-dasar Manajemen	2	Wajib
8	5101005	Dasar-Dasar Komunikasi	2	Wajib
9	5101006	Ekonomi Sumberdaya	3	Wajib
10	5101007	Pemrosesan Data	3	Wajib
Jumlah			23	
SEMESTER II SKS				
1	U05201004	Ibadah	2	Wajib
2	U05101003	English for Spesific Purpose	0	Wajib
3	U05201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
4	U05201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
5	5201008	Statistika	3	Wajib
6	5201009	Biokimia	3	Wajib
7	5201010	Ekologi Perairan	3	Wajib

8	5201011	Iktiologi	3	Wajib
9	5201012	Dasar-Dasar Limnologi	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER III				
1	U05302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U05302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	5302013	Oseanografi Umum	3	Wajib
4	5302014	Avertebrata Air	3	Wajib
5	5302015	Fisiologi Hewan Air	3	Wajib
6	5302016	Dasar-Dasar Akuakultur	3	Wajib
7	5302017	Planktonologi	3	Wajib
Jumlah SKS			19	
SEMESTER IV				
1	U05402009	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	5402018	Biologi Perikanan	3	Wajib
3	5402019	Sistem Logistik Perikanan	2	Wajib
4	5402020	Tumbuhan Air dan Akuaskap	3	Wajib
5	5402021	Budidaya Pakan Alami	3	Wajib
6	5402022	Genetika dan Pemuliaan Ikan	3	Wajib
7	5402023	Hama dan Penyakit Ikan	3	Wajib
Jumlah SKS			19	
SEMESTER V				
1	05503027	Baca Tulis Al Qur'an	NK	Wajib

2	05503028	Nutrisi Ikan	3	Wajib
3	05503029	Metodologi Penelitian MSP	2	Wajib
4	05503030	Dasar Dasar AMDAL	3	Wajib
5	05503031	Perancangan Percobaan	3	Wajib
6	05503032	Pengolahan Data Perikanan	3	Wajib
7	05503033	Dinamika Populasi	3	Wajib
8	05503034	Produktivitas Perairan	3	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	5603032	Metode Penelitian	2	Wajib
2	U05603010	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
3	5603036	Manajemen Kualitas Air untuk Budidaya	3	Wajib
4	5603034	Manajemen Pembenihan Ikan	3	Wajib
5	5603035	Sistem Informasi Geografis*	3	Pilihan
	5603033	Manajemen Sumberdaya Akuatik*		
6	5603037	Pemodelan Akuakultur *	3	Pilihan
Jumlah SKS			17	
SEMESTER VII				
1	5704038	Pengambilan Keputusan	3	Wajib
2	5704049	TOEFL	0	Wajib
3	5704040	Kebijakan Pembangunan Perikanan	3	Wajib
4	5704041	Manajemen Akuakultur	3	Wajib
5	5704047	Seminar	1	Wajib

6	5704043	Dasar-dasar AMDAL	2	Wajib
7	5704045	Sistem dan Teknologi Akuakultur	3	Wajib
8	5704046	Akuakultur Organik*	3	Pilihan
	5704044	Pemasaran Hasil Perikanan*		
	5704042	Manajemen Marikultur*		
Jumlah SKS			18	
SEMESTER VIII				
1	04804050	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			144	

*Keterangan : * (Mata Kuliah Pilihan)*

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI DAN HUMANIORA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas yang unggul dalam penyelenggaraan pendidikan Ilmu Administrasi dan Humaniora secara Islami dalam konteks global 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan Ilmu Administrasi dan Humaniora secara profesional dan kompeten;
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan IPTEKS di bidang Ilmu Administrasi dan Humaniora;
3. Melaksanakan pengabdian melalui implementasi Ilmu Administrasi dan Humaniora untuk pengembangan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan Persyarikatan Muhammadiyah
4. Mengintegrasikan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhamadiyahan dalam jiwa civitas FIAH untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Meningkatkan kualitas FIAH melalui pengembangan kompetensi SDM, perbaikan sarana dan prasarana serta melakukan kerja sama dengan pihak dalam dan luar negeri

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berketeladanan yang diridhoi Allah, berjiwa *leadership*, *entrepreneur*, berbudaya, komunikatif dan berwawasan global;
2. Menghasilkan penelitian di bidang Ilmu Administrasi dan Humaniora yang mampu berdaya saing secara global;
3. Meningkatkan taraf hidup masyarakat dalam berbagai sektor kehidupan melalui penerapan Ilmu Administrasi dan Humaniora
4. Menghasilkan, mengembangkan, dan mengaplikasikan kajian-kajian akademik yang bermanfaat bagi pengembangan masyarakat, bangsa, dan agama berlandaskan Al Qur'an dan Sunah
5. Memiliki SDM yang berkualitas, sarana dan prasarana yang memadai serta terimplementasinya kerjasama dengan pihak dalam dan luar negeri secara global.



Dr. Hj. IKE RACHMAWATI, M.Si.
Dekan



LUSI SUSILAWATI, M.Hum.
Wakil Dekan

Staff Fakultas Administrasi dan Humaniora

Kepala Urusan Umum dan Keuangan

: Rismawati, SE.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan

: Annisa Restu Purwanti, M.Pd.

Siti Ulfah, ST.

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

Visi

Menjadi Program Studi yang Unggul di Bidang Ilmu Administrasi Publik dengan Berlandaskan Nilai-Nilai Keislaman dan Wawasan Global pada Tahun 2022.

MISI

1. Melaksanakan Program Pendidikan dan Pengajaran Secara Profesional dalam Bidang Ilmu Administrasi Publik yang Berlandaskan Nilai-Nilai Islami;
2. Melaksanakan Penelitian yang Menunjang Pengembangan Ilmu Administrasi Publik;
3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Mengacu Telaah dan Kajian Bidang Ilmu administrasi Publik;
4. Mengintegrasikan Nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan dalam Jiwa Civitas Program Studi Ilmu Administrasi Publik;
5. Menjalinkan Kerjasama dengan Pihak Terkait dalam Upaya Mengembangkan Sumber Daya Manusia dalam Ilmu Administrasi Publik.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan profesionalisme dalam menerapkan, mengembangkan dan memperluas bidang administrasi publik yang berlandaskan nilai-nilai islami.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu melakukan kajian/ penelitian secara profesional untuk memecahkan permasalahan administrasi publik (mendorong tingkat kesejahteraan masyarakat)
3. Menghasilkan lulusan yang dapat mengimplementasikan keahliannya dalam bidang administrasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat
4. Terjalinnnya kerjasama dengan pihak terkait dalam upaya mengembangkan sumber daya manusia (lulusan) yang profesional, berkualitas dan berdaya saing tinggi dalam bidang administrasi publik



DIAN PURWANTI, M.AP.
KETUA



DINE MEIGAWATI, M.Si.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. TUAH NUR, M.Si.
2. Dr. Hj. IKE RACHMAWATI, M.Si.
3. Dr. HIDAYAT ATORI, M.SI.
4. RIZKI HEGIA SAMPURNA, MA.
5. ANDI MULYADI, M. Si.
6. Drs. AZIS MIEN ALAMSYAH, M.Si.
7. M. RIJAL AMIRULLAH, S.IP., M.KP.
8. YANA FAJAR BASYORI, M.Si

KEPALA LABORATORIUM KEBIJAKAN PUBLIK:
M. RIJAL AMIRULLAH, S.IP., M.KP.

Kurikulum Program Studi Administrasi Publik

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U07101001	Aqidah-Akhlak	2	Wajib
2	U07101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U07101003	<i>English for specific purposes</i> (ESP)	2	Wajib
4	07101001	Pengantar Administrasi Publik	3	Wajib
5	07101002	Teori Politik	3	Wajib
6	07101003	Teori Sosial	3	Wajib
7	07101004	Filsafat Administrasi	3	Wajib
Jumlah SKS			18	
SEMESTER II				
1	U07201004	Ibadah-Muamalah	2	Wajib
2	U07201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U07201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan karya Ilmiah	2	Wajib
4	U07201007	<i>English for specific purposes</i> (ESP) 2	2	Wajib
5	07201005	Hukum Administrasi Publik	3	Wajib
6	07201006	Sistem Administrasi Negara	3	Wajib
7	07201007	Azas-azas Manajemen	3	Wajib
8	07201008	Ekonomi Publik	3	Wajib
Jumlah SKS			20	

SEMESTER III				
1	U07301008	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U07301009	Kewirausahaan	2	Wajib
3	07301009	Good governance	3	Wajib
4	07301010	Perbandingan Administrasi Negara	3	Wajib
5	07301011	Teori Organisasi	3	Wajib
6	07301012	Aplikasi Komputer	2	Wajib
7	07301013	Akuntansi Sektor Publik	3	Wajib
8	07301014	Protokoler*	2	Pilihan
		Public Relation*		
Jumlah SKS			20	
SEMESTER IV				
1	U07402010	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	U07402011	Perpajakan Sektor Publik	3	Wajib
3	07402015	Administrasi Pembangunan	3	Wajib
4	07402016	Ekonomi Politik	3	Wajib
5	07402017	Kebijakan Publik	3	Wajib
6	07402018	Teori Manajemen SDM Sektor Publik	3	Wajib
7	07402019	Ekologi Administrasi	2	Wajib
8	07402020	Pemerintah Daerah	3	Wajib
Jumlah SKS			22	

SEMESTER V				
1	07503021	Perilaku Organisasi	3	Wajib
2	07503022	Metode Penelitian Kualitatif	3	Wajib
3	07503023	Administrasi Kependudukan	3	Wajib
4	07503024	Metode Penelitian Kuantitatif	3	Wajib
5	07503025	Pendidikan Anti Korupsi	2	Wajib
6	07503026	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	3	Wajib
7	07503027	Teknik Lobby dan Advokasi*	2	Pilihan
		Administrasi dan Organisasi Internasional*		
Jumlah SKS			19	
SEMESTER VI				
1	U07603012	KKN	3	Wajib
2	07603028	Metodologi Penelitian Administrasi	3	Wajib
3	07603029	Kepemimpinan	3	Wajib
4	07603030	Governansi Digital	3	Wajib
5	07603031	Kuangan Negara	3	Wajib
6	07603032	Etika Administrasi Publik	3	Wajib
7	07603033	Analisis Kebijakan Publik	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VII				
1	07704034	Seminar	1	Wajib
2	07704035	Riset dan Praktik Administrasi	3	Wajib

3	07704036	Perencanaan dan Pengendalian	3	Wajib
4	07704037	Manajemen Pelayanan Publik	3	Wajib
5	07704038	Birokrasi dan Governansi	3	Wajib
6	07704039	Pengambilan Keputusan	3	Wajib
7	07704040	Bahasa Mandarin*	2	Pilihan
		Bahasa Korea*		
		Bahasa Arab*		
Jumlah SKS			18	
SEMESTER VIII				
1	07804051	Skripsi dan Komprehensif	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			149	

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

VISI

Menjadi Program Studi unggulan dalam pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis berwawasan Al-Islam dalam skala Nasional dan Global pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran secara profesional dalam bidang ilmu administrasi bisnis.
2. Melaksanakan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu administrasi bisnis.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat secara edukatif, konsisten dan terprogram dalam bidang ilmu administrasi bisnis.
4. Melaksanakan pengamalan Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam lingkungan Program Studi Administrasi bisnis.
5. Meningkatkan kualitas Program Studi melalui pengembangan kompetensi SDM, Perbaikan sarana dan Prasarana serta melakukan kerjasama dengan pihak dalam dan luar negeri.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan dapat menerapkan, mengembangkan serta memperluas ilmu Administrasi Bisnis secara profesional.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu mengadakan penelitian dalam bidang ilmu administrasi bisnis, yang hasilnya dapat diimplementasikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di lapangan.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengabdikan/ mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang ilmu administrasi bisnis secara profesional kepada masyarakat.
4. Menghasilkan kader-kader Muhammadiyah yang mandiri, memiliki jiwa kewirausahaan, profesional serta berakhlakul karimah.
5. Menghasilkan dan memiliki SDM yang berkualitas, sarana dan prasarana yang memadai serta terimplementasikannya program kerjasama dengan pihak dalam dan luar negeri secara global.



Dr. R. DENI MUHAMMAD DANIAL, M.M.
KETUA



KOKOM KOMARIAH, M.Si.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. ACEP SAMSUDIN, M.M.**
- 2. NOR NORISANTI, M.Si.**
- 3. Dr. ERRY SUNARYA, M.Si.**
- 4. ASEP MUHAMAD RAMDAN, M.M.**
- 5. FAIZAL MULIA Z., S.AB., M.A.**
- 6. DICKY JHOANSYAH, S.E., M.A.**
- 7. RESA NURMALA, M.A.**
- 8. DEDEN TAUFIK, M.H.**
- 9. HILMAN FIRMANSYAH**
- 10. MUH KHOERULHADI, M.Pd.**

KEPALA LABORATORIUM : DICKY JHOANSYAH, S.E., M.A.

Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U08101001	Aqidah	2	Wajib
2	U08101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U08101003	<i>English for specific purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	08101001	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	Wajib
5	08101002	Pengantar Ilmu Politik	2	Wajib
6	08101003	Pengantar Sosiologi	3	Wajib
7	08101004	Dasar-dasar Logika	2	Wajib
8	08101005	Matematika Bisnis	3	Wajib
9	08101006	Peng. Ilmu Adm. Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER II				
1	U08201004	Ibadah	2	Wajib
2	U08201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U08201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	08201007	Asas-asas Manajemen	3	Wajib
5	08201008	Sistem Hukum Indonesia	2	Wajib
6	08201009	Sistem Politik Indonesia	2	Wajib
7	08201010	Sistem Ekonomi Indonesia	3	Wajib
8	08201011	Akuntansi I	3	Wajib

9	08201012	<i>English for specific purposes</i> (ESP) II	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER III				
1	U08302006	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U08302007	Kewirausahaan	2	Wajib
3	08302013	Hukum Bisnis	3	Wajib
4	08302014	Peng. Statistik Sosial	3	Wajib
5	08302015	Adminitrasi Perpajakan	3	Wajib
6	08302016	Organisasi & Manaj.Bisnis	3	Wajib
7	08302017	Adm. Perkantoran Bisnis	2	Wajib
8	08302018	Akuntansi II	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER IV				
1	U08402008	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	08402019	Statistik Bisnis	3	Wajib
3	08402020	Pemasaran	3	Wajib
4	08402021	Aplikasi Komputer	3	Wajib
5	08402022	Sumber Daya Manusia	3	Wajib
6	08402023	Magang	3	Wajib
7	08402024	Kuangan Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER V				

1	08503025	Akuntansi Biaya I	3	Wajib
2	08503026	Teori Pengambilan Keputusan	3	Wajib
3	08503027	Sistem Informasi Bisnis	3	Wajib
4	08503028	Kebijakan & Strategi Bisnis	3	Wajib
5	08503029	Analisis Bisnis	3	Wajib
6	08503030	Prilaku Organisasi	3	Wajib
7	08503031	Komunikasi Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VI				
1	U08603010	KKN	3	Wajib
2	08603033	Akuntansi Biaya II	3	Wajib
3	08603034	Kepemimpinan Bisnis	3	Wajib
4	08603035	Etika Bisnis	2	Wajib
5	08603036	Bahasa Mandarin	2	Wajib
6	08603037	Analisa Lap. keuangan Bisnis	3	Wajib
7	08603038	Met. Penelitian Bisnis	3	Wajib
8	08603039	Bisnis Internasional	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VII				
1	08704040	Bahasa Indonesia	2	Wajib
2	08704041	Kewirausahaan	3	Wajib
3	08704042	Seminar	1	Wajib
4	08704043	Pasar Modal		Pilihan

5	08704044	Hubungan Industrial	3	Pilihan
6	08704045	Prilaku Konsumen		Pilihan
7	08704046	Pengendalian Mutu		Pilihan
Jumlah SKS			12	
SEMESTER VIII				
1	08804047	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			144	

PROGRAM STUDI SASTRA INGGRIS

VISI

Terwujudnya Program Studi yang unggul dalam ilmu bahasa dan sastra Inggris, serta menanamkan nilai-nilai kearifan lokal berlandaskan Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan sastra Inggris secara professional.
2. Melaksanakan penelitian terapan yang menunjang pengembangan bahasa, sastra, dan budaya.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan bekal kemampuan bahasa, sastra, dan budaya.
4. Mengembangkan keilmuan berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
5. Menjalin kerjasama dengan pihak terkait baik tingkat regional maupun internasional dalam rangka pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kepribadian kesadaran bernegara dan bermasyarakat.
2. Meningkatkan kualitas hasil penelitian di bidang bahasa, sastra, dan budaya.
3. Tersebarluasnya hasil pengabdian di bidang bahasa, sastra dan budaya masyarakat.
4. Menghasilkan kader-kader Muhammadiyah yang mandiri dan taat dalam menjalankan agama sesuai Quran dan Sunnah.
5. Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat lokal, nasional dan internasional.



Dr. FENTY SUKMAWATY, M.Hum.
KETUA



SISKA HESTIANA, S.S., M.Hum.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. Dr. SAPRUDIN, M.Hum.**
- 2. LUSI SUSILAWATI, S.S., M.Hum**
- 3. ERIK CANDRA PERTALA, M.Hum.**
- 4. RAMDAN SUKMAWAN, SS., M.Hum.**

KEPALA LABORATORIUM:

RAMDAN SUKMAWAN, SS., M.Hum.

Kurikulum Program Studi Sastra Inggris

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U09101001	Aqidah	2	Wajib
2	U09101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	09101001	<i>Speaking I</i>	2	Wajib
4	09101002	<i>Writing I</i>	2	Wajib
5	09101003	<i>Reading I</i>	2	Wajib
6	09101004	<i>Structure I</i>	2	Wajib
7	09101005	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	2	Wajib
8	09101006	Pengantar Pengkajian Sastra	2	Wajib
9	09101007	<i>Listening I</i>	2	Wajib
10	09101008	Sejarah Kebudayaan Indonesia	2	Wajib
11	09101009	Aplikasi Komputer	2	Wajib
Jumlah SKS			22	Wajib
SEMESTER II				
1	U09201003	Ibadah	2	Wajib
2	U09201004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U09201005	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	09201010	<i>Writing II</i>	2	Wajib
5	09201011	<i>Reading II</i>	2	Wajib
6	09201012	<i>Speaking II</i>	2	Wajib

7	09201013	<i>Structure II</i>	2	Wajib
8	09201014	<i>Phonetics and Phonology</i>	2	Wajib
9	09201015	Pengantar Sejarah Inggris	2	Wajib
10	09201016	<i>Listening II</i>	2	Wajib
11	09201017	Dasar-Dasar Logika	2	Wajib
12	09201018	Pengantar Linguistik Umum	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER III				
1	U09302006	Kemuhammadiyahan	2	Wajib
2	U09302007	Kewirausahaan	2	Wajib
3	09302019	<i>Writing III</i>	2	Wajib
4	09302020	<i>Reading III</i>	2	Wajib
5	09302021	<i>Speaking III</i>	2	Wajib
6	09302022	<i>Structure III</i>	2	Wajib
7	09302023	Teori Penerjemahan	2	Wajib
8	09302024	Telaah Pranata Masyarakat Inggris I	2	Wajib
9	09302025	Dasar-Dasar Filsafat	2	Wajib
10	09302026	<i>Listening III</i>	2	Wajib
11	09302027	<i>Survey of English Literature</i>	2	Wajib
12	09302028	<i>Morphology</i>	2	Wajib
Jumlah SKS			24	

SEMESTER IV				
1	U09402008	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	09402029	<i>Writing IV</i>	2	Wajib
3	09402030	<i>Reading IV</i>	2	Wajib
4	09402031	<i>Speaking IV</i>	2	Wajib
5	09402032	<i>Structure IV</i>	2	Wajib
6	09402033	Telaah Pranata Masyarakat Inggris II	2	Wajib
7	09402034	<i>Teaching Method</i>	2	Wajib
8	09402035	<i>Survey of American Literature</i>	2	Wajib
9	09402036	<i>Syntax</i>	2	Wajib
10	09402037	<i>Translation I</i>	2	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER V				
1	09503038	<i>Systemic Functional Grammar</i>	2	Wajib
2	09503039	<i>Public Speaking I</i>	2	Wajib
3	09503040	Telaah Puisi Inggris I	2	Wajib
4	09503041	Telaah Drama Inggris I	2	Wajib
5	09503042	Telaah Prosa Inggris I	2	Wajib
6	09503043	<i>Discourse Analysis</i>	2	Wajib
7	09503044	<i>Semantics</i>	2	Wajib
8	09503045	<i>Psycholinguistics</i>	2	Wajib
9	09503046	Kuliah Kerja Praktek	2	Wajib

10	09503047	<i>Translation II</i>	2	Wajib
11	09503048	Bahasa Korea I	2	Wajib
12	09503049	Dasar-dasar Komunikasi	2	pilihan
13	09503050	<i>Teaching Peer</i>		
Jumlah SKS			24	
SEMESTER VI				
1	U09603009	KKN	3	Wajib
2	09603051	<i>Public Speaking II</i>	2	Wajib
3	09603052	Telaah Puisi Inggris II	2	Wajib
4	09603053	Telaah Prosa Inggris II	2	Wajib
5	09603054	Telaah Drama Inggris II	2	Wajib
6	09603055	Metode Penelitian Linguistik	2	Wajib
7	09603056	Metode Penelitian Sastra	2	Wajib
9	09603057	Sosiologi Sastra	2	Wajib
10	09603058	Sociolinguistics	2	Wajib
11	09603059	Bahasa Korea II	2	Wajib
12	09603060	Kajian Sinema	2	Pilihan
13	09603061	<i>Literary Criticism</i>		
14	09603062	<i>Pragmatics</i>		
Jumlah SKS			23	

SEMESTER VII				
1	09704063	Seminar	3	Wajib
2	09704064	<i>Interpreting</i>	2	Wajib
3	09704065	<i>Business English Correspondence</i>	2	Wajib
Jumlah SKS			7	
SEMESTER VIII				
1	09804066	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			150	

PROGRAM STUDI HUBUNGAN MASYARAKAT

VISI

Menjadi Program Studi berkualitas dalam menciptakan sumber daya manusia yang unggul dibidang kehumasan dan *berakhlakulkarimah* pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang profesional dan kompeten di bidang kehumasan;
2. Menyelenggarakan penelitian bidang ilmu kehumasan yang berkualitas dan memiliki nilai maslahat bagi pengembangan ilmu dan masyarakat;
3. Mngembangkan dan mengaplikasikan hasil penelitian dalam rangka pengembangan kualitas hidup masyarakat;
4. Menerapkan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam proses penyelenggaraan program studi;
5. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak untuk pengembangan SDM, prasarana dan sarana.

TUJUAN

1. Terciptanya sumber daya manusia yang unggul dan kompeten di bidang kehumasan;
2. Menghasilkan penelitian bidang ilmu kehumasan yang berkualitas dan memiliki nilai maslahat bagi pengembangan ilmu dan masyarakat;
3. Tersebarluaskannya hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian masyarakat untuk pengembangan kualitas hidup masyarakat;
4. Terciptanya suasana akademik yang kondusif berlandaskan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
5. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, prasarana dan sarana melalui kemitraan.



YANTI LESTARI P., M.I.Kom.
KETUA



MUHAMMAD TANZIIL S., M.I.Kom.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. ITSNA NURHAYAT EFFENDIE, M. SI**
- 2. ARIS JULIANSYAH, ST., M.Ikom.**
- 3. YUYUN SRI WAHYUNI, SS. M.Hum.**

Program Studi D3 Hubungan Masyarakat

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U20101001	Aqidah	2	Wajib
2	U20101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U20101003	<i>English for specific purposes</i> (ESP)	2	Wajib
4	20101001	Azas-azas Manajemen	3	Wajib
5	20101002	Sistem Politik Indonesia	2	Wajib
6	20101003	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	Wajib
7	20101004	Psikologi Komunikasi	3	Wajib
8	20101005	Dasar-dasar Humas	3	Wajib
9	20101006	Pendidikan Anti Korupsi	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER II				
1	U20201004	Ibadah	2	Wajib
2	U20201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U20201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	20201007	Media Massa Kontemporer	3	Wajib
5	20201008	Publikasi dan Dokumentasi	3	Wajib
6	20201009	Sosiologi Publik	3	Wajib
7	20201010	Wawancara, Konfrensi Pers & Press Release	3	Wajib
8	20201011	Fotografi Humas	2	Wajib

9	20201012	Public Speaking	3	Wajib
Jumlah SKS			23	
SEMESTER III				
1	U20302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U20302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	20302013	Pengantar Marketing Public Relations	2	Wajib
4	20302014	Komunikasi Perusahaan	2	Wajib
5	20302015	Statistika Kehumasan	2	Wajib
6	20302016	Teknik Lobby & Negosiasi	3	Wajib
7	20302017	Protokoler, MC dan Table Manner	3	Wajib
8	20302018	Pengelolaan Reputasi & Merk	2	Wajib
9	20402019	Opini Publik	2	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER IV				
1	U20402009	Islam dan Sains	2	Wajib
2	20402020	Budaya Perusahaan	3	Wajib
3	20402021	Employee Relations	2	Wajib
4	20402022	Teknik Presentasi	3	Wajib
5	20402023	Teknik Periklanan	3	Wajib
6	20402024	Produksi Media Cetak	3	Wajib
7	20402025	Survei Publik	3	Wajib
8	20503026	Etika Profesi Humas	3	Wajib

