

www.ummi.ac.id



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

2019

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
(UMMI)

PEDOMAN AKADEMIK



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
2019**



**PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

| | |
|------------------------|---|
| KODE DOKUMEN | |
| REVISI | 0015 |
| TANGGAL | 30 Juli 2019 |
| DIAJUKAN OLEH | Wakil Rektor I  Dr. Reny Sukmawani, S.P., M.P. |
| DIKENDALIKAN OLEH | Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Asep M. Ramdan, S.E., M.M. |
| SSETUJUI/DISAHKAN OLEH | Rektor,  Dr. Sakti Alamsyah, M.Pd. |



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor : 1053/KEP/I.0/C/2019

Tentang :
PENGESAHAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, maka dipandang perlu mengesahkan buku Pedoman Akademik tahun 2019/2020 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.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 131/KEP/I.0/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.0/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 2019/2020 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.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada Tanggal : 27 Dzulqo'dah 1440 H
30 Juli 2019 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 Muhammad Ramdan, SE., MM

Ketua



Suhendar, M.Pd.

Sekretaris

Staf Administrasi : Tiara Oktavia, 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.
3. Irfan Sukma Nugraha**

**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 *LENGUAGE 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, S.T.

**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. Nuryaman, S.Ptk.
5. 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

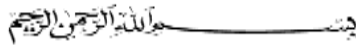


Erik Chandra Pertala, S.S., M.Hum.

Sekretaris

Staf : Sigit Sanjaya, S.T.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah *rabbi'l'aalamiin*, 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 PROSEDUR PERPINDAHAN DAN REGISTRASI MAHASISWA | 7 |
| 2.1 Perpindahan Mahasiswa | 7 |
| 2.2 Registrasi dan Registrasi Ulang..... | 10 |
| 2.3 Batas Waktu Studi | 11 |
| BAB III KURIKULUM SISTEM KREDIT SEMESTER | 12 |
| 3.1 Pengertian Dasar..... | 12 |
| 3.2 Struktur Kurikulum | 17 |
| 3.3 Pemberian Kode untuk NIM | 18 |
| 3.4 Pemberian Kode untuk Mata Kuliah | 21 |
| BAB IV KEGIATAN PERKULIAHAN | 22 |
| 4.1 Bentuk Perkuliahan | 22 |
| 4.2 Frekuensi Perkuliahan | 22 |
| 4.3 Kalender Akademik..... | 23 |
| 4.4 Kartu Rencana Studi..... | 24 |
| 4.5 Pelaksanaan Perkuliahan | 25 |
| 4.6 Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen..... | 27 |
| 4.7 Penghentian Studi Sementara (cuti akademik) | 28 |
| 4.8 Aktif Kembali Kuliah..... | 30 |
| 4.9 Bimbingan Akademik | 30 |
| 4.10 Kuliah Kerja Nyata..... | 32 |

| | | |
|---------------|---|----|
| | 4.11 Pembelajaran <i>E-Learning</i> | 33 |
| | 4.12 Kelas Internasional | 36 |
| | 4.13 Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) | 44 |
| | 4.14 Penulisan Laporan Tugas Akhir | 45 |
| BAB V | PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN EVALUASI | |
| | PROSES PEMBELAJARAN | 50 |
| | 5.1 Evaluasi Hasil Belajar | 53 |
| | 5.2 Pengolahan Hasil Ujian | 54 |
| | 5.3 Penerbitan Kartu Hasil Studi | 54 |
| | 5.4 Sistem Penilaian Hasil Belajar | 55 |
| | 5.5 Sistem Remedial | 56 |
| | 5.6 Nilai Akhir..... | 59 |
| | 5.7 Transkrip Nilai..... | 59 |
| | 5.8 Evaluasi Studi..... | 60 |
| BAB VI | KELULUSAN DAN WISUDA | 62 |
| | 6.1 Kelulusan..... | 62 |
| | 6.2 Surat Keterangan Lulus | 64 |
| | 6.3 Penerbitan Ijazah dan SKPI..... | 64 |
| | 6.4 Wisuda..... | 67 |
| | 6.5 Gelar Akademik dan Sebutan Profesional..... | 67 |
| | LAMPIRAN-LAMPIRAN | 69 |

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 Relax 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 Kemuhammadiyah berdasarkan Al Quran dan Sunnah.
5. Meningkatkan kualitas UMMI dalam SDM, sarana dan prasarana, serta kerjasama.

c. Tujuan

1. Terselenggaranya 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 izin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 81/D/0/2003 pada tanggal 13 Juni 2003. Berdasarkan izin operasional tersebut sampai dengan tahun ini UMMI sudah memiliki 21 Program Studi (3 Program Diploma 3, 17 Program Sarjana dan 1 Program Magister) dengan akreditasi B sebanyak 95% dan 5% terakreditasi A. 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 lingkungannya 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)
 5. Program Studi Magister Ilmu Administrasi (Magister)
- 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. Fakultas Hukum
1. Program Studi Ilmu Hukum (Sarjana)
- g. Fakultas Kesehatan
1. Program Studi Keperawatan (Diploma 3)
 2. Program Studi Sarjana Keperawatan dan Ners (S1 dan Profesi)
- h. 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

PROSEDUR PERPINDAHAN DAN REGISTRASI MAHASISWA

2.1. PERPINDAHAN MAHASISWA

2.1.1 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.
 - Fotokopi 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 berkoordinasi dengan bagian SIM untuk merubah status di SIAK dan merubah data tagihan.
- e. Waktu pengajuan permohonan pindah
 - Waktu pindah kelas dilakukan pada awal tahun akademik (semester gasal).
 - Waktu pengajuan permohonan pindah kelas selambat-lambatnya 2 minggu sebelum awal tahun dimulai sesuai kalender akademik.
 - Permohonan yang melewati batas waktu yang telah ditentukan tidak akan dilayani.

2.1.2 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.

2.1.3 Pindah Studi dari UMMI

Perpindahan studi dari UMMI berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perpindahan dilakukan pada semester gasal/ 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.

2.1.4 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

2.1.5 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

2.2. 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* melalui laman berikut <http://siak.ummi.ac.id/ummi-public/index.php/home/logMhs>
- 2) Hal-hal lain yang menyangkut pengisian KRS dapat dilihat pada Bab IV.

2.3. 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 Antara

Semester Antara dilaksanakan sebagai implementasi dari pelaksanaan sasaran mutu tepat waktu minimal 80%. Semester Antara 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 Antara

Tujuan penyelenggaraan Semester Antara 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 Antara

- 1) Semester Antara bersifat fakultatif sehingga tidak wajib untuk diikuti oleh setiap mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- 2) Semester Antara 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 Antara diatur pada setiap awal penyelenggaraan oleh bagian administrasi akademik fakultas.
- 4) Jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Antara ditetapkan oleh bagian administrasi akademik dibawah koordinasi dekan dan ketua prodi.
- 5) Mata kuliah yang tidak diperkenankan diambil dalam Semester Antara 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 Antara 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 Antara adalah:

- Mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang sedang berjalan.
 - Mahasiswa yang memiliki IPK minimal 3,00.
 - Mahasiswa yang tidak memiliki tunggakan administrasi keuangan hingga semester yang berlaku.
- 10) Dosen pengajar Semester Antara adalah dosen yang mengajar pada mata kuliah yang sama pada semester reguler. Jika dosen yang bersangkutan tidak dapat menjalankan pembelajaran Semester Antara 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 Antara maksimal enam (6) SKS.
 - 12) Nilai Semester Antara tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester gasal tahun akademik berikutnya.
 - 13) Teknis operasional Semester Antara mulai dari pendaftaran sampai dengan pelaksanaan ujian dilakukan oleh masing-masing fakultas/program studi dengan mengacu pada peraturan universitas.
 - 14) Biaya Semester Antara dibebankan kepada mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah SKS yang diambil.
 - 15) Besaran biaya Semester Antara diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
 - 16) Fakultas/program studi wajib melaporkan pelaksanaan Semester Antara kepada Rektor selambat-lambatnya dua minggu setelah berakhirnya kegiatan Semester Antara.

C. Ketentuan Khusus

- 1) Prosedur Pendaftaran
 - a. Pendaftaran mata kuliah Semester Antara 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 Antara dilakukan pada saat pendaftaran melalui bank yang ditunjuk oleh universitas.

2) Jumlah Kehadiran Dosen dan Mahasiswa

- a. Rancangan pembelajaran Semester Antara 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 Antara

- 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:

- a. Program diploma 3, minimum 110 SKS dan maksimum 120 SKS untuk masa studi 6 semester dengan batas masa studi maksimum 10 semester.
- b. Program sarjana, minimum 144 SKS dan maksimum 160 SKS untuk masa studi 8 semester dengan batas masa studi maksimum 14 semester.
- c. Program sarjana ekstensi, minimum 40 SKS dan maksimum 50 SKS untuk masa studi 4 semester dengan batas masa studi maksimum 6 semester.

