

**PANDUAN
AKADEMIK
2025**



A large, solid blue abstract shape that resembles a stylized arrow or a rounded wedge pointing to the right, positioned in the lower half of the page. It contains white text.

**BAGIAN KESATU
INFORMASI UMUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**

INFORMASI UMUM

I. MUHAMMADIYAH

A. Sejarah Ringkas dan Misi Muhammadiyah

Muhammadiyah didirikan di Yogyakarta oleh K.H. Ahmad Dahlan pada 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah bertepatan dengan 18 November 1912 Miladiyah. Perkataan “Muhammadiyah” dinisbahkan kepada nama Muhammad, Nabi, dan Rasul akhir zaman. Penisbahan itu dimaksudkan guna mengikuti jejak perjuangan Rasulullah untuk kemudian melanjutkan risalah dakwahnya dalam kehidupan umat manusia, khususnya di Tanah Air Indonesia. Karenanya Muhammadiyah sebagaimana dirumuskan dalam Anggaran Dasar hasil Muktamar Ke-41 tahun 1985 menyatakan jati dirinya sebagai gerakan Islam dan dakwah amar ma’ruf nahi munkar, berakidah Islam bersumber pada Al- Quran dan Sunnah.

Pada awal berdirinya Muhammadiyah merumuskan tujuan, yaitu menyebarluaskan pengajaran Nabi Muhammad SAW kepada penduduk bumiputera di dalam residen Yogyakarta serta memajukan agama Islam kepada anggota-anggotanya. Sesuai dengan perkembangan Muhammadiyah yang menyebar ke luar Yogyakarta bahkan ke luar Pulau Jawa, rumusan tujuan Muhammadiyah mengalami perubahan redaksional sampai sekitar lima kali. Pada tahun 1959, yakni hasil Muktamar Ke-34, tujuan Muhammadiyah dirumuskan sebagai berikut: “Maksud dan tujuan Muhammadiyah ialah menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya”. Pada Muktamar Ke-41 tahun 1984 di Surakarta, tujuan Muhammadiyah mengalami perubahan redaksional kembali, yang lengkapnya dirumuskan sebagai berikut: “Maksud dan tujuan persyarikatan ialah menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat utama, adil, dan makmur yang diridhai Allah SWT”.

K.H. Ahmad Dahlan mendirikan Muhammadiyah didorong oleh paham tentang Islam yang dipelajari, dihayati, dipahami, dan diamalkannya yang oleh K.H. A.R. Fakhruddin dikatakan sebagai Islam yang bergerak dan menggerakkan kehidupan. K.H. Ahmad Dahlan dikatakan oleh sementara ahli sebagai pencari kebenaran sejati, yang selalu gelisah menyaksikan keadaan di sekitarnya yang dipandang tidak sesuai dengan jiwa ajaran Islam. Kondisi objektif umat Islam saat itu berada dalam keterbelakangan, kebodohan, dan kemiskinan, termasuk dalam kehidupan keagamaan. Sedangkan bangsa Indonesia berada dalam cengkeraman penjajahan. Kondisi objektif itu semakin memberikan dorongan bagi K.H. Ahmad Dahlan untuk melakukan perubahan atas keadaan yang buruk itu. Dengan menengok pada khasanah gerakan pembaharuan di dunia Islam,

K.H. Ahmad Dahlan kemudian mewujudkan dorongan itu ke dalam cita-cita membangun sebuah gerakan Islam yang mampu memperbaharui kehidupan umat dan masyarakat. Dengan didorong oleh sementara koleganya, maka K.H. Ahmad Dahlan kemudian mendirikan Muhammadiyah.