9	20503027	Cyber PR Productions	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER V				
1	20503028	Bimbingan Karier	3	Wajib
2	20503029	Perencanaan Program Humas	3	Wajib
3	20503030	Kampanye Humas	3	Wajib
4	20503031	Image Building	3	Wajib
5	20503032	Event of PR	3	Wajib
6	20503033	Pengembangan Teknologi Komunikasi	3	Wajib
7	20503034	Hubungan Komunitas	2	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	20503035	Praktik Kerja	2	Wajib
2	20503036	Laporan Tugas Akhir	4	
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			115	

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas Ekonomi yang unggul dalam penyelenggaraan pendidikan dan mengembangkan Ilmu Ekonomi dilandasi keislaman dan kemuhammadiyahannya pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat melahirkan tenaga profesional dalam ekonomi yang cakap, kompeten, beriman dan berakhlak mulia
2. Melakukan kegiatan pembelajaran yang didasari hasil-hasil penelitian yang akurat dan mutakhir yang mampu membangkitkan kemauan dan kemampuan berpikir kritis dikalangan dosen dan Mahasiswa.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dasar dan penelitian terapan yang berkualitas dan mempunyai nilai maslahat bagi umat manusia.
4. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan ilmu ekonomi kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan Persyarikatan Muhammadiyah.
5. Meningkatkan kualitas Fakultas Ekonomi dalam SDM, sarana dan prasarana serta kerjasama

TUJUAN

1. Dihasilkannya lulusan yang berkualitas dan berkepribadian Islami, memiliki kompetensi dan etos kerja yang baik serta memiliki daya saing.
2. Berkembangkannya Pemahaman ilmu ekonomi yang berdasarkan Al-quran dan Sunnah serta meningkatkan kompetensi akademik dan profesionalisme dosen dan mahasiswa melalui kegiatan penelitian yang unggul.
3. Tersebarluasnya dan terimplementasikan hasil-hasil penelitian untuk pengembangan dan pemberdayaan melalui pengabdian masyarakat.
4. Siapnya Fakultas Ekonomi menjadi pusat kajian dan pengembangan ilmu ekonomi yang dilandasi Al-Islam dan Kemuhammadiyahannya secara bertahap dan sistemik.
5. Meningkatkan kualitas SDM (dosen dan tenaga kependidikan), sarana dan prasarana serta kerjasama



Dr. Darmo H. Suwiryo, SE., MM
Dekan



Elan Eriswanto, MM.
Wakil Dekan

Staff Fakultas Ekonomi

Kepala Urusan Umum dan Keuangan

: Lena Agustin, SE.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan

: Sendy Alica Ibrahim, A.Md.

PROGRAM STUDI D3 PERPAJAKAN

VISI

Program Studi Perpajakan mempunyai visi yang konsisten dengan visi lembaga, yakni menjadi pusat pendidikan dan pelatihan perpajakan yang mandiri, profesional dalam pengembangan ilmu perpajakan yang unggul dalam keilmuan dan keislaman pada tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran secara profesional dalam bidang ilmu perpajakan.
2. Melaksanakan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu perpajakan.
3. Mengadakan kegiatan pengabdian masyarakat secara edukatif, konsisten dan terprogram dalam bidang perpajakan.
4. Menjalin kerjasama kelembagaan dengan stakeholder dalam rangka terserapnya lulusan yang berkualitas.
5. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dipadukan dengan keislaman kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan persyarikatan Muhammadiyah.

TUJUAN

1. Dihasilkannya lulusan ahli madya yang berkualitas dan berkepribadian Islami, memiliki kompetensi dan etos kerja yang baik serta memiliki daya saing yang memiliki kemampuan akademik dan dapat menerapkan, mengembangkan serta memperluas ilmu Perpajakan dan akuntansi.
2. Dihasilkannya lulusan sebagai tenaga ahli madya yang mampu mengadakan penelitian dalam bidang ilmu Perpajakan dan akuntansi., yang hasilnya dapat diimplementasikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di lapangan.
3. Meningkatnya hasil-hasil penelitian melalui pengembangan penelitian yang berorientasi kepada pemecahan masalah.
4. Dihasilkannya lulusan sebagai tenaga ahli madya yang mampu mengabdikan / mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilannya dalam bidang ilmu Perpajakan dan akuntansi. secara profesional.
5. Dihasilkannya lulusan ahli madya perpajakan yang memiliki kepribadian, kejujuran dan berakhlak mulia sesuai dengan perkembangan IPTEK yang berdasarkan pada Alquran dan Sunnah.
6. Dihasilkannya lulusan ahli madya perpajakan yang melakukan pengembangan dan penyebarluasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dipadukan dengan keislaman kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan kemajuan persyarikatan Muhammadiyah.



ISMET ISMATULLAH, SE., M.Ak.

KETUA



VENITA SOFIANI, M.Si.

SEKRETARIS

DOSEN:

1. Dr. SAKTI ALAMSYAH, M.Pd.
2. Hj. ERIS DARSAWATI, M.M.
3. Dr. DARMO H SUWIRYO, M.M.
4. RISMA NURMILLAH R, M.Si.
5. VENITA SOFIANI, SE., M.SI.
6. RINALDI, S.E., M.Ak.

LABORAN : PAJRA SURYA, A.Md.P

Program Studi D3 Perpajakan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U12101001	Aqidah	2	Wajib
2	U12101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U12101003	<i>English for specific purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	12101001	Hukum Bisnis	3	Wajib
5	12101002	Matematika Keuangan	3	Wajib
6	12101003	Pengantar Bisnis	2	Wajib
7	12101004	Pengantar Akuntansi I	3	Wajib
8	12101005	Pengantar Perpajakan	3	Wajib
Jumlah SKS			20	Wajib
SEMESTER II				
1	U12201004	AqidahI	2	Wajib
2	U12201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U12201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	12201006	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	Wajib
5	12201007	Pengantar Akuntansi II	3	Wajib
6	12201008	Praktek Akuntansi II	2	Wajib
7	12201009	Pengantar Manajemen	2	Wajib
8	12201010	Statistik Deskriptif	3	Wajib
9	12201011	Ketentuan Umum & Tata Cara Perpajakan	3	Wajib

Jumlah SKS			22	
SEMESTER III				
1	U12302007	AqidahII	2	Wajib
2	U12302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	12302013	Akuntansi Perpajakan	3	Wajib
4	12302014	Lab. Pengantar Akuntansi	3	Wajib
5	12302015	Lab. Statistik Deskriptif	2	Wajib
6	12302016	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	Wajib
7	12302017	Pengantar Komputer	2	Wajib
8	12402018	Akuntansi Biaya	3	Wajib
9	12402019	Adm. Informasi Keuangan Daerah	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U12402009	AqidahV	2	Wajib
2	12402021	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	3	Wajib
3	12402022	Lab. Pajak PPN	2	Wajib
4	12402022	Akuntansi Keuangan Menengah II	2	Wajib
5	12402023	Manajemen Keuangan	3	Wajib
6	12402024	PPh Orang Pribadi & Badan	3	Wajib
7	12402025	Prak. PPh Orang Pribadi & Badan	2	Wajib
8	12503026	Analisa Laporan Keuangan	2	Wajib

9	12503027	Pajak Daerah, Bea Materai, PBB	2	Wajib
10	12503028	Laboratorium Komputer	2	Wajib
Jumlah SKS			23	
SEMESTER V				
1	12503029	Akuntansi Keuangan Lanjutan	2	Wajib
2	12503030	Pemeriksaan Pajak	3	Wajib
3	12503031	Pemungutan/Pemotongan Pajak	3	Wajib
4	12503032	Prak Pemungutan/Pemotongan Pajak	2	Wajib
5	12503033	Moneter & Keuangan Negara	3	Wajib
6	12503034	Sistem Akuntansi	2	Wajib
7	12503035	Metode Penulisan Tugas Akhir	2	Wajib
8	12503036	Pemeriksaan Akuntansi / Auditing	3	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	12503037	Praktek Kerja Lapangan	3	Wajib
2	12503038	Laporan Tugas Akhir	4	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			115	

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

VISI

Terwujudnya Program Studi Akuntansi sebagai pusat unggulan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu Akuntansi berbudaya luhur, berakhlak mulia dalam upaya menegakan keilmuan, keimanan dan ketaqwaan.

MISI

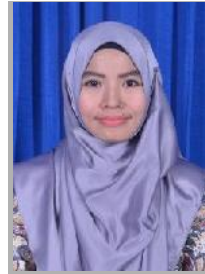
1. Menyelenggarakan pendidikan sebagai wahana pengembangan ilmu Akuntansi khususnya pada tingkat lokal dan umumnya pada tingkat nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mendapatkan temuan dan pemecahan masalah dalam bidang Akuntansi pada tingkat lokal dan nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pengembangan dalam kajian ilmu Akuntansi pada tingkat lokal dan nasional.
4. Menjalinkan kerjasama kelembagaan dengan Stakeholder dalam rangka terserapnya lulusan yang berkualitas.
5. Menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat berbasis keislaman

TUJUAN

Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja melalui penguasaan kompetensi utama dan Kompetensi Pendukung di bidang akuntansi serta Kompetensi lainnya sehingga mampu berkompetisi di dunia kerja dan mandiri.



GATOT WAHYU NUGROHO, M.Ak., CA.
KETUA



TINA KARTINI, M.E., Sy.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. SULAEMAN, SE., M.Si..**
- 2. ADE SUDARMA, SE., M.M.**
- 3. IDANG NURODIN, M.M**
- 4. EVI MARTASELI, M.Ak.**
- 5. CHOFIUDDIN MUCHLIS, S.E., M.Ak.**
- 6. DENI ISKANDAR Z, S.E., M.Ak.**
- 7. JHONI RISMAWAN, M.Ak.**
- 8. ISMET ISMATULLAH, SE., M.Ak.**
- 9. ELAN ERISWANTO, MM**

Program Studi Akuntansi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U06101001	Aqidah	2	Wajib
2	U06101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U06101003	<i>English for specific purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	06101001	Pengantar Ekonomi Mikro	3	Wajib
5	06101002	Pengantar Ekonomi Makro	3	Wajib
6	06101003	Pengantar Akuntansi I	3	Wajib
7	06101004	Matematika Ekonomi	3	Wajib
8	06101005	Pengantar Bisnis	2	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER II				
1	U06201004	Ibadah	2	Wajib
2	U06201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U06201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	06101006	Pengantar Manajemen	3	
5	06201007	Bisnis Internasional	2	Wajib
6	06201008	Pengantar Aplikasi Komputer	3	Wajib
7	06201009	Statistik I	3	Wajib
7	06201010	Pengantar Akuntansi II	3	Wajib

Jumlah SKS			20	
SEMESTER III				
1	U06302006	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U06302007	Kewirausahaan	2	Wajib
3	06201011	Perpajakan I	3	Wajib
4	06201012	Akuntansi Keuangan I	3	Wajib
5	06302013	Manajemen Keuangan I	3	Wajib
6	06302014	Akuntansi Biaya	3	Wajib
7	06302015	Statistika II	3	Wajib
8	06302016	Sistem Informasi Manajemen	3	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U06402008	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	Wajib
2	06302017	Perpajakan II	3	Wajib
3	06302018	Akuntansi Keuangan II	3	Wajib
4	06402019	Manajemen Keuangan II	3	Wajib
5	06402020	Sistem Informasi Akuntansi	3	Wajib
6	06402021	Akuntansi Manajemen	3	Wajib
7	06402022	Manajemen SDM	3	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER V				
1	06402023	Auditing I	3	Wajib

2	06402024	Analisa Laporan Keuangan	3	Wajib
3	06503025	Teori Akuntansi	3	Wajib
4	06503026	Akuntansi Keuangan Lanjut I	3	Wajib
5	06503027	Sistem Pengendalian Manajemen	3	Wajib
6	06503028	Manajemen Investasi	2	Wajib
7	06503029	Perekonomian Indonesia	3	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	U06603010	KKN	3	Wajib
2	06503030	Metodologi Penelitian	3	Wajib
3	06503031	Auditing II	3	Wajib
4	06603032	Komputer Akuntansi dan Bisnis	3	Wajib
5	06603033	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3	Wajib
6	06603034	Akuntansi Syariah	3	Wajib
7	06603035	Akuntansi Sektor Publik*	3	Pilihan
	06603036	Audit Sistem Informasi*		
	06603037	Akuntansi Perbankan*		
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VII				
1	06604038	Hukum Bisnis	2	Wajib
2	06604039	Manajemen Audit	3	Wajib
3	06604040	Komunikasi Bisnis	3	Wajib

4	06604041	Workshop Pengantar Akuntansi	2	Wajib
5	06604042	Workshop Akuntansi Keuangan	2	Wajib
6	06604043	Workshop Perpajakan	2	Wajib
7	06604044	Manajemen Strategik*	3	Pilihan
	06604045	Lembaga Keuangan*		
	06604046	Seminar Audit*		
8	06604047	Audit Investigasi*	3	Pilihan
	06604048	Akuntansi untuk "Specialized Industries"*		
	06604049	Seminar Akuntansi Keuangan		
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VIII				
1	06804045	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			149	

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya FKIP UMMI yang unggul, profesional dalam ilmu pendidikan dan keguruan yang islami pada tahun 2020.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi keguruan yang berkualitas dan profesional.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian ilmiah dalam bidang ilmu pendidikan dan keguruan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kependidikan.
4. Mengimplementasikan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang sesuai dengan visi dan misi persyarikatan ke dalam tri dharma Perguruan Tinggi.