- d. 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.
 - e. Program doctoral, 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- d. 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 (Kemristek 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 Instiusional 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 | <i>English for Specific Purposes</i> (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 UMMI SK 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 |
| 22 | Sarjana Keperawatan dan Ners |

*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

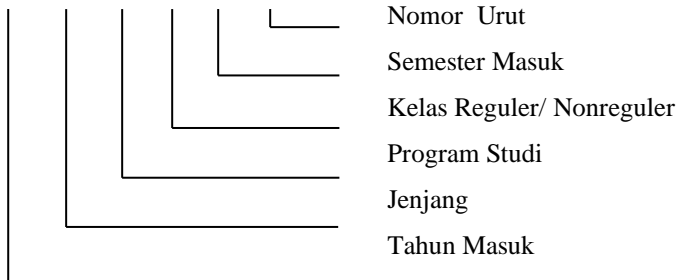
| Kode | Nomor Urut |
|-------|--------------|
| 001 | Nomor urut 1 |
| 002 | Nomor urut 2 |
| 003 | Nomor urut 3 |
| 004 | Nomor urut 4 |
| 005 | Nomor urut 5 |
| 006 | Nomor urut 6 |
| ..dst | ..dst |

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

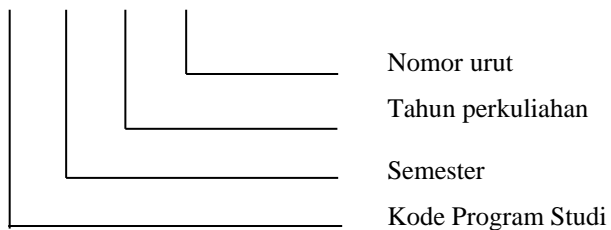
Perkuliahan yang harus ditempuh oleh mahasiswa jenjang Sarjana pada umumnya adalah 4 tahun sedangkan untuk jenjang Diploma 3 adalah 3 tahun. jika terdapat kode '01' maka mata kuliah tersebut ditempuh di tahun ke 1. Satu tahun terdiri dari 2 semester.

| 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

Kalender 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 Antara.
 - 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

Perkuliah 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. Kalender 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 izin 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 PEMBELAJARAN *E-LEARNING*

E-Learning (pembelajaran elektronik) adalah suatu metode pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran yang dapat diakses oleh peserta didik, yang diterapkan pada beberapa dan atau keseluruhan Mata Kuliah. Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi nomor 298/KEP/I.0/C/2019 tentang Penyelenggaraan *E-Learning* di Universitas Muhammadiyah Sukabumi, bahwa *E-Learning* bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran pada peserta didik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta media komunikasi lainnya, selain itu juga *E-Learning* berfungsi sebagai pendukung proses pembelajaran bagi Peserta Didik untuk mengatasi kendala waktu, jarak dan ruang.

4.11.1 Lingkup Penyelenggaraan *E-Learning*

E-Learning diselenggarakan dengan :

1. Menggunakan cara pembelajaran dimana peserta didik terpisah dengan dosen;
2. Menekankan belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing dengan menggunakan berbagai belajar;
3. Memanfaatkan sumber belajar yang tidak harus berada pada satu tempat yang sama dengan tempat peserta didik;
4. Menggunakan bahan ajar dalam bentuk elektronik yang dikombinasikan dengan bahan ajar lain dalam beragam bentuk, format, media, dan sumber;
5. Memanfaatkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagai sumber belajar yang dapat diakses pada setiap saat;
6. Menekankan interaksi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi meskipun tetap memungkinkan adanya pembelajaran tatap muka secara terbatas.
7. *E-Learning* dapat diselenggarakan pada lingkup:
 - a. Program Studi; atau
 - b. Mata Kuliah, dengan penyelenggara Program Studi lingkungan UMMI.

8. *E-Learning* sebagaimana dimaksud pada Point 7 dapat diakses oleh seluruh Peserta Didik pada semua tingkatan pendidikan di lingkungan UMMI.
9. *E-Learning* pada Program Studi sebagaimana dimaksud pada Point 7 huruf a diselenggarakan pada 50% (lima puluh per seratus) atau lebih dari jumlah mata kuliah dalam 1 (satu) Program Studi.
10. *E-Learning* pada Mata Kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat Point 7b diselenggarakan dalam pembelajaran dalam 1 (satu) mata kuliah.
11. *E-Learning* dapat diterapkan secara penuh atau sebagian dalam mata kuliah dengan tetap mengacu kepada sistem Satuan Kredit Semester.
12. Program Studi di Fakultas yang ingin menerapkan *E-Learning* secara penuh, harus mengajukan permohonan izin penyelenggaraan ke Universitas melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
13. *E-Learning* dapat diselenggarakan setelah mendapat izin penyelenggaraan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

4.11.2 Standar Penyelenggaraan *E-Learning*

1. Untuk menjamin mutu, penyelenggaraan *E-Learning* harus sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku dan Pedoman Penjamin Mutu UMMI;
2. Standar *E-Learning* disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan.

4.11.3 Peserta Didik

1. Peserta Didik terdaftar sebagai mahasiswa peserta mata kuliah berbasis *E-Learning*, yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi Mahasiswa yang bersangkutan
2. Peserta Didik mempunyai akses kepada sarana dan prasarana *E-Learning*.

4.11.4 Dosen

1. Dosen adalah Dosen yang tercatat aktif menyelenggarakan perkuliahan;
2. Dosen harus memiliki kompetensi Pengajar berbasis *E-Learning* sesuai dengan karakteristik bidang ilmu masing-masing;
3. Dosen mempunyai akses kepada sarana dan prasarana *E-Learning* yang disediakan oleh Program Studi atau Fakultas atau Universitas.

4.11.5 Sarana *E-Learning*

1. Sarana *E-Learning* yang diimplementasikan adalah sarana yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
2. Kesiapan Sarana *E-Learning* dikoordinasikan dan/atau diperiksa terlebih dahulu oleh Kepala Bagian Sistem Informasi UMMI sebelum digunakan secara efektif;
3. Setiap permasalahan teknis terkait infrastruktur yang timbul baik akibat faktor internal maupun eksternal dikoordinasikan dengan Kepala bagian Sistem Informasi dan Manajemen (SIM) UMMI dan Kepala bagian Umum;
4. Sarana *E-Learning* yang digunakan menjamin otentisitas data pengaksesan dan identitas subyek hukum pengakses;
5. Pengembangan dan/ atau Penyelenggaraan Sarana *E-Learning* bertanggung jawab dan menjamin bahwa semua komponen pada Sarana *E-Learning* termasuk piranti keras, piranti lunak dan manual Prosedur Operasi Baku, telah dikembangkan, dioperasikan dan dipelihara secara layak;

4.11.6 Kurikulum, Beban Studi dan Masa Studi

1. Penyelenggaraan mata kuliah yang melakukan *E-Learning* adalah mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum sesuai dengan kegiatan akademik yang terjadwal dalam semester yang berjalan;
2. Kegiatan perkuliahan yang dilakukan dengan *E-Learning* harus dalam 16 sesi perkuliahan termasuk evaluasi Tengah Semester atau pada saat evaluasi Akhir Semester;

3. Kegiatan perkuliahan yang dilakukan tidak secara penuh *E-learning* (sebagian) dengan *Blanded/Hybrid learning* diatur sesuai kepentingan yang tercantum dalam RPS.

4.11.7 Penilaian, Evaluasi dan Kelulusan

1. Sistem Penilaian dan Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan terhadap komponen pendidikan sebagaimana diatur sesuai dengan beban Sistem Kredit Semester (SKS) yang dipersyaratkan;
2. Evaluasi dilakukan oleh pengajar secara berkala dan komprehensif secara tatap muka maupun jarak jauh dengan pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi secara terpusat dengan pengawasan langsung;
3. Prinsip penilaian mengacu pada standar penilaian dalam standar Pendidikan Nasional dan pedoman penilaian Sistem Penjamin Mutu UMMI.