Kelahiran dan kehadiran Muhammadiyah dalam sejarah umat Islam maupun bangsa Indonesia di belakang hari diakui telah memberikan sumbangan yang sangat berharga. Muhammadiyah telah mempersegarkan paham keagamaan di lingkungan umat Islam sehingga mampu mendobrak kebekuan dan menawarkan tajdid atau pembaharuan. Muhammadiyah melakukan pembaharuan di bidang pendidikan Islam, dengan memperkenalkan sistem pendidikan modern. Gerakan pembaharuan juga diwujudkan ke dalam kegiatan sosial kemasyarakatan. Dengan semangat keagamaan Muhammadiyah melakukan advokasi sosial dengan pengentasan keterbelakangan umat. Para ahli menyatakan bahwa Muhammadiyah melalui gerakan pembaharuannya telah berhasil membangun generasi terpelajar muslim yang mampu menghadapi zaman baru dengan kepribadian yang kokoh, sekaligus membangun masyarakat baru yang bercorak kekotaan. Pada titik ini Muhammadiyah dinilai sebagai suatu gerakan kebudayaan yang mampu melakukan perubahan di lingkungan umat maupun masyarakat yang berskala jangka panjang, untuk membedakannya dari gerakan politik seperti yang ditempuh oleh Syarikat Islam.

Dengan gerakan pembaharuan itu, amalan Muhammadiyah dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yakni (1) membersihkan Islam di Indonesia dari pengaruh dan kebiasaan bukan Islam; (2) reformulasi doktrin Islam dengan pandangan alam pikiran modern; (3) reformulasi ajaran dan pendidikan Islam; dan, (4) mempertahankan Islam dari pengaruh dan serangan dari luar. Karenanya, Muhammadiyah kemudian dikenal sebagai gerakan tajdid atau gerakan pembaharuan.

Dengan watak dasar dari kesejarahan yang dilaluinya, Muhammadiyah sebagai gerakan Islam kemudian merumuskan atau mendefinisikan dirinya sebagai "gerakan Islam dan dakwah amar ma'ruf nahi munkar, berakidah Islam dan bersumber pada Al-Quran dan sunnah, bercita-cita dan bekerja untuk terwujudnyamasyarakat utama, adil, dan makmuryang diridhai Allah SWT, guna melaksanakan fungsi dan misi manusia sebagai hamba dan khalifah Allah di muka bumi". Rumusan pendirian Muhammadiyah ini merupakan pernyataan diri dalam upaya mengembangkan gerakan di tengah tantangan jaman, gerakan Muhammadiyah sejak awal kelahiran sampai perkembangannya di kemudian hari tentu tidak sesederhana sebagai pernyataan jati diri

Muhammadiyah secara verbal itu.

Muhammadiyah berkeyakinan bahwa Islam adalah agama Allah yang diwahyukan kepada para rasul-Nya sejak Nabi Adam sampai Nabi terakhir Muhammad SAW, merupakan hidayah dan rahmat bagi seluruh umat manusia sepanjang masa dan menjamin kesejahteraan hidup material dan spiritual, duniawi, dan ukhrowi. Islam yang diwahyukan kepada Nabi Muhammad SAW, dan tercantum dalam Al-Quran dan Sunnah yang shahih sebagai mata rantai dari ajaran Islam yang diwahyukan kepada Rasul-Rasul Allah sebelumnya adalah agama Allah yang terakhir dan paripurna (Q.S. Al-Maidah:3) serta diridhai Allah (Q.S. Ali Imran:19) yang berisi perintah- perintah, larangan-larangan, dan petunjuk-petunjuk bagi umat manusia untuk keselamatan hidup di dunia dan akhirat. Sebagai agama Allah yang haq (Q.S. Al-A'raf:158).

Islam yang haq dan paripurna itu adalah pedoman hidup umat manusia (Q.S. Al-Baqarah:2) yang wajib didakwahkan oleh para pemeluknya di sepanjang waktu dan tempat sebagai fungsi kerisalahan (Q.S. Al-Maidah:67) dan kerahmatan (Q.S. Al-Anbiya:107) dengan cara menyeru kepada iman dan Islam, menaruh pada yang ma'ruf, dan mencegah hal yang munkar (Q.S. Ali Imran:104 dan 110), sehingga umat manusia senantiasa berada dalam jalan Allah yang diridhai-Nya (Q.S. Yusuf:108). Dengan jalan dakwah itu diharapkan tercapai masyarakat utama yang dicita-citakan, yakni suatu kualitas umat yang terbaik atau Khairan Ummah(Q.S. Ali Imran:110) dan Ummatan Wasathan yang menjadi saksi bagi kehidupan umat manusia sejagat (Q.S. Al- Baqarah: 148) sebagaimana dicontohkan pada zaman Rasulullah SAW.