TUJUAN

1. Menghasilkan calon guru profesional yang beriman dan bertaqwa, serta berakhlak mulia.
2. Mengembangkan dan mengamalkan IPTEKS untuk mendorong pembangunan dunia pendidikan yang berkelanjutan.
3. Meningkatkan kualitas, pemerataan, relevansi, dan inovasi dalam pendidikan dan keguruan.
4. Menciptakan peluang dan kondisi FKIP UMMI agar dapat berperan sebagai fakultas penelitian dan pengembangan ilmu pendidikan.
5. Menjalinkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi dan instansi lainnya.
6. Menyebarkan dan mengimplementasikan hasil-hasil penelitian pendidikan untuk pengembangan dan pemberdayaan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Menyiapkan FKIP sebagai pusat kajian dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.



Sistiana Windyariani, M.Pd.
Dekan



Arsyi Rizqia Amalia, M.Pd.
Wakil Dekan

Staff Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Kepala Urusan Umum dan Keuangan

: Irni Septiarini, A.Md.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan

: Intan Purwati, S.Kom.

Rifka Rimufita Nurpaizah, S.P.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BIOLOGI

VISI

Terwujudnya Program Studi Profesional dalam membentuk Tenaga Pendidik Biologi yang unggul secara Pedagogik dan berkarakter Islami pada tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan profesional bagi calon tenaga pendidik.
2. Menyelenggarakan pendidikan bagi calon tenaga pendidik dalam bidang studi biologi yang berlandaskan nilai-nilai Islam dan ke-Muhammadiyah.
3. Menyelenggarakan program-program peningkatan kualifikasi tenaga pendidik.
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian ilmiah dalam bidang pendidikan biologi.
5. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan biologi.

TUJUAN

1. Menghasilkan calon tenaga pendidikan di bidang pendidikan biologi yang beriman dan bertakwa serta berakhlak mulia.
2. Menghasilkan calon tenaga pendidik di bidang pendidikan biologi yang mantap secara pedagogik dan profesional.
3. Menjalin kemitraan secara luas untuk merespon kebutuhan pemangku kepentingan dan dinamika di bidang pendidikan biologi dan IPTEKS.
4. Mengembangkan dan mengamalkan IPTEKS untuk menciptakan inovasi-inovasi di bidang pendidikan biologi.
5. Meningkatkan kualitas dan pemerataan relevansi dan inovasi dalam bidang pendidikan biologi.
6. Menyiapkan program studi menjadi pusat penelitian di bidang pendidikan biologi.
7. Menyebarluaskan dan mengimplementasikan hasil penelitian di bidang pendidikan biologi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



BILLYARDI RAMDHAN, S.Pd., M.Si.
KETUA



SETIONO, M.Pd.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. Dr. Hj. HIMATUL ALIYAH, M.Pd.
2. SISTIANA WINDYARIANI, M.Pd.
3. SUHENDAR, M.Pd.
4. JUJUN RATNASARI, M.Si.
5. AA JUHANDA, M.Pd.

KEPALA LABORATORIUM
AA JUHANDA, M.Pd

LABORAN

1. SYANE TRIWULANDARI, S.Pd.
2. ARDIKA ERI TRIANA, S.Pd.

Program Studi Pendidikan Biologi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U101001	Akidah Akhlak	2	Wajib
2	U101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U101003	Bahasa Inggris untuk Biologi	2	Wajib
4	H101001	Landasan Pendidikan	3	Wajib
5	H101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
6	10101001	Biologi Umum	2	Wajib
7	10101002	Praktikum Biologi Umum	1	Wajib
8	10101003	Fisika Umum	2	Wajib
9	10101004	Kimia Umum	2	Wajib
10	10101005	Teknik Laboratorium	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER II				
1	U201004	Ibadah	2	Wajib
2	U201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib
5	10201006	Filsafat Sains	2	Wajib
6	10201007	Pendidikan Anti Korupsi	2	Wajib
7	10201008	Pengetahuan Lingkungan dan Konservasi	2	Wajib

8	10201009	Praktikum Pengetahuan Lingkungan dan Konservasi	1	Wajib
9	10201010	Morfologi Tumbuhan	2	Wajib
10	10201011	Praktikum Morfologi Tumbuhan	1	Wajib
11	10201012	Biologi Sel	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER III				
1	U302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U302008	Kewirausahaan	3	Wajib
3	H302004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
4	H302005	Bimbingan dan Konseling	3	Wajib
5	10302013	Zoologi Invertebrata	2	Wajib
6	10302014	Praktikum Zoologi Invertebrata	1	Wajib
7	10302015	Botani Kriptogami	2	Wajib
8	10302016	Praktikum Botani Kriptogami	1	Wajib
9	10302017	Struktur Hewan	2	Wajib
10	10302018	Praktikum Struktur Hewan	1	Wajib
11	10302019	Anatomi Tumbuhan	2	Wajib
12	10302020	Praktikum Anatomi Tumbuhan	1	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U402009	Islam dan Sains	2	Wajib
2	H402006	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 1	1	Wajib
3	10402021	Belajar dan Pembelajaran Biologi	3	Wajib

4	10402022	Media Pembelajaran Biologi	2	Wajib
5	10402023	Evaluasi Proses dan Hasil Pembelajaran Biologi	3	Wajib
6	10402024	Kapita Selekt IPA SMP	2	Wajib
7	10402025	Kapita Selekt Biologi SMA	2	Wajib
8	10402026	Biokimia	2	Wajib
9	10402027	Praktikum Biokimia	1	Wajib
10	10402028	Zoologi Vertebrata	2	Wajib
11	10402029	Praktikum Zoologi Vertebrata	1	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER V				
1	H503007	Perencanaan Pembelajaran Biologi	2	Wajib
2	10503030	Botani Fanerogami	2	Wajib
3	10503031	Praktikum Botani Fanerogami	1	Wajib
4	10503032	Fisiologi Tumbuhan	2	Wajib
5	10503033	Praktikum Fisiologi Tumbuhan	1	Wajib
6	10503034	Fisiologi Hewan	2	Wajib
7	10503035	Praktikum Fisiologi Hewan	1	Wajib
8	10503036	Genetika	2	Wajib
9	10503037	Praktikum Genetika	1	Wajib
10	10503038	Statistika	3	Wajib
11	10503039	Teori Belajar*	2	Pilihan
	10503040	Biologi Terapan Konvensional*		
Jumlah SKS			19	

SEMESTER VI				
1	U603010	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	Wajib
2	10603041	Metode Penelitian Pendidikan Biologi	3	Wajib
3	10603042	Seminar Pendidikan Biologi	2	Wajib
4	10603043	Anatomi Fisiologi Tubuh Manusia	2	Wajib
5	10603044	Embriologi	2	Wajib
6	10603045	Praktikum Embriologi	1	Wajib
7	10603046	Ekologi	2	Wajib
8	10603047	Praktikum Ekologi	2	Wajib
9	10603048	Pengembangan Pembelajaran Berbasis Praktikum	2	Pilihan
	10603049	Etnobotani*		
10	10603050	Hortikultura*	2	Pilihan
	10603051	Profesi guru		
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VII				
1	H704008	Microteaching	2	Wajib
2	10704052	Mikrobiologi	2	Wajib
3	10704053	Praktikum Mikrobiologi	1	Wajib
4	10704054	Evolusi	2	Wajib
5	10704055	Bioteknologi	2	Wajib
6	10704056	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	Wajib
7	10704057	Biologi Terapan Modern*	2	Pilihan
	10704058	Pengembangan Multimedia dalam Pembelajaran Biologi*		
8	10704059	Inovasi Pembelajaran Biologi*	2	Pilihan
	10704060	Ilmu Gizi*		

Jumlah SKS			15	
SEMESTER VIII				
1	H408009	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 2	3	Wajib
2	10804061	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			9	
TOTAL SKS			1149	

***) Mata Kuliah Pilihan**

No.	Kode MK	MATA KULIAH	SKS	Prasyarat
1.	10305054	Teori Belajar	2	-
2.	10305055	Inovasi Pembelajaran Biologi	2	-
3.	10306056	Pengembangan Pembelajaran Berbasis Praktikum	2	-
4.	10306057	Ilmu Gizi	2	-
5.	10306058	Etnobotani	2	-
6.	10306059	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	2	-
7.	10407060	Biologi Terapan	2	-
8.	10407061	Biologi Konservasi	2	-
9.	10407062	Pengembangan Multimedia dalam Pembelajaran Biologi	2	-
10.	10407063	Hortikultura	2	-

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

VISI

Menjadi program studi unggulan dalam pembinaan sumberdaya manusia (SDM) yang profesional dan ber-akhlakul karimah dalam bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia tahun 2018.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bagi calon tenaga kependidikan dan meningkatkan kualifikasi tenaga kependidikan dalam bidang studi bahasa dan sastra Indonesia
2. Melaksanakan penelitian dan pengkajian dalam rangka pengembangan dan penerapan ilmu bahasa dan sastra Indonesia
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan ilmu pendidikan bahasa dan sastra Indonesia
4. Mengimplementasikan Al-Islam dan Kemuhammadiyah ke dalam pendidikan bahasa dan sastra Indonesia

TUJUAN

1. Menghasilkan calon guru pendidikan bahasa dan sastra Indonesia profesional yang beriman dan bertaqwa, serta berakhlak mulia
2. Mengembangkan dan mengamalkan IPTEKS untuk mendorong pembangunan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia yang berkelanjutan
3. Menciptakan peluang dan kondisi pendidikan bahasa dan sastra Indonesia agar dapat berperan sebagai program studi penelitian dan pengembangan
4. Menjalinkan kemitraan dengan program studi pendidikan bahasa dan sastra Indonesia, sekolah, dan lembaga lainnya.
5. Mengaplikasikan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia dalam rangka merealisasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat



DEDEN AHMAD SUPENDI, M.Pd.

KETUA



HERA WAHDAH HUMAIRA, M.Pd.

SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. Dr. NANANG CHAERUL ANWAR, M.Pd.**
- 2. DAVID SETIADI, M.Hum.**
- 3. FAUZIAH HERMAWAN, M.Pd.**
- 4. TANTI AGUSTIANI, M.Hum.**
- 5. ASEP FIRDAUS, M.Hum.**

KEPALA LABORATORIUM
ASEP FIRDAUS, M.Hum.

Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U13101001	Aqidah	2	Wajib
2	U13101003	<i>English for Special Purpose (ESP)</i>	2	Wajib
3	U13101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
4	H1310102	Landasan Pendidikan	2	Wajib
5	H1310101	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
6	13101002	Teori Dasar Sastra	2	Wajib
7	13101006	Menulis 1	2	Wajib
8	13101001	Linguistik Umum	2	Wajib
9	13101005	Membaca 1	2	Wajib
10	13101003	Menyimak 1	2	Wajib
11	13101004	Berbicara 1	2	Wajib
Jumlah SKS			23	
SEMESTER II				
1	U10204	Ibadah	2	Wajib
2	U10205	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
3	U10206	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
4	13201007	Fonologi Bahasa Indonesia	2	Wajib
5	13201008	Apresiasi Sastra Indonesia	3	Wajib
6	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib

7	13201009	Belajar dan Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	2	Wajib
8	13201010	Sejarah Sastra Indonesia	2	Wajib
9	13201011	Menyimak 2	2	Wajib
10	13201012	Berbicara 2	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER III				
1	U13302006	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U13302007	Kewirausahaan	2	Wajib
3	H1310103	Bimbingan dan Konseling	3	Wajib
4	H1330204	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
5	H1330205	Magang 1	1	Wajib
6	13302014	Membaca 2	2	Wajib
7	13302019	Kajian Drama Indonesia	2	Wajib
8	13302013	Morfologi Bahasa Indonesia	2	Wajib
9	13302017	Kajian Puisi Indonesia	2	Wajib
10	13302018	Kajian Prosa Indonesia	2	Wajib
11	13302013	Morfologi Bahasa Indonesia	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U20409	Islam dan Sains	2	Wajib
2	13402018	Menulis 2	2	Wajib
3	13402019	Teori Belajar Bahasa	2	Wajib

4	13402020	Perencanaan Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	2	Wajib
5	13402021	Komputer Aplikasi	2	Wajib
6	13402022	Retorika	2	Wajib
7	13402023	Psikolinguistik	2	Wajib
8	13402024	Sastra Nusantara	2	Wajib
9	13402025	Penyuntingan	2	Wajib
10	13402026	Problematis Bahasa Indonesia	2	Wajib
11	13402027	Sastra Bandingan	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER V				
1	13503033	Dasar-dasar Jurnalistik	2	Wajib
2	13503029	Media Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	2	Wajib
3	13503028	Sintaksis Bahasa Indonesia	2	Wajib
4	13503032	Telaah Kurikulum dan Buku Teks Bahasa Indonesia	2	Wajib
5	13503034	Pagelaran Sastra Indonesia	2	Wajib
6	13503028	Sintaksis Bahasa Indonesia	2	Wajib
7	13503030	Strategi dan Model Pembelajaran Bahasa Indonesia	2	Wajib
8	13503031	Studi Wacana Bahasa Indonesia	2	Wajib
9	H1350307	Magang 2	1	Wajib
10	13503035	Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia*	3	Pilihan
	13503036	Pembelajaran BIPA*		
Jumlah SKS			20	

SEMESTER VI				
1	U30610	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
2	13603037	Semantik Bahasa Indonesia	2	Wajib
3	13603038	Pengantar Statistika	2	Wajib
4	13603039	Evaluasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia	3	Wajib
5	13603040	Penulisan Buku Ajar/Ilmiah	3	Wajib
6	13603041	Sosiolinguistik	2	Wajib
7	13603042	Folklor**	3	Pilihan
8	13603043	Ekranisasi**		
9	13603044	Penulisan Bahasa Jurnalistik***	3	Pilihan
10	13603045	Analisis Wacana Kritis***		
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VII				
1	13704049	Metode Penelitian Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	4	Wajib
2	13704046	Pragmatik	2	Wajib
3	13704048	Micro Teaching	2	Wajib
4	13704047	Pokok dan Tokoh Sastra Indonesia	2	Wajib
Jumlah SKS			10	
SEMESTER VIII				
1	H1380808	Magang 3	2	Wajib
2	13808050	Skripsi	6	Wajib
3		Ujian Komprehensif	0	Wajib

4		Ujian Sidang Skripsi	0	Wajib
Jumlah SKS			8	
TOTAL SKS			148	

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI

VISI

Terwujudnya Program Studi Pendidikan Jasmani yang unggul dalam ilmu pendidikan Jasmani, olahraga dan kesehatan yang dilandasi dengan nilai-nilai keislaman pada tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang pendidikan jasmani yang berkualitas;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan dibidang pendidikan jasmani yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dibidang pendidikan jasmani sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
4. Mengimplementasikan nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam kegiatan pendidikan, penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada Masyarakat;
5. Meningkatkan kualitas sumber daya program studi serta Kerjasama.

TUJUAN

1. Terselenggaranya layanan Akademik yang berkualitas serta proses pembelajaran yang bermutu dalam pendidikan jasmani;
2. Berkembangnya IPTEK di bidang pendidikan Jasmani melalui kegiatan penelitian
3. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat dan implementasi hasil penelitian dibidang pendidikan Jasmani yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Terimplementasinya nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah dalam kegiatan pendidikan, penelitian, pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Terwujudnya sumber daya program studi yang berkualitas dan kerjasama yang baik dibidang pendidikan jasmani.



BACHTIAR, M.Pd.
KETUA



AGUNG WIDODO, M.Or.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. WENING NUGRAHENI, M.Pd.**
- 2. FIRMAN MAULANA, S.Pd.**
- 3. AHMAD ALWI NURUDIN, M.Pd.**
- 4. TITIS NURINA M.Or.**
- 5. FIRMAN SEPTIADI, M.Pd.**
- 6. M. RISKI ADI WIJAYA, M.Pd.**

KEPALA LABORATORIUM : AHMAD ALWI NURUDIN, M.Pd.
TEKNISI : HIDAYAT

Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U18101001	Aqidah	2	Wajib
2	U18101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U18101003	<i>English for Specific Purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	H101001	Landasan Pendidikan	2	Wajib
5	H101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
6	18101001	Sepak Bola Dasar	2	Wajib
7	18101002	Bola Basket Dasar	2	Wajib
8	18101003	Atletik Dasar	2	Wajib
9	18101004	Bolavoli Dasar	2	Wajib
10	18101005	Senam Dasar	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER II				
1	U18201004	Ibadah	2	Wajib
2	U18201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U18201006	Bahasa Indonesia untuk Karya Tulis Ilmiah	2	Wajib
4	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib
5	18201006	Sepak Bola Lanjutan	2	Wajib
6	18201007	Bolavoli Lanjutan	2	Wajib
7	18201008	Bola Basket Lanjutan	2	Wajib

8	18201009	Atletik Lanjutan	2	Wajib
9	18201010	Senam Lanjutan	2	Wajib
10	18201011	Ilmu Faal Dasar	3	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER III				
1	U18302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U18302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	H302004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
4	H302005	Bimbingan Konseling	3	Wajib
5	18302012	Renang Dasar	2	Wajib
6	18302013	Anatomi	3	Wajib
7	18302014	Ilmu Faal Olahraga dan Praktikum	3	Wajib
8	18302015	Pencak Silat Dasar	2	Wajib
9	18302016	Filsafat dan Sejarah Olahraga	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER IV				
1	U18402009	Islam dan Sains	2	Wajib
2	H402007	Perencanaan Pembelajaran	2	Wajib
3	H402006	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 1	1	Wajib
4	18402017	Model Pendekatan Belajar Dan Media Pembelajaran PJKR	3	Wajib
5	18402018	Teori Bermain	2	Wajib

6	18402019	Evaluasi Pembelajaran PJKR	2	Wajib
7	18402020	Massage Olahraga	2	Wajib
8	18402021	Kepanduan	0	Wajib
9	18402022	Teori Belajar Motorik	2	Wajib
10	18402023	Renang Lanjutan	2	Wajib
11	18402024	Pencak Silat Lanjutan	2	Wajib
12	18402046	Woodball**	2	Pilihan
	18402047	Tenis Meja**		
Jumlah SKS			22	
SEMESTER V				
1	18503025	Tes dan Pengukuran Olahraga	2	Wajib
2	18503026	Manajemen Olahraga	2	Wajib
3	18503027	Jurnalistik Olahraga	2	Wajib
4	18503028	Statistika Pendidikan	3	Wajib
5	18503029	Bola Tangan	2	Wajib
6	18503030	Pencegahan dan Perawatan Cedera	2	Wajib
7	18503031	Teori Latihan	2	Wajib
8	18503032	Sosiologi Olahraga	2	Wajib
9	18503033	Pedagogi Olahraga	2	Wajib
10	18503048	Sepak Takraw**	2	Pilihan
	18503049	Judo**		
Jumlah SKS			21	

SEMESTER VI				
1	U18603010	KKN	3	Wajib
2	18603034	Futsal	2	Wajib
3	18603035	Metodologi Penelitian	3	Wajib
4	18603036	Sarana dan Prasarana Olahraga	2	Wajib
5	18603037	Olahraga Rekreasi	2	Wajib
6	18603038	Ilmu Gizi Olahraga	2	Wajib
8	18603039	Kesehatan Olahraga	2	Wajib
9	18603050	Panahan**	2	Pilihan
	18603051	Bulutangkis**		
Jumlah SKS			18	
SEMESTER VII				
1	U18603010	KKN	2	Wajib
2	18603034	Futsal	2	Wajib
3	18603035	Metodologi Penelitian	2	Wajib
4	18603036	Sarana dan Prasarana Olahraga	2	Wajib
5	18603037	Olahraga Rekreasi	2	Wajib
6	18603038	Ilmu Gizi Olahraga	2	Pilihan
	18603039	Kesehatan Olahraga		
7	18603050	Panahan**	2	Pilihan
	18603051	Bulutangkis**		
Jumlah SKS			14	

SEMESTER VIII				
1	H408009	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 1	3	Wajib
2	18804044	Skripsi	6	Wajib
3	18804045	Uji Kompetensi	0	Wajib
Jumlah SKS			9	
TOTAL SKS			148	

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA

VISI

Mewujudkan program studi yang mampu menghasilkan tenaga pendidik matematika yang profesional dalam penguasaan dasar keilmuan matematika serta pengembangan metode pembelajaran yang berlandaskan nilai ke-Islaman dan unggul se-Jawa Barat pada tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran sesuai standar nasional dalam proses menghasilkan sarjana pendidikan matematika yang memiliki penguasaan ilmu matematika dan mengembangkan metode pembelajarannya serta mampu mengajar matematika secara profesional pada semua tingkatan sekolah
2. Melaksanakan penelitian dalam pendidikan matematika untuk memperbaiki serta mengembangkan pendidikan matematika melalui penelitian tindakan kelas atau metode penelitian lainnya
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka mengaplikasikan metode, pendekatan, strategi, dan model-model pembelajaran terkini tentang pendidikan matematika
4. Menjalin kerjasama dengan pihak internal dalam persyarikatan Muhammadiyah serta pihak eksternal seperti pemerintah, lembaga pendidikan swasta serta pihak lain yang terkait dengan pembangunan kualitas sumber daya manusia bidang pendidikan matematika
5. Mengimplementasikan pembelajaran Al-Islam dan Kemuhammadiyah sebagai bagian dari pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

TUJUAN

1. Dihasilkannya lulusan yang memenuhi kompetensi sarjana pendidikan matematika dengan kualifikasi standar nasional.
2. Terselenggaranya kegiatan penelitian dalam kerangka pengembangan metode-metode pengajaran dan pembelajaran matematika serta kemampuan mengaplikasikannya di masyarakat dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
3. Terjalinnnya kerjasama yang baik di internal UMMI, di Persyarikatan Muhammadiyah dan pihak lain seperti pemerintah dan swasta dalam bidang pendidikan matematika.
4. Dihasilkannya sarjana pendidikan matematika yang berakhlakul karimah dan peduli terhadap pengembangan pendidikan yang islami sesuai misi pendidikan di Persyarikatan Muhammadiyah. Sasaran
5. Mengaplikasikan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia dalam rangka merealisasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat



YANTI MULYANTI, S.Pd.,M.Pd.
KETUA



ARITSYA IMSWATAMA, M.Pd.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. NOVI ANDRI NURCAHYONO, M.Pd.**
- 2. HAMIDAH SURYANI LUKMAN, M.Pd.**
- 3. ANA SETIANI, M.Pd.**

Program Studi Pendidikan Matematika

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U10101	Aqidah	2	Wajib
2	U10105	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U10106	<i>English for Specific Purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	H101001	Landasan Pendidikan	2	Wajib
5	H101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
6	14101003	Matematika Dasar	3	Wajib
7	14101004	Filsafat Pendidikan	2	Wajib
8	14101019	Aljabar Matriks	2	Wajib
9	14101020	Geometri Analitik Bidang	3	Wajib
10	14101018	Kalkulus Diferensial	3	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER II				
1	U10101	Ibadah	2	Wajib
2	U10207	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U10208	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	14201022	Kalkulus Integral	3	Wajib
5	14201009	Strategi Pembelajaran Matematika	2	Wajib
6	14201015	Kapita Selekt Matematika Dasar	3	Wajib
7	14201023	Statistika Dasar	3	Wajib
8	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib

9	14201021	Teori Bilangan	2	Wajib
10	14201024	Sejarah Matematika	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER III				
1	U10103	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U10209	Kewirausahaan	2	Wajib
3	H302004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
4	14302025	Program Linear	3	Wajib
5	H302005	Bimbingan Konseling	3	Wajib
6	14302016	Kapita Selekta Matematika Menengah	3	Wajib
7	14302025	Aljabar Linear	3	Wajib
8	14101020	Geometri Analitik Ruang	2	Wajib
9	H302006	Magang 1	1	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER IV				
1	U10204	Islam dan Sains	2	Wajib
2	14402008	Inovasi Pendidikan	2	Wajib
3	14402010	Evaluasi Pembelajaran Matematika	3	Wajib
4	H402007	Perencanaan Pembelajaran Matematika	2	Wajib
5	14603017	Kapita Selekta Matematika Atas	3	Wajib
6	14402029	Persamaan Diferensial	3	Wajib
7	14402028	Kalkulus Polinomial	3	Wajib
8	14402030	Matematika Diskrit	3	Wajib