4.12 KELAS INTERNASIONAL

Berdasarkan PERMEN Menteri Pendidikan Nasional RI No. 26 Tahun 2007 Mengenai Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Luar Negeri. Dalam naskah Akademik yang dimaksud adalah sebagai berikut:

4.12.1 Program Kelas Internasional

A. Double Degree atau Dual Degree (Gelar Ganda Reguler)

1. dilakukan oleh dua PT atau lebih pada program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan dua gelar (degree) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata (S1) atau strata 2 (S2);
2. Program gelar ganda reguler dapat dilaksanakan apabila program studi yang bekerja sama memiliki kesamaan minimum 50% dari total beban studi;
3. Program studi yang melaksanakan program gelar ganda reguler wajib memiliki ijin operasional dan sekurang kurangnya akreditasi B;
4. PT LN yang melakukan program Gelar Ganda Reguler dengan PTDN wajib terakreditasi baik atau sangat baik di negaranya;

5. Beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program Gelar Ganda Reguler pada PT-PT yang bermitra, serta hak cipta atas kurikulum, HAKI, legalisasi Ijazah, dan hal lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam perjanjian kerjasama (Memorandum of Agreement, MoA) dan wajib mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara PT mitra;
6. Mahasiswa peserta program gelar ganda reguler tidak dapat ditentukan dari awal mahasiswa masuk di jenjang yang lebih rendah;
7. Mahasiswa yang mengikuti program Gelar Ganda Reguler harus telah menempuh minimum 25% dari total beban sks program studi ke 1 di perguruan tinggi A, dengan IPK minimal 3,51. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut dapat melamar memperoleh gelar kedua pada perguruan tinggi B. Apabila mahasiswa sudah menempuh seluruh beban sks di program studi ke 2 di perguruan tinggi B, dan telah menyelesaikan sisa beban sks di program studi 1 di perguruan tinggi A, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperoleh dua gelar dalam waktu yang lebih singkat ;
8. Lulusan program gelar ganda reguler dapat memperoleh dua gelar (degree) dengan dua ijazah (diploma) yang diterbitkan oleh PT A dan PT B untuk satu jenjang keualifikasi yang sama;
9. Dua ijazah (diploma) dari dua gelar (degree) yang diperoleh ditandatangani oleh pimpinan masing-masing PT, dan setiap ijazah dilengkapi dengan keterangan tambahan ijazah (diploma supplement) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari gelar ganda.

B. Program Gelar Ganda Percepatan

1. Program gelar ganda percepatan dilakukan oleh satu atau dua PT (atau lebih) pada program studi yang sama dengan jenjang yang berbeda, misalnya S1 dan S2 atau S2 dan S3
2. Program gelar ganda percepatan dapat dilakukan oleh satu PTDN atau oleh dua PTDN dengan satu PTLN dengan mutu setara atau lebih tinggi
3. PTDN dan program studi yang melaksanakan Program Gelar Ganda Percepatan wajib memiliki ijin operasional dan akreditasi sedikitnya B
4. PTLN yang melakukan program Gelar Ganda Percepatan dengan PTDN wajib memiliki akreditasi baik atau sangat baik di negaranya
5. Kriteria kualifikasi calon mahasiswa untuk program gelar ganda percepatan wajib dinyatakan sejelas-jelasnya sebagai persyaratan penerimaan mahasiswa melalui jalur ini
6. Mahasiswa peserta program gelar ganda percepatan tidak dapat ditentukan di awal mahasiswa masuk di jenjang yang lebih rendah
7. Peserta program gelar ganda percepatan adalah mahasiswa yang telah menempuh minimum 50% dari total beban sks di PS 1, dengan IPK minimum 3,0 dan lulus seleksi untuk mengikuti program tersebut
8. Seleksi penetapan kelulusan untuk menjadi peserta program gelar ganda percepatan dilakukan oleh tim bersama dari PT yang melakukan program tersebut, mahasiswa yang lolos dapat menjalani program percepatan dari S1 ke S2 atau program percepatan dari S2 ke S3. Bagi mahasiswa yang tidak lolos test akan tetap mengikuti program reguler (bukan program percepatan) seperti awal mahasiswa yang bersangkutan mendaftar
9. Lulusan program gelar ganda percepatan akan memperoleh dua ijazah (diploma) yang menunjukkan perolehan dua gelar (degree) akademik
10. Dua Ijazah ditandatangani oleh pimpinan PT secara terpisah dan setiap Ijazah dilengkapi dengan keterangan tambahan ijazah (diploma)

supplement) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari Gelar Ganda Percepatan.

C. Program Gelar Bersama (*Joint Degree*)

1. Program gelar bersama dilakukan sekurang-kurangnya oleh PT pada program studi yang sama dan dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan satu gelar (degree) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata (S1) atau strata (S2)
2. Program gelar bersama harus memperhatikan kedekatan bidang ilmu yang dipelajari (bidang ilmu serumpun)
3. Program studi yang melaksanakan program gelar bersama wajib memiliki ijin operasional dan akreditasi sekurang-kurangnya B
4. PTLN yang melakukan program gelar bersama dengan PTDN wajib terakreditasi baik atau sangat baik di negaranya
5. Beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program gelar bersama pada PT PT yang bermitra, serta hak cipta atas kurikulum, HAKI, legalisasi ijazah dan lain-lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam perjanjian kerja sama (Memorandum of Agreement, MoA) dan wajib mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara PT mitra
6. Mahasiswa akan memperoleh gelar bersama apabila telah menempuh pendidikan dengan jumlah beban studi sebagaimana yang dipersyaratkan untuk peroleh gelar terkait, atau telah menempuh studi minimum 50% dari total beban studi yang dipersyaratkan di perguruan tinggi asal
 7. Lulusan program gelar bersama dapat memperoleh dua ijazah (diploma) yang diterbitkan PT asal dan PT mitra untuk satu jenjang kualifikasi (degree) yang sama
 8. Setiap ijazah wajib dilengkapi dengan keterangan tambahan (ijazah atau diploma supplement) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari gelar bersama

D. Program Alih Kredit (*Credit Transfer*)

1. Program alih kredit adalah program yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui proses pendidikan yang dilakukan di antara program studi yang sama dengan jenjang yang sama/ berbeda atau di antara program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama
2. Program alih kredit dilaksanakan bila mahasiswa mengambil mata kuliah yang diberikan oleh PT Mitra yang sebelumnya juga diberikan oleh PT Asal; oleh sebab itu jumlah sks PT Mitra yang dapat diakui oleh PT asal adalah maksimum 50% dari total beban sks
3. Pernyataan pengakuan atas jumlah sks yang diambil di PT Mitra dituliskan pada transkrip mahasiswa dengan dilengkapi keterangan tambahan (*Diploma Supplement*) yang dapat menjelaskan proses dan keualaran (*Outcomes*) dari program kerjasama tersebut.

E. Program Ambil Kredit (*Credit Earning*)

1. Program ambil kredit adalah program yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui proses pendidikan yang dilakukan di antara program studi yang sama dengan dengan jenjang yang sama/beda atau di antara program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama;
2. Program Ambil Kredit dilaksanakan bila mahasiswa mengambil mata kuliah yang diberikan oleh PT Mitra tetapi tidak diberikan oleh PT Asal;
3. Jumlah sks PT Mitra yang dapat diakui oleh PT Asal adalah sebanyak 50% dari total sks kurikulum;
4. Pernyataan pengakuan atas jumlah sks yang diambil di PT Mitra dituliskan pada transkrip mahasiswa dengan dilengkapi keterangan tambahan ijazah (*diploma supplement*) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (*outcomes*) dari program kerja sama tersebut.

F. Program Kembaran (*Twinning*)

1. Program kembaran adalah program penyelenggaraan pendidikan yang memiliki kesamaan minimum 50% dari total beban studi di program studi yang sama pada PT Mitra yang memiliki akreditasi yang lebih tinggi;
2. Proses penyetaraan mutu dan kualifikasi mahasiswa intake, pendidikan, dan output pendidikan dilakukan oleh PT mitra melalui proses evaluasi dan supervisi secara sistematis dan berkelanjutan;
3. Proses penyelenggaraan mutu di antara kedua PT dapat ditempuh dengan catra penyamaan standar (*benchmarking*), pertukaran mahasiswa, ambil kredit, alih kredit, pembimbingan bersama dalam penelitian, dan pertukaran dosen;
4. Program Kembaran dilakukan sampai mutu dari program studi kembarannya benar-benar sama, pernyataan pengakuan kesetaraan mutu pendidikan untuk program kembaran diberikan PT mitra dalam bentuk pernyataan publik dan dituliskan dalam keterangan tambahan (*diploma supplement*) untuk kelulusannya;

G. Program Pembimbingan Bersama dalam Penelitian (*Joint Supervision*)

1. Program pembimbingan bersama dalam penelitian adalah program kerja sama berbasis aktivitas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dan atau dosen dari satu PTDN di PT Mitra dalam rangka meningkatkan mutu penelitian dan perluasan wawasan berdasarkan asas kesetaraan;
2. *Input*, *proses*, *output*, dan *outcome* program ini khususnya yang terkait dengan HAKI wajib dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (MoA);
3. Pembimbing penelitian dari dua program studi di dua PT yang bermitra sekaligus bertindak sebagai evaluator bagi keberhasilan penelitian mahasiswa;
4. Pengakuan ini wajib dilakukan melalui program perolehan kredit dan dituliskan pada surat keterangan tambahan ijazah (*diploma supplement*).