Dengan demikian Islam sebagai agama yang haq dan paripurna menjadi petunjuk (hudan), pemisah atau pembeda (furqan), penjelasan atas segala sesuatu (tibyan likulli as-syaiy), penyelup jati diri (shibghah), pemberi kabar gembira (tabsyir), dan peringatan (tandhir) bagi para pemeluknya yang harus diimani/diyakini sepenuh hati, dipahami dengan benar, dan diamalkan dengan sungguh-sungguh dalam seluruh lapangan kehidupan, baik yang menyangkut hubungan manusia dengan Allah (maupun dengan sesama manusia) jasmani dan rokhani, material dan spiritual, intelektual dan moral, individu dan sosial/kolektif, serta dunia dan akhirat sehingga Islam benar-benar menjadi sistem kehidupan yang utuh dan kaffah.

Muhammadiyah dalam mengamalkan Islam mendasarkan diri pada Al-Quran dan Sunnah Rasul dengan menggunakan akal pikiran sesuai dengan jiwa ajaran Islam, dengan bekerja keras untuk terlaksananya ajaran-ajaran Islam yang meliputi akidah, ibadah, akhlak, dan muamalat duniawiyah dalam kehidupan. Muhammadiyah mengajak segenap

lapisan bangsa Indonesia yang telah mendapat karunia Allah berupa tanah air yang mempunyai sumber-sumber kekayaan, kemerdekaan bangsa dan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, untuk berusaha bersama-sama menjadikan suatu negara yang adil dan makmur dan diridhai Allah SWT, *"Baladun Thayyibatun Wa Rabbun Ghafur"*.

Dengan demikian, misi utama kelahiran dan perjuangan Muhammadiyah ialah mendakwahkan Islam yang paripurna berdasarkan sumbernya yang murni (Al-Quran dan As-Sunnah) dan dengan mengembangkan ijtihad dalam kehidupan umat manusia sehingga menjadi *"rahmatan lil 'alamin"*.

Misi utama itu dioperasionalisasikan ke dalam empat misi pokok Muhammadiyah, yaitu:

1. Menegakkan keyakinan Tauhid yang murni, sesuai dengan ajaran Allah SWT, yang dibawa oleh seluruh Rasul Allah sejak Nabi Adam hingga Nabi Muhammad.
2. Menyebarkan ajaran Islam yang bersumber kepada Al-Quran sebagai kitab Allah yang terakhir untuk umat manusia dan Sunnah Rasul.
3. Mewujudkan amalan-amalan dengan menggunakan akal pikiran sesuai dengan jiwa ajaran Islam.
4. Pemahaman agama dengan menggunakan akal pikiran sesuai dengan jiwa ajaran Islam.

Dalam melaksanakan dakwahnya, Muhammadiyah menempuh jalur organisasi yang mempunyai komponen-komponen berupa Majelis, Badan, Lembaga, Organisasi Otonom, dan Amal Usaha yang tersebar di berbagai pelosok tanah air. Salah satu amal usaha Muhammadiyah yang strategis adalah bidang pendidikan yaitu Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Misi Muhammadiyah secara lebih operasional dijabarkan ke dalam usaha-usaha Muhammadiyah yang terinci sebagaimana terdapat dalam Anggaran Dasar Muhammadiyah, yaitu:

1. Memprihatinkan dan memperdalam penyelidikan ilmu Agama Islam untuk kemudian mendapat kemurnian dan kebenarannya.
2. Memperteguh iman, mengembirakan, dan memperkuat ibadah serta mempertinggi akhlak.
3. Memajukan dan memperbaharui pendidikan dan kebudayaan serta memperluas ilmu pengetahuan, teknologi, dan penelitian menurut tuntunan Islam.
4. Memprihatinkan dan mengembirakan tabligh.
5. Meningkatkan harkat dan martabat kaum wanita menurut tuntunan Islam.