Jumlah SKS			21	
SEMESTER V				
1	14503031	Program Komputer	2	Wajib
2	14503035	Geometri Transformasi	3	Wajib
3	14503012	Metodologi Penelitian	3	Wajib
4	14503034	Pengantar Analisis Real	3	Wajib
5	14503032	Struktur Aljabar Dasar	3	Wajib
6	14503033	Kalkulus Vektor	2	Wajib
7	H503008	Magang 2	1	Wajib
8	14503043	Matematika Aktuaria*)	3	Pilihan
9	14503044	Technopreneur Pendidikan Matematika*)		
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	14603039	Struktur Aljabar Lanjut	3	Wajib
2	14603038	Kajian Masalah Matematika	2	Wajib
3	14603037	Statistika Terapan	3	Wajib
4	14603036	Analisis Real	3	Wajib
5	14603013	Media Pembelajaran Matematika	3	Wajib
6	14603053	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	Wajib
7	14603045	Realistic Mathematics Education (RME)**)	3	Pilihan
8	14603046	Etnomatematika **)		

Jumlah SKS			20	
SEMESTER VII				
1	14704041	Fungsi Variabel Kompleks	3	Wajib
2	14704042	Statistika Matematika	3	Wajib
3	H704009	Micro teaching Mathematics	2	Wajib
4	14704014	Seminar Pendidikan Matematika	2	Wajib
5	14704040	Metode Numerik	3	Wajib
6	14704047	Metodologi Penelitian Lanjut***)	3	Pilihan
	14704048	Statistika Terapan Lanjut ***)		
Jumlah SKS			16	
EMESTER VIII				
1	H804010	Magang 3	2	Wajib
2	14804054	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			8	
TOTAL SKS			154	

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

VISI

Program Studi PG-PAUD FKIP UMMI sebagai lembaga pendidikan yang menghasilkan pendidik profesional serta unggul dalam bidang ilmu pendidikan anak usia dini dan ke-Islaman di tingkat nasional pertahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan bagi pendidik anak usia dini profesional, taqwa kepada Allah SWT dan berakhlak mulia sesuai dengan tuntunan Al-Quran dan As-Sunah serta mampu mengembangkan IPTEKS sesuai visi Muhammadiyah
2. Melaksanakan penelitian di bidang pendidikan anak usia dini
3. Melaksanakan pengabdian di masyarakat dalam upaya mengembangkan pendidikan anak usia dini
4. Menjalin kerjasama dengan pihak pemerintah, perguruan tinggi lain dan masyarakat dalam rangka mengembangkan pendidikan anak usia dini.

TUJUAN

1. Dihasilkannya calon pendidik PAUD yang professional, taqwa kepada Allah SWT dan berakhlak mulia sesuai tuntunan Al-Qur'an dan As-Sunah.
2. Dihasilkannya calon pendidik PAUD yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan anak usia dini melalui penelitian yang berkesinambungan.
3. Dihasilkannya calon pendidik PAUD yang mampu membaca dengan baik serta menguasai isi kandungan Al-Qur'an dan As-Sunah.
4. Dihasilkannya calon pendidik PAUD yang mampu melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan anak usia dini.
5. Dihasilkannya calon pendidik PAUD yang memiliki kompetensi kepribadian, sosial, pedagogik dan professional yang tinggi.
6. Dihasilkannya kader-kader Muhammadiyah yang mandiri serta memiliki jiwa pendidik dalam pengembangan misi Muhammadiyah.



INDRA ZULTIAR, M.Pd.
KETUA



ASEP MUNAJAT, M.Pd.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. LEONITA SIWIYANTI, S.Ag.,M.M.**
- 2. H. IBNU HURRI, S.Sos., M.Pd.**
- 3. ELNAWATI, M.Pd.I.**
- 4. ALFIAN ASHSHIDIQI POPPYARIYANA, M.Pd.**

Program Studi Pendidikan Guru pendidikan Anak Usia Dini

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U1610101	Aqidah	2	Wajib
2	U1610102	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U1610103	<i>English for Specific Purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	H101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
5	H101001	Landasan Pendidikan	2	Wajib
6	1610105	Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini	3	Wajib
7	1610101	Psikologi Pendidikan	3	Wajib
8	1610102	Filsafat Pendidikan	2	Wajib
9	1610103	Pedagogik	2	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER II				
1	U1620104	Ibadah	2	Wajib
2	U1620105	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U1620106	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib
5	1620108	Pengembangan Kognitif AUD	3	Wajib
6	1620106	Kompetensi Profesional Pendidik Anak Usia Dini	2	Wajib
7	1620109	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	2	Wajib
8	1620107	Media Pembelajaran Anak Usia Dini	3	Wajib

9	1620110	Kepanduan	1	
Jumlah SKS			20	
SEMESTER III				
1	U1630207	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U1630208	Kewirausahaan	2	Wajib
3	H302004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
4	1630214	Pengembangan Moral dan Agama Untuk AUD	2	Wajib
5	1630213	Belajar dan Pembelajaran Anak Usia Dini	3	Wajib
6	1630211	Kesehatan dan Gizi	2	Wajib
7	1630212	Pengelolaan Lingkungan Belajar	2	Wajib
8	H302005	Bimbingan dan Konseling	3	Wajib
9	1630215	Bahasa Inggris untuk Anak Usia Dini	2	Wajib
10	H302006	Magang 1	1	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER IV				
1	U1640209	Islam dan Sains	2	Wajib
2	H402007	Perencanaan Pembelajaran Anak Usia Dini	2	Wajib
3	1640217	Pendidikan Seni Rupa	3	Wajib
4	1640220	Metodologi Penelitian	3	Wajib
5	1640216	Pengembangan Fisik Motorik	3	Wajib
6	1640204	Inovasi Pendidikan	2	Wajib
7	1640218	Pendidikan Musik Untuk AUD	3	Wajib

8	1640219	Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER V				
1	1650322	Pendidikan Seni Tari Untuk AUD	3	Wajib
2	1650323	Evaluasi Pembelajaran Anak Usia Dini	3	Wajib
3	1650324	Pengembangan Bahasa AUD	3	Wajib
4	1650325	Statistika Pendidikan	3	Wajib
5	1650321	Pengembangan Sosial dan Emosi AUD	3	Wajib
6	1650326	Model-model PAUD	2	Wajib
7	1650334	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus *)	2	Pilihan
	1650335	Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini *)		
8	H503008	Magang 2	1	Wajib
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VI				
1	U1660310	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
2	1660327	Bermain dan Permainan AUD	3	Wajib
3	1660328	Pendidikan Multi Kultural	3	Wajib
4	1660329	Pagelaran Seni AUD	4	Wajib
5	1660433	Perlindungan dan Pemberdayaan Hak Anak	2	Wajib
6	1660337	Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak Usia Dini *)	4	Pilihan
	1660438	Bahasa Arab Untuk Anak Usia Dini*)		
7	1660336	Supervisi Pendidikan Anak Usia Dini *)		
Jumlah SKS			19	

SEMESTER VII				
1	H704009	Microteaching	2	Wajib
2	1660330	Seminar Permasalahan Pendidikan Anak Usia Dini	2	Wajib
3	1670442	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini *)	2	Pilihan
4	1670439	Pembelajaran Al-Qur'an untuk Anak Usia Dini *)		
5	1670440	Pembelajaran Komputer untuk Anak Usia Dini *)	2	Pilihan
6	1670441	Pendidikan Keluarga *)		
Jumlah SKS			8	
SEMESTER VIII				
1	H804010	Magang 3	2	Wajib
2	1660331	Penulisan Skripsi	6	Wajib
3	1670432	Ujian Sidang	0	Wajib
Jumlah SKS			8	
TOTAL SKS			138	

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI

VISI

Menjadi program studi yang menghasilkan tenaga pendidik teknologi informasi yang unggul, profesional berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyah pada tahun 2020.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan Teknologi Informasi yang unggul dan profesional
2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh bidang pendidikan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan program pengembangan, penerapan, dan penyebaran Teknologi Informasi pada setiap lapisan masyarakat.
4. Mengimplementasikan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam falsafah Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi.

TUJUAN

1. Mengimplementasikan dan mengembangkan keilmuan dibidang teknologi informasi secara unggul dan profesional;
2. Melaksanakan penelitian yang hasilnya dapat dimanfaatkan oleh berbagai bidang pendidikan;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui pembelajaran yang efektif, menyesuaikan diri dengan perkembangan, perubahan IPTEKS secara unggul dan profesional;
4. Menghasilkan mahasiswa yang mampu berfikir kreatif, unggul, profesional, beriman dan bertaqwa sesuai dengan tujuan Muhammadiyah.



LUTPHI SAEPULOH., M.Pd.
KETUA



ISMA NASTITI MAHARANI, M.Pd.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. M. THARIQ AZIZ, M.Pd.I.**
- 2. HENI WULANDARI, M.Pd.**
- 3. ARIF YUDIANTO, M.Pd.**
- 4. Dr. ASTI PUTRI KARTIWI, M.Pd.**

KEPALA LABORATORIUM : ARIF YUDIANTO, M.Pd.

Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U17101001	Aqidah	2	Wajib
2	U17101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U17101003	<i>English For Specific Purposes</i> (Esp)	2	Wajib
4	17101001	Fisika Umum	3	Wajib
5	17101002	Teori Belajar dan Pembelajaran	3	Wajib
6	17101003	Pengantar Teknologi Informasi	2	Wajib
7	17101004	Filsafat Pendidikan	2	Wajib
8	H101001	Landasan Pendidikan	2	Wajib
9	H101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER II				
1	U17201004	Ibadah	2	Wajib
2	U17201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U17201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	H201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib
5	17201005	Psikologi Pendidikan	3	Wajib
6	17201006	Algoritma Dan Pemrograman	3	Wajib
7	17201007	Media Desain Grafis	3	Wajib
8	17201008	Perakitan dan Sistem Operasi	3	Wajib
Jumlah SKS			21	

SEMESTER III				
1	U17302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	H302004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
3	H302005	Bimbingan dan Konseling	3	Wajib
4	17301009	Desain Pembelajaran	2	Wajib
5	17301010	Media Fotografi	3	Wajib
6	17301011	Sistem Informasi Pendidikan (Mata Kuliah Pilihan)	3	Pilihan
7	17301012	Jaringan Komputer	3	Wajib
8	17301013	Struktur Data	3	Wajib
9	H302006	Magang 1	1	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U17402008	Islam dan Sains	2	Wajib
2	H402007	Perencanaan Pembelajaran	2	Wajib
3	17401014	Strategi Pembelajaran TIK	3	Wajib
4	17401015	Evaluasi Pembelajaran TIK	3	Wajib
5	17401016	Teknik Penulisan Naskah	3	Wajib
6	17401017	Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi (Mata Kuliah Pilihan)	3	Pilihan
7	17401018	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	2	Wajib
	17401019	Keamanan Jaringan Komputer	3	Wajib

Jumlah SKS			21	
SEMESTER V				
1	U17502009	Kewirausahaan	2	Wajib
2	17503020	Teknik Editing	3	Wajib
3	17503021	Videografi	3	Wajib
4	17503022	Teknologi Kinerja (Mata Kuliah Pilihan)	2	Wajib
5	17503023	Basis Data	3	Wajib
6	17503024	Rekayasa Perangkat Lunak	3	Wajib
7	17503025	Komunikasi Data	2	Wajib
8	17503026	Administrasi Jaringan	2	Wajib
9	H503008	Magang 2	1	Wajib
Jumlah SKS			21	
SEMESTER VI				
1	17603027	Inovasi Pendidikan	2	Wajib
2	17603028	Cyber Ethics	3	Wajib
3	17603029	E-Learning	3	Wajib
4	17603030	Animasi 3D/4D	4	Wajib
5	17603031	Manajemen Proyek (Mata Kuliah Pilihan)	2	Pilihan
6	U17603010	Kuliah Kerja Nyata	3	Wajib
Jumlah SKS			17	
SEMESTER VII				
1	H704009	<i>Microteaching</i>	2	Wajib

2	17704032	Metode Penelitian TIK	3	Wajib
3	17704033	Statistika	3	Wajib
4	17704034	CD Interaktif	3	Wajib
5	17704035	Jaringan Nirkabel	3	Wajib
Jumlah SKS			14	
SEMESTER VIII				
1	H804010	Magang 3	2	Wajib
2	17804036	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			8	
TOTAL SKS			145	

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

VISI

Terwujudnya program studi yang menghasilkan calon guru Sekolah Dasar yang unggul dan profesional berdasarkan Al-Islam pada tahun 2020.

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang berkarakter, unggul dan profesional.
2. Melaksanakan penelitian dalam bidang PGSD yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan (stakeholders) di bidang pendidikan terutama dalam bidang pendidikan dasar.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui program pengembangan, peningkatan, penerapan, dan penyebaran kualitas pendidikan sekolah dasar.
4. Mengimplementasikan pengamalan Al-Islam dan Kemuhammadiyah dalam falsafah Program Studi PGSD.