4.12.2 Rekrutmen Mahasiswa pada Program Kerjasama

1. Mahasiswa peserta program kerja sama adalah mahasiswa reguler yang telah diterima di PT asal, jadi tidak ada calon mahasiswa yang sejak awal diterima khusus untuk program kerja sama;
2. Seleksi berdasarkan prestasi akademik harus dilakukan terhadap mahasiswa yang akan mengikuti program kerja sama mengingat beban studi yang akan dijalani lebih berat dibandingkan mahasiswa program reguler, seleksi khusus harus dilakukan secara transparan dan objektif untuk mengurangi resiko kegagalan program;
3. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL, IELTS atau sejenisnya yang dapat digunakan sebagai persyaratan akademik;
4. Mengisi surat pernyataan ketika sudah dinyatakan lulus sebagai mahasiswa kelas internasional pada program *double degree* (menggunkan materia cukup);
5. Ketika mengundurkan diri dari kelas internasional maka pembiayaan tetap mengikuti ketentuan pembiayaan kelas internasional akan tetapi untuk kampus mitra tidak melaksanakan pembayaran;
6. Bagi mahasiswa yang sudah masuk semester III dan ingin pindah ke kelas internasional maka akan dilaksanakan tes khusus dan wajib mengikuti matrikulasi dan menyesuaikan biaya kuliah internasional pada tahun akademik berjalan. Adapun tes yang dilaksanakan adalah:
 - a. Tes TPA
 - b. Tes kemampuan Bahasa Inggris lisan dan tulisan
 - c. Dan tes lainnya yang dapat menunjang kelulusan

4.12.3 Proses Perkuliahan *Double Degree* 3+1+1

Program *double degree* yang diselenggarakan oleh UMMI dengan kampus mitra di Luar Negeri yakni 3 tahun menempuh perkuliahan di UMMI, 1 tahun di kampus mitra untuk menyelesaikan program sarjana dan 1 tahun untuk *fast track* untuk menyelesaikan program magister. Adapun proses perkuliahan kelas internasional sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan internasional jika kuota minimal 20 orang per program studi maka akan dijadikan kelas terpisah akan tetapi jika tidak memenuhi kuota maka perkuliahan akan digabung dengan kelas reguler akan tetapi ada penambahan kelas Bahasa Inggris khusus di luar ESP pada saat semester 3 dan selanjutnya;
2. Jika memenuhi kuota 20 orang, untuk mata kuliah MKDU akan digabung dengan kelas internasional program studi lainnya;
3. Perkuliahan dan pelayanan sudah dilaksanakan 25% dalam Bahasa Inggris sejak semester 1 dan 2, semester 3 dan 4 sudah menggunakan Bahasa Inggris 50% dan mulai semester 5 sudah menggunakan Bahasa Inggris 100%;
4. Dalam perkuliahan pada kelas internasional dosen dari kampus mitra dari luar negeri akan memberikan perkuliahan pada mata kuliah yang sama yang diampu oleh dosen UMMI;
5. IP dan IPK mahasiswa kelas internasional dalam setiap semester tidak boleh kurang dari 3.00 (skala 4,00);
6. Perkuliahan kelas internasional dilaksanakan di UMMI selama 6 semester yang dalam setiap semester mahasiswa dapat mengikuti kuliah pengenalan di kampus mitra LN;
7. Pada awal perkuliahan semua mahasiswa internasional diwajibkan mengikuti orientasi di kampus mitra LN berdasarkan waktu yang telah ditentukan;
8. Mahasiswa kelas internasional sudah terdaftar di kampus mitra LN sejak semester 1 dan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa kampus mitra LN;

9. Dalam perkuliahan jika tidak menempuh 100% pertemuan dalam 1 semester maka mahasiswa tersebut akan dikembalikan ke kelas reguler;
10. Mahasiswa kelas internasional semua program studi yang ada di UMMI akan melaksanakan perkuliahan penuh di kampus mitra LN mulai semester 7 sampai menyelesaikan studi sarjana;
11. Setelah studi sarjana selesai, mahasiswa akan mengikuti program *fast track* pada program magister di kampus mitra dengan menempuh studi selama setahun;
12. Untuk program sarjana wisuda akan mengikuti dua kali wisuda yakni di UMMI dan kampus mitra LN;
13. Hal-hal mengenai perkuliahan kelas internasional akan ditentukan kemudian dan tercantum dalam buku panduan tambahan.

4.13 REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau yang sering disebut RPL adalah pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal atau non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi, dimulai dari level 3 KKNI atau (Program D1) sampai dengan jenjang kualifikasi level 9 KKNI (Program Doktor). Program RPL sebagaimana dimaksud telah ditetapkan oleh Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2016.

RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.

Beberapa keuntungan dari pengakuan capaian pembelajaran lampau ini adalah:

1. Menyediakan cara yang efektif dan efisien dalam memanfaatkan ahli yang sudah ada di dunia usaha dan dunia industri;

2. Memungkinkan secara cepat melakukan pelacakan kompetensi karyawan di dunia usaha dan dunia industri;
3. Memungkinkan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan di dunia pendidikan dan dunia industri, sebagai dasar yang kuat dalam analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan karir;
4. Menumbuhkan budaya belajar dan motivasi untuk melakukan pendidikan dan pelatihan lanjutan.

Keterangan dan ketentuan lebih lengkap dapat dilihat pada Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan RPL (keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan nomor 123/B/SK/2017)

4.14 PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

4.14.1 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.

4.14.2 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 penunjukannya 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)

4.14.3 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/tes formatif, 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 halangan lain. 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

- 1) Pengiriman berkas hasil ujian kepada dosen dilakukan oleh panitia.
- 2) 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.
- 3) 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
 - a. Dengan alasan yang cukup kuat mahasiswa dimungkinkan untuk mengajukan usul peninjauan ulang terhadap nilai hasil ujian, selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan.
 - b. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian, jika nilai tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

- c. 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.
- d. 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:

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

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/perbaikan 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 (Diploma 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 doktoral.
 - c. Setelah habis masa studinya, ketua program studi menyampaikan usulan kepada Rektor melalui 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 foto 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 | - Administrasi Publik - Administrasi Bisnis | Magister Administrasi | M.Si. |

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 menyebarkan 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 shalat.
- (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 sumber 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 junior 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,thesis dan disertasi selengkapnya 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 menyebarkan 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 menyebarkan 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 pelanggar 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.

Wassakamualaikum 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

Sukabumi,

Hormat Saya,

Mengetahui,
Ketua Prodi

(.....)

(.....)

Tembusan

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

www.ummi.ac.id



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. Menjalinkan 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



ASEP BUDIMAN K, M.T., M.T.A.
KETUA



LELAS, M.Kom.
SEKRETARIS

DOSEN:

- 1. MOHAMAD RIDWAN, M.T,**
- 2. IWAN RIZAL SETIAWAN, M.T,**
- 3. ANDRI MOEWASHI IDHARUL HAQ, S.Th.I., MM.**
- 4. ASRIYANIK, M.T.**
- 5. GEORGE PRI HARTAWAN, M.Kom.**
- 6. WINDA APRIANDI, S.T., M.Kom.**
- 7. TANTAN HADIANSYAH, S.Kom., M.T.**
- 8. YULI NOVIAWAN, M.T.**
- 9. ASRIL ADI 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 | Pengantar 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 Komputer 2 | 3 | Wajib |
| Jumlah | | | 19 | |

| SEMESTER III | | | | |
|---------------------|-----------|--|-----------|-------|
| 1 | U05302007 | Kemuhammadiyah | 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 Kumputer | 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 Kemuhammadiyahahan 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 Kemuhammadiyahahan

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 Kemuhammadiyahahan



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 | Kemuhammadiyah | 2 | Wajib |
| 2 | 2302013 | Kimia Unsur | 3 | Wajib |
| 3 | 2302014 | Senyawa Monofungsi | 3 | Wajib |
| 4 | 2302015 | Termodinamika dan Kesetimbangan 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 menyebarkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni Pertanian melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Mengintegrasikan ilmu pertanian berbasis keislaman dan kemuhammadiyah 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 Kemuhammadiyah.
Meningkatkan kinerja dosen dan staf administrasi agar kualitas kinerja
4. 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 entrepreneur, 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 | Kemuhammadiyahahan | 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 menyebarkan 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. Tersebaranya 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. Terjalinnnya 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 Kemuhamadiyah 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 Kemuhammadiyah 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 (ESP)</i> | 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 (ESP) 2</i> | 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 | <i>Good governance</i> | 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 | Keuangan 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 | |

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 | Keuangan 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 | Akutansi 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 | 3 | Pilihan |
| 5 | 08704044 | Hubungan Industrial | | 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 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 dilingkungan 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 dilapangan.
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 | Keuangan 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 | Akutansi 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 | 3 | Pilihan |
| 5 | 08704044 | Hubungan Industrial | | 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 | Kemuhammadiyah | 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 (ESP)</i> | 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 | Digital dan Cyber PR | 3 | Wajib |
| 5 | 20201008 | Publikasi dan Dokumentasi | 3 | Wajib |
| 6 | 20201009 | Sosiologi Komunikasi | 3 | Wajib |
| 7 | 20201010 | Wawancara dan Konfrensi Pers | 3 | Wajib |
| 8 | 20201011 | Fotograpy Humas | 3 | Wajib |

| | | | | |
|---------------------|-----------|---|-----------|-------|
| 9 | 20201012 | <i>Public Speaking dan Master of Ceremony</i> | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 24 | |
| SEMESTER III | | | | |
| 1 | U20302007 | Kemuhammadiyahahan | 2 | Wajib |
| 2 | U20302008 | Kewirausahaan | 2 | Wajib |
| 3 | 20302013 | Pengantar Marketing Public Relations | 3 | Wajib |
| 4 | 20302014 | Komunikasi Organisasi | 3 | Wajib |
| 5 | 20302015 | Statistik Kehumasan | 2 | Wajib |
| 6 | 20302016 | Teknik Lobby dan Negosiasi | 3 | Wajib |
| 7 | 20302017 | Protokoler dan Table Manner | 3 | Wajib |
| 8 | 20302018 | Pengelolaan Reputasi dan Merk | 2 | Wajib |
| 9 | 20402019 | Opini Publik | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 22 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | U20402009 | Islam dan Ilmu Pengetahuan | 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 | 20402026 | Etika Profesi Humas | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 19 | |

| SEMESTER V | | | | |
|--------------------|----------|---|------------|-------|
| 1 | 20503028 | Metode Penelitian PR | 3 | Wajib |
| 2 | 20503030 | Kampanye Humas | 4 | Wajib |
| 3 | 20503031 | Image Building dan Perencanaan Program | 3 | Wajib |
| 4 | 20503032 | Event of PR | 4 | Wajib |
| 5 | 20503033 | Pengembangan Teknologi Komunikasi | 3 | Wajib |
| 6 | 20503034 | Hubungan Komunitas | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 19 | |
| SEMESTER VI | | | | |
| 1 | 20503035 | Praktik Kerja | 2 | Wajib |
| 2 | 20503036 | Laporan Tugas Akhir | 4 | |
| Jumlah SKS | | | 6 | |
| TOTAL SKS | | | 112 | |

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas Ekonomi yang unggul dalam penyelenggaraan pendidikan dan mengembangkan Ilmu Ekonomi dilandasi keislaman dan kemuhammadiyahhan 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 Kemuhammadiyahhan 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

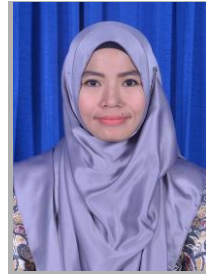
1. Menyelenggarakan pendidikan sebagai wahana pengembangan ilmu Akuntansi khususnya pada tingkat lokal dan umumnya pada tingkat nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mendapatkan temuan dan pemecahan masalah dalam bidang Akuntansi pada tingkat lokal dan nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian 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 Stratejik* | 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 berahlak 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 Seleкта IPA SMP | 2 | Wajib |
| 7 | 10402025 | Kapita Seleкта 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 | | | 149 | |

***) 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 dalambidang 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 berahlak 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. Menjalin 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 dan Sastra 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 | Problematik 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 | <i>Microteaching</i> | 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. Dihilangkannya 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. Dihilangkannya 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 Selekt 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 Selekt 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 | <i>Cyber Ethics</i> | 3 | Wajib |
| 3 | 17603029 | <i>E-Learning</i> | 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 | <i>English for specific purposes (ESP)</i> | 2 | Wajib |
| 4 | H101001 | Landasan Pendidikan | 2 | Wajib |
| 5 | H101002 | 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 | Dasar Teknologi Informasi & Komunikasi | 2 | Wajib |
| 9 | 16101004 | Filsafat Pendidikan | 2 | Wajib |
| 10 | 16101005 | Pedagogik | 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 | H201003 | Kurikulum dan Pembelajaran | 3 | Wajib |
| 5 | 16201006 | Model-Model Pembelajaran | 2 | Wajib |
| 6 | 16201007 | Konsep Dasar Matematika SD | 2 | Wajib |
| 7 | 16201008 | Konsep Dasar IPA SD | 2 | Wajib |

| | | | | |
|---------------------|-----------|--|-----------|-------|
| 8 | 16201009 | Konsep Dasar IPS SD | 2 | Wajib |
| 9 | 16201010 | Konsep Dasar PKN SD | 2 | Wajib |
| 10 | 16201011 | Pendidikan Seni Musik SD | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 21 | |
| SEMESTER III | | | | |
| 1 | U16302007 | Kemuhammadiyah | 2 | Wajib |
| 2 | U16302008 | Kewirausahaan | 2 | Wajib |
| 3 | H302004 | Pengelolaan Pendidikan | 1 | Wajib |
| 4 | H302005 | Bimbingan dan Konseling | 3 | Wajib |
| 5 | H302006 | Magang I | 2 | Wajib |
| 6 | 16302012 | Pendidikan Matematika Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| 7 | 16302013 | Pendidikan Bahasa Indonesia Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| 8 | 16302014 | Pendidikan IPA Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| 9 | 16302015 | Pendidikan IPS Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| 10 | 16302016 | Pendidikan PKN Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| 11 | 16302017 | Pendidikan SBdP Kelas Rendah | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 22 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | U16402009 | Islam dan Sains | 2 | Wajib |
| 2 | H402007 | Perencanaan Pembelajaran SD | 2 | Wajib |
| 3 | 16402018 | Media Pembelajaran SD | 3 | Wajib |
| 4 | 16402019 | Etika Profesi Guru | 2 | Wajib |

| | | | | |
|--------------------|-----------|---|-----------|---------|
| 5 | 16402020 | Pendidikan IPS Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| 6 | 16402021 | Bahasa Bahasa Indonesia Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| 7 | 16402022 | Pendidikan IPA Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| 8 | 16402023 | Pendidikan Matematika Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| 9 | 16402024 | Pendidikan PKN Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| 10 | 16402025 | endidikan SBdP Kelas Tinggi | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 21 | |
| SEMESTER V | | | | |
| 1 | H503008 | Magang 2 | 2 | Wajib |
| 2 | 16503026 | Pembelajaran Terpadu | 3 | Wajib |
| 3 | 16503027 | Evaluasi Pembelajaran | 3 | Wajib |
| 4 | 16503028 | Pendidikan Bahasa Sunda SD | 2 | Wajib |
| 5 | 16503029 | Pendidikan Bahasa Arab SD | 2 | Wajib |
| 6 | 16503030 | Pengelolaan Kelas SD | 2 | Wajib |
| 7 | 16503031 | Telaah Kurikulum SD | 2 | Wajib |
| 8 | 16503032 | Pengembangan Ekstrakurikuler SD | 2 | Wajib |
| 9 | 16503033 | Pendidikan Luar Biasa* | 3 | Pilihan |
| | 16503034 | Pola Asuh Anak* | | |
| | 16503035 | Islam Untuk Disiplin Ilmu Pendidikan Dasar* | | |
| Jumlah SKS | | | 21 | |
| SEMESTER VI | | | | |
| 1 | U16603010 | Kerja Kuliah Nyata | 3 | Wajib |

| | | | | |
|----------------------|----------|---|------------|---------|
| 2 | 16603036 | Pendidikan Kepanduan | 2 | Wajib |
| 3 | 16603037 | Metodologi Penelitian Pendidikan SD | 3 | Wajib |
| 4 | 16603038 | Statistika Penelitian | 3 | Wajib |
| 5 | 16603039 | Pendidikan Lingkungan Hidup | 2 | Wajib |
| 6 | 16603040 | Pendidikan Bahasa Inggris SD | 2 | Wajib |
| 7 | 16603041 | Pendidikan Seni tari dan Drama SD | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 19 | |
| SEMESTER VII | | | | |
| 1 | H704009 | <i>Microteaching</i> | 3 | Wajib |
| 2 | H804010 | Seminar Pendidikan | 2 | Wajib |
| 3 | 16703042 | Penelitian Tindakan Kelas | 3 | Wajib |
| 4 | 16704043 | Pendidikan Inklusi SD | 2 | Wajib |
| 5 | 16704044 | Pengembangan Media pembelajaran SD* | 6 | Pilihan |
| | 16704045 | Pengembangapn Bahan Ajar pembelajaran SD* | | |
| | 16704046 | Pengembangan Strategi pembelajaran SD* | | |
| Jumlah SKS | | | 15 | |
| SEMESTER VIII | | | | |
| 1 | 16804047 | Penulisan Skripsi | 6 | Wajib |
| 2 | 16804048 | Ujian Sidang | 0 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 6 | |
| TOTAL SKS | | | 145 | |