TUJUAN

1. Mengimplementasikan bidang keilmuan pendidikan keguruan sekolah dasar dalam penyelenggaraan pendidikan di program studi PGSD.
2. Menghasilkan guru sekolah dasar yang unggul, berkarakter dan mampu mengembangkan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional.
3. Menghasilkan guru sekolah dasar yang kreatif, inovatif yang memahami dan mengaplikasikan konsep Manajemen Berbasis Sekolah pada tingkat satuan pendidikan sekolah dasar.
4. Menghasilkan guru sekolah dasar yang mampu mengadakan penelitian dalam bidang ilmu Pendidikan Guru Sekolah Dasar, yang hasilnya dapat diimplementasikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di lapangan.
5. Menghasilkan lulusan yang mampu mengabdikan/mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilannya dalam bidang ilmu Pendidikan Guru Sekolah Dasar secara profesional kepada masyarakat.
6. Menghasilkan guru yang mampu menanamkan nilai-nilai Ke-Islaman pada peserta didik.



ASTRI SUTISNAWATI, M.Pd.
KETUA



DIN AZWAR USWATUN, M.Pd.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. ARSYI RIZQIA AMALIA, M.Pd.**
- 2. DYAH LYESMAYA, M.Pd.**
- 3. IIS NURASIAH, M.Pd.**
- 4. LUTHFI HAMDANI MAULA, M.Pd.**
- 5. ADITIA ESKA WARDANA, M.Pd.**

Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U16101001	Aqidah	2	Wajib
2	U16101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
3	U16101003	English for specific purposes (ESP)	2	Wajib
4	H16101001	Landasan Pendidikan	2	Wajib
5	H16101002	Perkembangan Peserta Didik	3	Wajib
6	16101001	Belajar dan Pembelajaran SD	3	Wajib
7	16101002	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan untuk SD	2	Wajib
8	16101003	Bahasa Sunda	2	Wajib
9	16101004	Dasar Teknologi Informasi & Komunikasi	2	Wajib
10	16101005	Psikologi Pendidikan	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER II				
1	U16201004	Ibadah	2	Wajib
2	U16201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U16201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	H16201003	Kurikulum dan Pembelajaran	3	Wajib
5	16201006	Pedagogik	3	Wajib
6	16201007	Konsep Dasar Matematika	2	Wajib
7	16201008	Konsep Dasar IPA	2	Wajib

8	16201009	Konsep Dasar IPS	2	Wajib
9	16201010	Pendidikan Kerajinan Tangan	2	Wajib
10	16201011	Psikologi Perkembangan	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER III				
1	U16302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
2	U16302008	Kewirausahaan	2	Wajib
3	H16302006	Magang 1	1	Wajib
4	H16503005	Bimbingan dan Konseling	3	Wajib
5	H16503004	Pengelolaan Pendidikan	2	Wajib
6	16302012	Pendidikan Matematika I	2	Wajib
7	16302013	Baca Tulis Al-Quran	2	Wajib
8	16302014	Pendidikan Seni Musik	2	Wajib
9	16302015	Bahasa & Sastra Indonesia Kelas Rendah	2	Wajib
10	16302016	Pendidikan IPA SD I	2	Wajib
11	16302017	Pendidikan IPS di SD I	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U16402009	Islam dan Sains	2	Wajib
2	16402018	Perencanaan Pembelajaran SD	2	Wajib
3	16402019	Media Pembelajaran SD	3	Wajib
4	16402020	Etika Profesi Guru SD	2	Wajib

5	16402021	Pendidikan IPS di SD II	2	Wajib
6	16402022	Bahasa & Sastra Indonesia Kelas Tinggi	2	Wajib
7	16402023	Pendidikan IPA SD II	2	Wajib
8	16402024	Pendidikan Seni Rupa	2	Wajib
9	16402025	Pendidikan Seni Tari	2	Wajib
10	16402026	Pendidikan Matematika II	2	Wajib
11	16402027	Filsafat Pendidikan	2	Wajib
Jumlah SKS			23	
SEMESTER V				
1	H16503008	Magang 2	1	Wajib
2	16503028	Pembelajaran Tematik	3	Wajib
3	16503029	Evaluasi Pembelajaran SD	3	Wajib
4	16503030	Kebahasaan**	4	Keminatan
	16503031	Teori dan Sejarah Bahasa & Sastra Indonesia **		
	16503032	Pengembangan IPS SD **		
	16503033	Sumber dan Media IPS **		
5	16503034	Konsep Dasar Biologi **		
	16503035	Konsep Dasar Fisika **		
	16503036	Bilangan, Geometri, dan Pengukuran **		
	16503037	Pembelajaran Bilangan, Geometri, dan Pengukuran **		
6	16503038	Bahasa Arab *	3	Pilihan
	16503039	Islam Untuk Disiplin Ilmu Pendidikan Dasar *		
7	16503040	Manajemen Berbasis Sekolah	3	Wajib

Jumlah SKS			17	
SEMESTER VI				
1	U16603010	KKN	3	Wajib
2	16603041	Pendidikan Kepanduan	2	Wajib
3	16603042	Metodologi Penelitian Pendidikan SD	3	Wajib
4	16603043	Statistika Terapan	2	Wajib
5	16603044	Pengembangan Kurikulum SD	2	Wajib
6	16603045	<i>English for young Learners *</i>	3	Pilihan
	16603046	Cipta, Seni dan gerak *		
7	16603047	Teori & Pengajaran Baca Tulis **	2	Keminatan
	16603048	Pemecahan Masalah Matematika **		
	16603049	Geografi dan Ekonomi di SD **		
	16603050	Pendidikan Lingkungan Hidup**		
8	16603051	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus	2	Wajib
Jumlah SKS			19	
SEMESTER VII				
1	H704009	<i>Microteaching</i>	3	Wajib
2	16704052	Seminar Pendidikan	2	Wajib
3	16704053	Penelitian Tindakan Kelas	3	Wajib
4	16704054	Pendidikan Inklusi SD	2	Wajib
5	16704055	Perlindungan dan Pemberdayaan Hak Anak	2	Wajib
6	16704056	TOEFL	0	Wajib
7	16704057	Aplikasi SPSS *	3	Pilihan

	16704058	Pembelajaran Berbasis ICT di Sekolah Dasar *		
8	16704059	Kemampuan Berbahasa Indonesia **	4	Keminatan
	16704060	Sejarah dan Budaya Indonesia di SD**		
	16704061	Evaluasi Pembelajaran IPS **		
	16704062	Konsep Dasar Kimia **		
9	16704063	Konsep Dasar Bumi Antariksa **		
	16704064	Evaluasi Pembelajaran Matematika **		
	16704065	Model Pembelajaran Matematika **		
Jumlah SKS			19	
SEMESTER VIII				
1	16808066	Penulisan Skripsi	6	Wajib
2	16808067	Ujian Sidang	0	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			152	

PROGRAM STUDI D3 KEPERAWATAN

VISI

Terwujudnya Program Studi yang unggul di bidang keperawatan keluarga berlandaskan etika keilmuan dan keislaman pada tahun 2022

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan Keperawatan yang dapat melahirkan tenaga ahli madya keperawatan yang kompeten, mandiri, beriman dan berakhlak mulia
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang keperawatan keluarga dengan menjunjung etika keilmuan dan keislaman bagi kemaslahatan umat manusia.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan penyerbaluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) bidang keperawatan keluarga dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
4. Menyelenggarakan pembinaan SDM bidang Keislaman dan Kemuhammadiyahan
5. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan keunggulan Keperawatan Keluarga.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan ahli madya keperawatan yang berlandaskan Al-islam dan Kemuhammadiyah dalam melaksanakan layanan keperawatan professional dengan keunggulan keperawatan keluarga.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap kepemimpinan dan bertanggung jawab dalam mengelola asuhan keperawatan.
3. Menghasilkan lulusan yang berfungsi sebagai anggota masyarakat yang kreatif, produktif, terbuka untuk menerima perubahan yang berorientasi ke masa depan.
4. Menyediakan sarana lingkungan yang mendukung proses belajar mengajar dengan teori dan praktek pendidikan yang tepat.
5. Menerapkan dan mentransfer hasil-hasil penelitian keperawatan bidang keperawatan keluarga untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat .



HENDRI HADIYANTO, M.Kep.
KETUA



Drs. IQBAL NOOR, MM.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. RIA ANDRIANI, M.Kep., Sp., Kep. An
2. SUMIRAT TRESNAYANTI, S.Kp., M.K.M
3. MUSTOPA SAEPUL ALAMSAH, M.Kep.
4. ARFATUL MAKIYYAH, S.Pd., M.Kep.
5. KARTIKA TARWATI, M.Hum
6. dr. ADRIALTI M.K.M.
7. EGI MULYANA, M.Kep.
8. NENENG SULISTIANI, Apt., M.P.H
9. HADI ABDILLAH, S.Kep., M.M.R.S

KEPALA LABORATORIUM
ARFATUL MAKIYYAH, S.Pd., M.Kep

LABORAN:

1. IMAN FIRMANSYAH, S.Kep.
2. AZHAR ZULKARNAEN ALAMSYAH, Amd.Kep.

ADMINISTRASI AKADEMIK:
FILANY HANIFAH YUSARYANI, S.Pd.

ADMINISTRASI KEUANGAN:
NENENG NURHAYATI, SE.

Program Studi D3 Keperawatan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	U11101001	Aqidah	2	Wajib
2	U11101002	Pancasila	2	Wajib
3	U11101003	<i>English for specific purposes (ESP)</i>	2	Wajib
4	11101001	Ilmu Biomedik Dasar	4	Wajib
5	11101002	Sistem Informasi Kesehatan	2	Wajib
6	11101003	Psikologi	2	Wajib
7	11101004	Konsep Dasar Keperawatan	2	Wajib
8	11101005	Pendidikan Jasmani	2	Wajib
9	11101006	Bahasa Jepang	2	Wajib
10	11101007	Komunikasi	2	Wajib
11	11101008	Etika Keperawatan	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER II				
1	U11201004	Aqidah I	2	Wajib
2	U11201005	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
3	U11201006	Bahasa Indonesia untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
4	U11201007	<i>English for specific purposes (ESP) II</i>	2	Wajib

5	11201009	Farmakologi	3	Wajib
6	11201010	Patofisiologi	2	Wajib
7	11201011	Antropologi Kesehatan	2	Wajib
8	11201012	Keperawatan Dasar	5	Wajib
9	11201013	Gizi dan Diet	2	Wajib
10	11201014	Metodologi Keperawatan	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER III				
1	U11302008	AqidahII	2	Wajib
2	U11302015	Kewirausahaan	2	Wajib
3	11302016	Bahasa Arab	2	Wajib
4	11302017	Dokumentasi Keperawatan	2	Wajib
5	11302018	Manajemen <i>patient safety</i>	2	Wajib
6	11302019	Keperawatan Medikal Bedah I	3	Wajib
7	11302020	Keperawatan Anak	3	Wajib
8	11302021	Keperawatan Maternitas	3	Wajib
9	11302022	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	3	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER IV				
1	U11402009	AqidahV	2	Wajib
2	11402023	Promosi Kesehatan	2	Wajib
3	11402024	Riset Keperawatan	2	Wajib

4	11402025	Keperawatan Komunitas	2	Wajib
5	11402026	Keperawatan Keluarga	3	Wajib
6	11402027	Praktik Klinik Keperawatan Anak	2	Wajib
7	11402028	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah I	2	Wajib
8	11402029	Praktik Klinik Maternitas	2	Wajib
9	11402030	Keperawatan Komplementer	2	Wajib
Jumlah SKS			19	
SEMESTER V				
1	11503031	Keperawatan Jiwa	4	Wajib
2	11503032	Keperawatan Gerontik	3	Wajib
3	11503033	Keperawatan Medikal Bedah II	3	Wajib
4	11503034	Praktik Lapangan Keperawatan Keluarga	2	Wajib
5	11503035	Praktik Lapangan Keperawatan Komunitas	2	Wajib
6	11503036	Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana	2	Wajib
7	11503037	Kebijakan Kesehatan	2	Wajib
Jumlah SKS			18	
SEMESTER VI				
1	11603038	Manajemen Keperawatan	2	Wajib
2	11603039	Asuransi Kesehatan	2	Wajib
3	11603040	Praktek Klinik Keperawatan Medikal Bedah II	2	Wajib

4	11603041	Praktik Klinik Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana	2	Wajib
5	11603042	Karya Tulis Ilmiah	3	Wajib
Jumlah SKS			11	
TOTAL SKS			120	

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Menjadi fakultas hukum yang unggul dalam pengembangan Sumberdaya hukum yang terampil dalam mewujudkan jihadKonstitusi berlandaskan keilmuan dan keislaman tahun 2024

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran dan keterampilan hukum yang menghasilkan lulusan yang berkomitmen terhadap nilai-nilai kemanusiaan berdasarkan konstitusi
2. Mewujudkan penelitian dan pengembangan hukum melalui tatanan kemasyarakatan dan keislaman
3. Meningkatkan kerjasama institusi secara terpadu dan terarah melalui sinergitas kelembagaan

TUJUAN

1. Memiliki pengetahuan dasar ilmu hukum dan hukum islam secara komprehensif;
2. Memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan hukum secara akademik dan praktik dalam berkehidupan berbangsa dan bernegara;
3. Memiliki motivasi untuk menegakan nilai-nilai kehidupan berbangsa dan bernegara berlandaskan keadilan, kemanusiaan dan keislaman;
4. Berperan aktif, kritis dalam perkembangan hukum untuk mewujudkan jihad konstitusi yang moderat



UJU JUHANA, S.H., M.H
Dekan



PRAHASTI SUYAMAN, M.Ag.
Wakil Dekan

**ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEUANGAN:
ELSA SITI FAUZIAH, SE.**

PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

VISI

Unggul dalam pengembangan Ilmu Hukum bersendikan Hukum Nasional dan Kearifan lokal Tahun 2024.