FAKULTAS KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI

VISI

Terwujudnya Fakultas Kesehatan yang Unggul dalam Keilmuan bidang Kesehatan dan Keislaman Tahun 2022

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. Mengembangkan Proses Pembentukan Karakter Lulusan Tenaga Kesehatan Sesuai Tuntunan Quran dan Sunnah
4. Meningkatkan Kualitas Fakultas Kesehatan dalam SDM, Sarana dan Prasaran Serta Kerjasama
5. Meningkatkan Kualitas SDM (Dosen dan Tenaga Kependidikan), Sarana dan prasarana serta Kerjasama

TUJUAN

1. Terselenggaranya 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 Meningkatkan Kompetensi Akademik dan Profesionalisme SDM Melalui Kegiatan Penelitian yang Unggul.
3. Tersebarluasnya Dan Terimplementasikan Hasil-hasil Penelitian Untuk Pengembangan dan Pemberdayaan Melalui Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Siapnya Fakultas Kesehatan untuk Mengembangkan Kajian dan Pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah secara Bertahap dan Sistematis
5. Meningkatkan Kualitas Sdm (dosen Dan Tenaga Kependidikan), Sarana dan Prasarana dan Kerjasama



HENDRI HADIYANTO., M.Kep.
Dekan



Ns. EGI MULYADI, M.Kep.
Wakil Dekan

Kepala Laboratorium: Arfatul Makiyyah, S.Pd., M.Kep
Laboran : 1. Azhar Zulkarnaen Alamsyah, S.Kep.,Ners
2. Siti Um-um Andriyani Bahroen, A.Md.Kep.
3. Tia Nurhilmiah, A.Md.Kep.

Administrasi Akademik : Filany Hanifah Yusaryany., S.Pd
Adminisrasi Keuangan : Fitri Adistiani Efendi., S.Ak

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 Kemuhammadiyaaahan
5. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan keunggulan Keperawatan Keluarga.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan ahli madya keperawatan yang berlandaskan Al-islam dan Kemuhammadiyahahan 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 .



SUMIRAT TRESNAYANTI, S.Kp., M.K.M
KETUA



ANGGUN FAJAR RAMADANI., M.Kep.
SEKRETARIS

DOSEN:

1. HENDRI HADIYANTO., M.Kep.
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. ERNAWATI HAMIDAH, S.Kep., Ners., M.Kep.
7. Ns. EGI MULYANA, M.Kep.
8. Ns. ANGGUN FAJAR RAMADANI., M.Kep.
9. Ns. EVA MARTINI, M.Kep.
10. SRI KURNIA DEWI, S.Kep., Ners., M.Kep.
11. SALLY YUSTINAWATI SURYATNA, S.Kep., Ners., M.Kep.

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 | Ibadah | 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 | Kemuhammadiyah | 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 | Islam dan Ilmu Pengetahuan | 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 | | | 118 | |

PROGRAM STUDI S1 KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS

VISI

Menjadikan Program Studi Pendidikan Profesi Ners yang Unggul di Bidang Keperawatan Medikal Bedah, Islami dan Kompetitif pada Tahun 2022

MISI

1. Mewujudkan lingkungan akademik Islami
2. Mewujudkan pendidikan yang bermutu dengan keunggulan medikal bedah
3. Menghasilkan penelitian yang unggul di bidang keperawatan medikal bedah
4. Melaksanakan pengabdian masyarakat di bidang keperawatan berdasarkan nilai nilai keislaman dan kemuhammadiyahahan.
5. Menjalin kerjasama dalam dan luar negeri untuk mengembangkan ilmu keperawatan.

TUJUAN

1. Menghasilkan Ners professional yang memiliki nilai-nilai islami dalam pelayanan keperawatan
2. Mewujudkan atmosfir akademik yang kondusif, dan berpikir kritis guna menghasilkan lulusan sebagai ners professional yang mengedepankan nilai-nilai keislaman.
3. Menghasilkan Ners professional dengan kualitas lulusan yang kompetitif di bidang keperawatan medikal bedah
4. Menghasilkan Ners professional yang mampu berperan sebagai *agent of change* dalam bidang keperawatan medikal bedah sebagai hasil kerjasama di masyarakat



RIA ANDRIANI, M.Kep., Sp.Kep. An
KETUA



HADI ABDILLAH., S.Kep., Ners., MMRS
Sekretaris S1 Keperawatan



IRAWAN DANISMAYA., M.Kep.
Sekretaris Profesi Ners

DOSEN:

1. RIA ANDRIANI, M.Kep., Sp., Kep. An
2. HADI ABDILLAH., S.Kep., Ners., MMRS
3. IRAWAN DANISMAYA., M.Kep.
4. ERNA SAFARIYAH, M.Kep.
5. DHINNY NOVRYANTHI, S.Kep., Ners., M.Kep.
6. LUTIAH, S.Kep., Ners., M.Kep.

Program Studi S1 Keperawatan dan Profesi Ners

TAHAP AKADEMIK

| NO | KODE MK | MATA KULIAH | SKS | SIFAT |
|--------------------|-----------|---|-----------|-------|
| SEMESTER I | | | | |
| 1 | U22101001 | Aqidah | 2 | Wajib |
| 2 | U22101002 | Pendidikan Pancasila | 2 | Wajib |
| 3 | U22101003 | English For Spesific Purpose (ESP) 1 | 2 | Wajib |
| 4 | 22101001 | Keperawatan Dasar I | 3 | Wajib |
| 5 | 22101002 | Konsep Dasar Keperawatan I | 3 | Wajib |
| 6 | 22101003 | Ilmu Dasar Keperawatan I | 4 | Wajib |
| 7 | 22101004 | Falsafah dan Teori Keperawatan | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 19 | |
| SEMESTER II | | | | |
| 1 | U22201004 | Ibadah | 3 | Wajib |
| 2 | U22201005 | Pendidikan Kewarganegaraan | 2 | Wajib |
| 3 | U22201006 | <i>English For Spesific Purpose (ESP) 2</i> | 2 | Wajib |
| 4 | U22201007 | Bahasa Indonesia Untuk Karya Tulis Ilmiah | 2 | Wajib |
| 5 | U22201008 | Pendidikan dan Promosi Kesehatan | 3 | Wajib |
| 6 | 22201005 | Komunikasi Dalam Keperawatan I | 2 | Wajib |
| 7 | 22201006 | Keperawatan Dasar II | 3 | Wajib |
| 8 | 22201007 | Konsep Dasar Keperawatan II | 3 | Wajib |
| 9 | 22201008 | Ilmu Dasar Keperawatan II | 4 | Wajib |

| | | | | |
|---------------------|-----------|--|-----------|-------|
| Jumlah SKS | | | 24 | |
| SEMESTER III | | | | |
| 1 | U22302009 | Kemuhammadiyah | 2 | Wajib |
| 2 | U22302010 | Kewirausahaan | 2 | Wajib |
| 3 | U22302011 | Sistem Informasi Keperawatan | 2 | Wajib |
| 4 | 22302009 | Keperawatan Medikal Bedah I | 4 | Wajib |
| 5 | 22302010 | Keperawatan Maternitas I | 4 | Wajib |
| 6 | 22302011 | Komunikasi dalam Keperawatan II | 3 | Wajib |
| 7 | 22302012 | Psikososial dan Budaya dalam Keperawatan | 2 | Wajib |
| 8 | 22302013 | Keselamatan Pasien dan Keselamatan Kesehatan Kerja dalam Keperawatan | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 21 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | U22402012 | Islam dan Ilmu Pengetahuan | 2 | Wajib |
| 2 | 22402014 | Keperawatan Maternitas II | 2 | Wajib |
| 3 | 22402015 | Keperawatan Medikal Bedah II | 4 | Wajib |
| 4 | 22402016 | Keperawatan Anak I | 4 | Wajib |
| 5 | 22402017 | Keperawatan Kesehatan Jiwa I | 3 | Wajib |
| 6 | 22402018 | Keperawatan HIV –AIDS | 2 | Wajib |
| 7 | 22402019 | Keperawatan dengan Masalah Penyakit Tidak Menular di Masyarakat | 2 | Wajib |

| | | | | |
|---------------------|-----------|---|------------|-------|
| Jumlah SKS | | | 19 | |
| SEMESTER V | | | | |
| 1 | U22503013 | Bahasa Arab | 2 | Wajib |
| 2 | 22503020 | Keperawatan Medikal Bedah III | 4 | Wajib |
| 3 | 22503021 | Keperawatan Anak II | 2 | Wajib |
| 4 | 22503022 | Keperawatan Kesehatan Jiwa II | 3 | Wajib |
| 5 | 22503023 | Keperawatan menjelang ajal dan paliatif | 3 | Wajib |
| 6 | 22503024 | Keperawatan Komunitas I | 2 | Wajib |
| 7 | 22503025 | Komplementer* | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 18 | |
| SEMESTER VI | | | | |
| 1 | 22603026 | Keperawatan Komunitas II | 2 | Wajib |
| 2 | 22603027 | Keperawatan Keluarga | 4 | Wajib |
| 3 | U22603014 | Metodologi Penelitian | 4 | Wajib |
| 4 | 22603028 | Keperawatan Gawat Darurat | 4 | Wajib |
| 5 | 22603029 | Praktik Keperawatan Medikal Bedah | 3 | Wajib |
| 6 | U22603015 | Kuliah Kerja Nyata (KKN) | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 20 | |
| TOTAL SKS | | | 120 | |
| SEMESTER VII | | | | |
| 1 | 22704030 | Keperawatan Kritis | 3 | Wajib |
| 2 | U22704016 | Biostatistik | 2 | Wajib |

| | | | | |
|----------------------|-----------|---|------------|-------|
| 3 | 22704030 | Keperawatan Gerontik | 4 | Wajib |
| 4 | 22704031 | Keperawatan Bencana | 2 | Wajib |
| 5 | 22704032 | Manajemen Keperawatan | 4 | Wajib |
| 6 | 22704033 | Praktik Keperawatan Komunitas dan Keluarga | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 17 | |
| SEMESTER VIII | | | | |
| 1 | 228040034 | Skripsi | 4 | Wajib |
| 2 | 228040035 | Keperawatan Luka | 4 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 8 | |
| TOTAL SKS | | | 146 | |

TAHAP PROFESI

| SMT | KODE MK | MATA KULIAH | SKS | |
|-------------------|----------------|------------------------------------|------------------|-----------------------|
| | | | Kur. inti | Kur. Institusi |
| IX | 229050036 | Keperawatan Dasar Profesi (KDP) | 2 | |
| | 229050037 | Keperawatan Medikal Bedah | 6 | |
| | 229050038 | Keperawatan Luka | | 3 |
| | 229050039 | Keperawatan Anak | 3 | |
| | 229050040 | Keperawatan Maternitas | 3 | |
| | 229050041 | Keperawatan Jiwa | 3 | |
| X | 2210050042 | Manajemen keperawatan | 2 | |
| | 2210050043 | Keperawatan Gadar dan kritis | 3 | |
| | 2210050044 | Keperawatan Gerontik | 2 | 2 |
| | 2210050045 | Keperawatan Keluarga dan Komunitas | 5 | |
| | 2210050046 | Seminar Keperawatan | | 2 |
| Jumlah SKS | | | 29 | 7 |
| | | | 36 | |



UJUJ JUHANA, S.H.,M,H
Dekan



PRAHASTI SUYAMAN, M.Ag.
Wakil Dekan

Staff Fakultas Hukum

Kepala Urusan Umum dan Keuangan

: Elsa Siti Fauziah, S.E.

Kepala Urusan Akademik dan Kemahasiswaan

: Agryan Gumilar Maulana, S.E

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

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 professional.
3. Religious, etis dan humanis



AGUS RASYID C.W, SH., MH
KETUA



ASTI SRI MULYANTI, SH., MH
SEKRETARIS

DOSEN:

1. UJUJ 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 | Logika Hukum | 2 | Wajib |
| 4 | 20101004 | Sosiologi Hukum | 2 | Wajib |
| 5 | 20101005 | Antropologi Hukum | 2 | Wajib |
| 6 | U20101001 | Aqidah | 2 | Wajib |
| 7 | U20101002 | Pendidikan Pancasila | 2 | Wajib |
| 8 | U20101003 | <i>English Special Purpose (ESP)</i> | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 19 | |
| SEMESTER II | | | | |
| 1 | 20101006 | Pengantar Hukum Indonesia | 4 | Wajib |
| 2 | 20201007 | Hukum Islam | 2 | Wajib |
| 3 | 2030208 | Hukum Tata Negara | 3 | Wajib |
| 4 | 2030209 | Hukum Pidana | 4 | Wajib |
| 5 | 20201010 | Hukum Perdata | 4 | Wajib |
| 6 | U20201004 | Pendidikan Kewarganegaraan | 2 | Wajib |
| 7 | U20201005 | Ibadah | 2 | Wajib |
| 8 | U20201006 | Bahasa Indonesia Hukum | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 23 | |

| SEMESTER III | | | | |
|---------------------|-----------|----------------------------------|-----------|-------|
| 1 | 20302011 | Hukum Administrasi Negara | 3 | Wajib |
| 2 | 20302012 | Hukum Acara Pidana | 4 | Wajib |
| 3 | 20302013 | Hukum Acara Perdata | 4 | Wajib |
| 4 | 20302014 | Hukum Internasional | 4 | Wajib |
| 5 | 20302015 | Hukum Adat | 2 | Wajib |
| 6 | 20302016 | Hukum Agraria | 2 | Wajib |
| 7 | U20302007 | Kemuhammadiyah | 2 | Wajib |
| 8 | U20302008 | Kewirausahaan | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 23 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | 20402017 | Hukum Acara TUN | 3 | Wajib |
| 2 | 20402018 | Hukum Lingkungan | 3 | Wajib |
| 3 | 20402019 | Hukum Perdata Internasional | 2 | Wajib |
| 4 | 20402020 | Hukum Hak Asasi Manusia | 2 | Wajib |
| 5 | 20402021 | Hukum Tata Negara Islam | 2 | Wajib |
| 6 | 20402022 | Hukum Perusahaan | 3 | Wajib |
| 7 | 19802023 | Hukum Perkawinan dan Waris Islam | 2 | Wajib |
| 8 | 19702024 | Hukum Ekonomi Syariah | 2 | Wajib |
| 9 | U20402009 | Islam dan Sain | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 21 | |

| SEMESTER V | | | | |
|--------------------|-----------|---------------------------------|-----------|---------|
| 1 | 20503025 | Hukum Perikatan | 2 | Wajib |
| 2 | 20503026 | Ilmu Perundang-undangan | 2 | Wajib |
| 3 | 20503027 | Hukum Perjanjian Internasional | 2 | Wajib |
| 4 | 20503028 | Hukum Acara Peradilan Agama | 2 | Wajib |
| 5 | 20503029 | Hukum Kekayaan Intelektual | 2 | Wajib |
| 6 | 20503030 | Tindak Pidana Khusus | 2 | Wajib |
| 7 | 20503031 | Hukum Pidana Islam | 2 | Wajib |
| 8 | 20503032 | Etika Profesi Hukum | 2 | Wajib |
| 9 | 20503033 | Kriminologi | 2 | Wajib |
| 10 | 20503034 | Komputer | 0 | Wajib |
| 11 | 20503035 | Hukum Pajak | 2 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 20 | |
| SEMESTER VI | | | | |
| 1 | 20604036 | Filsafat Hukum | 2 | Wajib |
| 2 | 20604037 | Metodologi Penelitian Hukum | 2 | Wajib |
| 3 | 20604038 | Magang/Profesi Hukum | 2 | Wajib |
| 4 | 20604039 | Perancangan Kontrak | 2 | Wajib |
| 5 | 20604040 | Hukum Acara Mahkamah Konstitusi | 2 | Wajib |
| 6 | U20603010 | KKN | 2 | Wajib |
| 7 | | Mata Kuliah Pilihan | 2 | Pilihan |
| 8 | | Mata Kuliah Pilihan | 2 | Pilihan |
| 9 | | Mata Kuliah Pilihan | 2 | Pilihan |

| | | | | |
|----------------------|----------|---------------------------------|------------|---------|
| 10 | | Mata Kuliah Pilihan | 2 | Pilihan |
| Jumlah SKS | | | 20 | |
| SEMESTER VII | | | | |
| 1 | 20704069 | Seminar Usulan Penelitian | 1 | Wajib |
| 2 | 20704070 | Praktik Kemahiran Hukum Pidana | 2 | Wajib |
| 3 | 20704071 | Praktik Kemahiran Hukum Perdata | 2 | Wajib |
| 4 | 20704072 | Praktik Kemahiran Hukum TUN | 2 | Wajib |
| 5 | | Mata Kuliah Kekhususan | 2 | Pilihan |
| 6 | | Mata Kuliah Kekhususan | 2 | Pilihan |
| 7 | | Mata Kuliah Kekhususan | 2 | Pilihan |
| 8 | | Mata Kuliah Kekhususan | 2 | Pilihan |
| 9 | | Mata Kuliah Kekhususan | 2 | Pilihan |
| Jumlah SKS | | | 17 | |
| SEMESTER VIII | | | | |
| 1 | 20804107 | Skripsi | 6 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 6 | |
| TOTAL SKS | | | 149 | |