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Hukum sesuai perkembangan nasional, regional dan internasional;
2. Mengembangkan kualitas sumberdaya manusia di bidang hukum Secara Profesional;
3. Mengembangkan penelitian dan pengabdian di bidang hukum sesuai kebutuhan masyarakat.

TUJUAN

Menghasilkan sarjana hukum yang memiliki kemampuan:

1. Legal professional;
2. Menerapkan asas dan dogmatik hukum dalam menangani masalah-masalah hukum secara profesional.
3. Religious, etis dan humanis



AGUS RASYID C.W, SH., MH
KETUA



ASTI SRI MULYANTI, SH., MH
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. UJUH JUHANA, S.H.,M,H**
- 2. TEMMY FITRIAH ALFIANY, S.H., M. KN.**
- 3. HAIDAN ANGGA KUSUMAH, S.H., M.H.**
- 4. R. ERISKA GINALITA DWI PUTRI, S.H., MH.**
- 5. PRAHASTI SUYAMAN, M.Ag.**

KEPALA LABORATORIUM
HAIDAN ANGGA KUSUMAH, S.H., M.H.

Program Studi Ilmu Hukum

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SIFAT
SEMESTER I				
1	20101001	Pengantar Ilmu Hukum	4	Wajib
2	20101002	Ilmu Negara	3	Wajib
3	20101003	Filsafat Ilmu	2	Wajib
4	20101004	Pengantar Hukum Indonesia	4	Wajib
5	U20101001	Aqidah	2	Wajib
6	U20101002	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
7	U20101003	English Specific Purpose (Esp)	2	Wajib
Jumlah SKS			19	
SEMESTER II				
1	20201005	Sosiologi Hukum	2	Wajib
2	20201006	Antropologi Hukum	2	Wajib
3	20201007	Hukum Adat	2	Wajib
4	20201008	Hukum Islam	2	Wajib
5	20201009	Politik Hukum	2	Wajib
6	20201010	Hukum Perdata	4	Wajib
7	U20201004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
8	U20201005	Ibadah	2	Wajib
9	U20201006	Bahasa Indonesia Untuk Penulisan Karya Ilmiah	2	Wajib
Jumlah SKS			20	

SEMESTER III				
1	20302011	Hukum Tata Negara	3	Wajib
2	20302012	Hukum Pidana	4	Wajib
3	20302013	Hukum Agraria	2	Wajib
4	20302014	Hukum Internasional	4	Wajib
5	20302015	Hukum Acara Perdata	3	Wajib
6	20302016	Hukum Lingkungan	2	Wajib
7	20302017	Bahasa Belanda Hukum	2	Wajib
8	U20302007	Kemuhammadiyah	2	Wajib
9	U20302008	Kewirausahaan	2	Wajib
Jumlah SKS			24	
SEMESTER IV				
1	20402018	Hukum Acara Pidana	3	Wajib
2	20402019	Hukum Administrasi Negara	3	Wajib
3	20402020	Asas-asas Hukum Pidana	2	Wajib
4	20402021	Hukum Keluarga dan Waris BW	2	Wajib
5	20402022	Hukum Perusahaan	3	Wajib
6	20402023	Hukum Hak Asasi Manusia	2	Wajib
7	20402024	Hukum Tata Negara Islam	2	Wajib
8	20402025	Hukum Keluarga dan Waris Islam	2	Wajib
9	20402026	Hukum Ekonomi Syariah	2	Wajib
10	U20402009	Islam dan Sains	2	

Jumlah SKS			23	
SEMESTER V				
1	20503027	Hukum Perikatan	2	Wajib
2	20503028	Ilmu Perundang-undangan	2	Wajib
3	20503029	Hukum Perdata Internasional	2	Wajib
4	20503030	Hukum Acara Peradilan Agama	2	Wajib
5	20503031	Hukum Kekayaan Intelektual	2	Wajib
6	20503032	Tindak Pidana Khusus	2	Wajib
7	20503033	Hukum Pidana Islam	2	Wajib
8	20503034	Hukum Ketenagakerjaan	2	Wajib
9	20503035	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	2	Wajib
10	20503036	Hukum Pajak	2	Wajib
11	20503037	Hukum Penintensier	2	Wajib
Jumlah SKS			22	
SEMESTER VI				
1	20603038	Pendaftaran Tanah	2	Wajib
2	20603039	Kriminologi	2	Wajib
3	20603040	Etika Profesi Hukum	2	Wajib
4	20603041	Metodologi Penelitian Hukum	2	Wajib
5	20603042	Hukum Perjanjian Internasional	2	Wajib
6	20603043	Hukum Kelembagaan Negara	2	Wajib
7	U20603010	KKN	3	Wajib
8		Mata Kuliah Kekhususan	2	Pilihan

9		Mata Kuliah Kekhususan	2	Pilihan
10		Mata Kuliah Pilihan	2	Pilihan
11		Mata Kuliah Pilihan	2	Pilihan
Jumlah SKS			23	
SEMESTER VII				
1	20704067	Filsafat Hukum	2	Wajib
2	20704068	Perancangan Kontrak	2	Wajib
3	20704069	Seminar Usulan Penelitian	2	Wajib
4	20704070	PrakTIK Kemahiran Hukum Pidana	2	Wajib
5	20704071	PrakTIK Kemahiran Hukum Perdata	2	Wajib
6		Mata Kuliah Kekhususan	2	Pilihan
7		Mata Kuliah Kekhususan	2	Pilihan
8		Mata Kuliah Kekhususan	2	Pilihan
9		Mata Kuliah Pilihan	2	Pilihan
10		Mata Kuliah Pilihan	2	Pilihan
Jumlah SKS			20	
SEMESTER VIII				
1	20804107	Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS			6	
TOTAL SKS			157	

MATA KULIAH PILIHAN

KODE	MATA KULIAH	SKS	SM T
20603044	Hukum Kepailitan	2	6
20603045	Hukum Perbankan	2	6
20603046	Hukum Tata Negara Lanjut	2	6
20603047	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	6
20603048	Tindak Pidana Korupsi	2	6
20603049	Hukum Organisasi Internasional	2	6
20603050	Hukum HAM Internasional	2	6
20603051	Hukum Keluarga dan Harta Benda Perkawinan	2	6
20603052	Hukum Surat-Surat Berharga	2	6
20603053	Hukum Konstitusi Negara-Negara Islam	2	6
20603054	Hukum Kedokteran Kehakiman	2	6
20603055	Hukum Penintensi	2	6
20603056	Kejahatan Bisnis	2	6
20603057	Hukum Perdagangan Internasional	2	6
20603058	Hukum Humaniter	2	6

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	SMT
20704072	Hukum Penyelesaian Sengketa Alternatif dan Arbitrase	2	7
20704073	Hukum Lelang	2	7
20704074	Hukum Perijinan	2	7
20704075	Hukum Pemerintahan Daerah	2	7
20704076	Hukum Perlindungan Anak	2	7

20704077	Kejahatan Korporasi	2	7
20704078	Cyber Crime	2	7
20704079	Hukum Lingkungan Internasional	2	7
20704080	Perbandingan Hukum Perdata	2	7
20704081	Hukum Bisnis	2	7
20704082	Hukum Perdata Internasional	2	7
20704083	Hukum Administrasi Negara di Daerah	2	7
20704084	Hukum Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan	2	7
20704085	Hukum Antar Wewenang	2	7
20704086	Hukum Keuangan Negara	2	7
20704087	Hukum Tata Ruang	2	7
20704088	Hukum Kesehatan	2	7
20704089	Hukum Pidana Militer	2	7
20704090	Hukum Ekonomi Internasional	2	7
20704091	Hukum Pengungsi Internasional	2	7
20704092	Hukum Telekomunikasi dan Informatika	2	7
20704093	Hukum Kontrak Internasional	2	7

MATA KULIAH KEKHUSUSAN

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	SMT
20603059	Hukum Persaingan Usaha	2	6
20603060	Hukum Perlindungan Konsumen	2	6
20603061	Kapita Selekta Hukum Pidana	2	6
20603062	Hukum Pidana Internasional	2	6
20603063	Hukum Kepegawaian	2	6
20603064	Hukum Kewarganegaraan dan Keimigrasian	2	6
20603065	Hukum Laut Internasional	2	6

20603066	Hukum Udara dan Ruang Angkasa	2	6
----------	-------------------------------	---	---

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	SMT
20704094	Hukum Jaminan	2	6
20704095	Hukum Penanaman Modal	2	6
20704096	Hukum Pasar Modal	2	6
20704097	Perbandingan Hukum Pidana	2	6
20704098	Hukum Pidana dalam Yurisprudensi	2	6
20704099	Sistem Peradilan Pidana	2	6
20704100	Kapita Selekta Hukum Tata Negara	2	6
20704101	Perbandingan Hukum Tata Negara	2	6
20704102	Hukum Konstitusi	2	6
20704103	Hukum Diplomatik Konsuler	2	6
20704104	Hukum Pengangkutan Udara	2	6
20704105	Hukum Penyelesaian Sengketa Internasional	2	6
20704106	Peradilan HAM	2	6

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI

VISI

Menjadi Program Studi Pascasarjana Magister Ilmu Administrasi sebagai pusat sumber daya manusia yang unggul dibidang administrasi berlandaskan Iman dan Taqwa tahun 2022.

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dan profesional dibidang administrasi.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas dibidang Administrasi.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dalam perspektif ilmu administrasi dan menjalin kerjasama dibidang administrasi.
4. Melaksanakan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sebagai perwujudan catur darma.
5. Meningkatkan profesionalisme dibidang administrasi yang berorientasi iman dan taqwa.

TUJUAN

Menghasilkan lulusan yang berkualitas, kreatif, terampil dan berdaya bersaing, baik di dalam maupun di luar negeri, serta berperan dalam pembangunan daerah dan pembangunan nasional.



Dr. Drs. ERRY SUNARYA, M.Si.
KETUA



TUAH NUR, S.Sos., M.Si.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1 Dr. Ike Rachmawati, Dra, M.Si
- 2 Dr. R. Deni M. Danial, S.Sos, M.Si
- 3 Dr. Hidayat Atori, M.Si
- 4 Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd
- 5 Dr. Ir. Iwan Setiawan, MT., MCSA., MCAD
- 6 Dr. Darmo H Suwiryo, SE., M.M

Program Studi Pasca Sarjana Magister Ilmu Administrasi

No	Mata Kuliah	SKS	SIFAT
SEMESTER I			
1	Konsep dan Teori Administrasi	3	Wajib
2	Teori Organisasi	3	Wajib
3	Analisa Kebijakan Publik	3	Wajib
4	Teori dan Isu Pembangunan	3	Wajib
5	Kepemimpinan	3	Wajib
6	Administrasi Sumber Daya Manusia	3	Wajib
Jumlah SKS		18	
SEMESTER II			
1	Analisis implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik	3	Wajib
2	Ekonomi Politik	3	Wajib
3	Metode Penelitian Administrasi	3	Wajib
4	Administrasi Keuangan Negara	3	Wajib
5	Administrasi Publik dan Otonomi Daerah	3	Wajib
Jumlah SKS		15	
SEMESTER III			
1	Penyusunan Proposal Tesis	5	Wajib
2	Seminar	5	Wajib
Jumlah SKS		10	
SEMESTER IV			
1	Karya Ilmiah	10	Wajib
2	Penelitian dan Penulisan Tesis	20	Wajib
Jumlah SKS		30	
TOTAL SKS		73	



Jl. R. Syamsudin, SH. No. 50 Sukabumi 43113 Telp. 0266-218345 Fax. 0266-218342
 email: info@ummi.ac.id
 website: www.ummi.ac.id