MATA KULIAH PILIHAN

| KODE | MATA KULIAH | SKS | SMT |
|-------------|---|------------|------------|
| 20603044 | Hukum Kepailitan | 2 | 6 |
| 20603045 | Hukum Perbankan | 2 | 6 |
| 20603046 | Hukum Asuransi | 2 | 6 |
| 20603047 | Hukum Jaminan | 2 | 6 |
| 20603048 | Hukum Organisasi Internasional | 2 | 6 |
| 20603049 | Hukum HAM Intrenasional | 2 | 6 |
| 20603050 | Hukum Humaniter | 2 | 6 |
| 20603051 | Hukum Lingkungan Internasional | 2 | 6 |
| 20603052 | Hukum Pidana Korupsi | 2 | 6 |
| 20603053 | Kedokteran Kehakiman | 2 | 6 |
| 20603054 | Hukum Penitensier | 2 | 6 |
| 20603055 | Viktimologi dan Hukum Perlindungan Anak | 2 | 6 |
| 20603056 | Hukum Kelembagaan Negara | 2 | 6 |
| 20603057 | Hukum Keuangan Negara | 2 | 6 |
| 20603058 | Hukum Kepegawaian | 2 | 6 |
| 20603059 | Hukum Kepartaian dan Pemilu | 2 | 6 |

MATA KULIAH KEKHUSUSAN**Kekhususan Hukum Bisnis**

| Kode Mata Kuliah | Mata Kuliah | SKS | SMT |
|-------------------------|-----------------------------|------------|------------|
| 20603059 | Hukum Persaingan Usaha | 2 | 7 |
| 20603060 | Hukum Perlindungan Konsumen | 2 | 7 |
| 20704094 | Hukum Jaminan | 2 | 7 |
| 20704095 | Hukum Penanaman Modal | 2 | 7 |
| 20704096 | Hukum Pasar Modal | 2 | 7 |

Kekhususan Hukum Internasional

| Kode Mata Kuliah | Mata Kuliah | SKS | SMT |
|-------------------------|---|------------|------------|
| 20704103 | Hukum Diplomatik dan Konsuler | 2 | 7 |
| 20704105 | Hukum Penyelesaian Sengketa Internasional | 2 | 7 |
| 20704106 | Peradilan HAM | 2 | 7 |
| 20603065 | Hukum Laut Internasional | 2 | 7 |
| 20603066 | Hukum Udara dan Ruang Angkasa | 2 | 7 |

Kekhususan Hukum Pidana

| Kode Mata Kuliah | Mata Kuliah | SKS | SMT |
|-------------------------|----------------------------------|------------|------------|
| 20603061 | Kapita Selektta Hukum Pidana | 2 | 7 |
| 20603062 | Hukum Pidana Internasional | 2 | 7 |
| 20704097 | Perbandingan Hukum Pidana | 2 | 7 |
| 20704098 | Hukum Pidana dalam Yurisprudensi | 2 | 7 |
| 20704099 | Sistem Peradilan Pidana | 2 | 7 |

Kekhususan Hukum Tata Negara

| Kode Mata Kuliah | Mata Kuliah | SKS | SMT |
|-------------------------|--|------------|------------|
| 20704100 | Kapita Selektta Hukum Tata Negara | 2 | 7 |
| 20704101 | Hukum Perizinan | 2 | 7 |
| 20704087 | Hukum Pemerintahan Daerah | 2 | 7 |
| 20603063 | Hukum Kepegawaian | 2 | 7 |
| 20603064 | Hukum Kewarganegaraan dan Keimigrasian | 2 | 7 |

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI

VISI

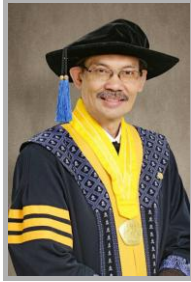
Menjadi Program Studi Pascasarjana Magister Ilmu Administrasi sebagai pusat sumber daya manusia yang unggul dibidang administrasi berlandaskan Iman dan Taqwa tahun 2022.

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 admnistrasi.
4. Melaksanakan Al-Islam dan Kemuhammadiyahhan 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

| Konsentrasi Kebijakan Publik | | | | |
|-------------------------------------|----------------|---|------------|--------------|
| No | KODE MK | Mata Kuliah | SKS | SIFAT |
| SEMESTER I | | | | |
| 1 | U02101001 | Al - Islam dan Kemuhammadiyah | 3 | Wajib |
| 2 | 02101002 | Filsafat Ilmu | 3 | Wajib |
| 3 | 02101003 | Teori dan Isu Pembangunan | 3 | Wajib |
| 4 | 02101004 | Teori Organisasi | 3 | Wajib |
| 5 | 02101005 | Konsep dan Teori Administrasi | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 15 | |
| SEMESTER II | | | | |
| 1 | 02201006 | Metode Penelitian Administrasi | 3 | Wajib |
| 2 | 02201007 | Sistem dan Informasi Teknologi | 3 | Wajib |
| 3 | 02201008 | Perencanaan dan Administrasi SDM | 3 | Wajib |
| 4 | AP02201009 | Etika Jabatan Publik | 3 | Wajib |
| 5 | AP02201010 | Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah | 3 | Wajib |
| 6 | APP022010141 | Seminar Implementasi Kebijakan Publik * | 3 | Pilihan |
| | APP022010142 | Seminar Pengembangan SDM* | | |
| | APP022010143 | Seminar Otonomi Daerah* | | |
| 7 | APP022010144 | Seminar Isu-Isu Masalah Kebijakan Publik* | 3 | Pilihan |
| | APP022010145 | Seminar Etika Organisasi* | | |
| | APP022010146 | Seminar <i>Good Government Governance</i> * | | |
| Jumlah SKS | | | 21 | |
| SEMESTER III | | | | |
| 1 | AP02302011 | Analisis Kebijakan Publik | 3 | Wajib |
| 2 | AP02302012 | Manajemen Sektor Publik | 3 | Wajib |
| | AP02302013 | Administrasi Publik dan Otonomi Daerah | 3 | Wajib |
| | 02302014 | Seminar | 1 | Wajib |

| | | | | |
|-------------------------------------|----------------|--|------------|--------------|
| Jumlah SKS | | | 10 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | 02402015 | Thesis | 6 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 6 | |
| TOTAL SKS | | | 54 | |
| Konsentrasi Kebijakan Bisnis | | | | |
| No | KODE MK | Mata Kuliah | SKS | SIFAT |
| SEMESTER I | | | | |
| 1 | U02101001 | Al - Islam dan Kemuhammadiyah | 3 | Wajib |
| 2 | 02101002 | Filsafat Ilmu | 3 | Wajib |
| 3 | 02101003 | Teori dan Isu Pembangunan | 3 | Wajib |
| 4 | 02101004 | Teori Organisasi | 3 | Wajib |
| 5 | 02101005 | Konsep dan Teori Administrasi | 3 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 15 | |
| SEMESTER II | | | | |
| 1 | 02201006 | Metode Penelitian Administrasi | 3 | Wajib |
| 2 | 02201007 | Sistem dan Informasi Teknologi | 3 | Wajib |
| 3 | 02201008 | Perencanaan dan Administrasi SDM | 3 | Wajib |
| 4 | AB02201009 | Kebijakan dan Perencanaan Marketing | 3 | Wajib |
| 5 | AB02201010 | Administrasi Keuangan Bisnis | 3 | Wajib |
| 6 | ABP022010141 | Seminar Implementasi Kebijakan Bisnis* | 3 | Pilihan |
| | ABP022010142 | Seminar Pengembangan SDM Perusahaan* | | |
| | ABP022010143 | Seminar Strategi Bisnis* | | |
| 7 | ABP022010144 | Seminar Kebijakan Bisnis Kontemporer* | 3 | Pilihan |
| | ABP022010145 | Seminar Etika Bisnis* | | |
| | ABP022010146 | Seminar <i>Good Corporate Governance</i> * | | |
| Jumlah SKS | | | 15 | |
| SEMESTER III | | | | |

| | | | | |
|--------------------------|------------|-----------------------------------|-----------|-------|
| 1 | AB02302011 | Analisis Kebijakan Bisnis | 3 | Wajib |
| 2 | AB02302012 | Entrepreneurship dan Etika Bisnis | 3 | Wajib |
| 3 | AB02302013 | Manajemen Perubahan dan Inovasi | 3 | Wajib |
| 4 | 02302014 | Seminar | 1 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 10 | |
| SEMESTER IV | | | | |
| 1 | 02402015 | Thesis | 6 | Wajib |
| Jumlah SKS | | | 6 | |
| T O T A L S K S | | | 54 | |



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



DOKUMEN

PEDOMAN AKADEMIK UMMI

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