6. Membina dan menggerakkan angkatan muda, sehingga menjadi manusia muslim yang berjasa bagi agama, nusa, dan bangsa.
7. Membimbing masyarakat ke arah perbaikan kehidupan dan penghidupan ekonomi sesuai dengan ajaran Islam dalam rangka pembangunan manusia seutuhnya.
8. Menanamkan kesadaran agar tuntunan dan peraturan Islam diamalkan dalam masyarakat.
9. Menumbuhkan dan meningkatkan kekeluargaan Muhammadiyah dan Ukhuwah Islamiyah.
10. Pemantapan kesatuan dan persatuan bangsa dan peran serta dalam pembangunan nasional.
11. Usaha-usaha lain yang sesuai dengan maksud dan tujuan persyarikatan.

Berdasarkan misi dan usaha Muhammadiyah itu, maka pada setiap periode kepemimpinan Muhammadiyah yang dilalui dari Mukhtamar ke Mukhtamar kemudian dirumuskan program Muhammadiyah yang menjadi pedoman dan rujukan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Muhammadiyah di seluruh tingkat.

B. Misi Pendidikan Muhammadiyah

Pendidikan yang dilaksanakan oleh Muhammadiyah merupakan salah satu dari bentuk dan jenis Amal Usaha Persyarikatan, yang struktur kelebagaannya bersifat formal, berjenjang dari tingkat pendidikan dasar sampai perguruan tinggi. Adapun bentuk, jenis, dan tingkat pendidikan Muhammadiyah itu pada hakikatnya merupakan perwujudan dari pengembangan misi Muhammadiyah khususnya dalam bidang pendidikan, yang terkait secara substansial dengan pendidikan Islam yang berlandaskan Al-Quran dan Sunnah sebagaimana menjadi paham agama dalam Muhammadiyah, maupun secara kesejahteraan terkait pula dengan gagasan-gagasan dasar K.H. Ahmad Dahlan dalam merintis dan membangun pendidikan Muhammadiyah.

Pendidikan Muhammadiyah memiliki keterkaitan dengan keprihatinan pendiri Muhammadiyah yang berkaitan dengan (1) ajaran Islam dilaksanakan tidak secara murni bersumber pada Al-Quran dan Sunnah, bahkan tercampur dengan praktik-praktik syirik, bid'ah, dan khurafat; (2) lembaga-lembaga pendidikan Islam tidak lagi dapat memenuhi tuntutan jaman akibat dari pengaruh luar; dan, (3) keadaan umat Islam yang sangat menyedihkan dalam bidang sosial, ekonomi, politik, kultural, sebagai akibat dari penjajahan. Sehingga Muhammadiyah memiliki komitmen untuk (1) mengembalikan amal dan perjuangan umat Islam pada sumber Al-Quran dan Hadits yang shahih, serta bersih dari syirik, bid'ah, dan khurafat; (2) menafsirkan ajaran-

ajaran Islam dengan alam pikiran modern; (3) mempengaruhi sistem pendidikan Islam secara modern sesuai dengan kehendak dan kemajuan zaman; dan, (4) membebaskan umat dari ikatan-ikatan tradisionalisme, konservatifisme, sikap taklid, dan formalisme yang membelenggu kehidupan umat (Wahid, dalam Rais 1985:13).

K.H. Ahmad Dahlan merintis usaha pengembangan sistem pendidikan Islam modern yang kemudian menjadi alam pikiran umat Islam di belakang hari, karena melihat dualisme pendidikan yang diterapkan di Indonesia pada masa kolonial. Di satu pihak terdapat sistem pendidikan pondok pesantren di lingkungan umat Islam yang tradisional dan terisolasi dari perkembangan jaman, di pihak lain terdapat sistem pendidikan Barat yang diselenggarakan pemerintah kolonial Belanda yang sekuler yang sejak tahun 1817 melarang agama diajarkan disekolah-sekolah pemerintah kolonial.

Dalam pandangan K.H. Ahmad Dahlan, Muhammadiyah perlu mengem- bangkan pendidikan Islam yang dapat melahirkan (1) manusia yang alim dalam ilmu agama, (2) yang berpandangan luas, dengan memiliki ilmu pengetahuan umum, dan (3) siap berjuang mengabdikan untuk kegiatan Muhammadiyah dalam menyantuni nilai-nilai keutamaan pada masyarakat (Rosyidi, 1984:49). Sejak itu terus dikembangkan pendidikan Muhammadiyah, dan secara konseptual pada tahun 1975 dirumuskan tujuan pendidikan Muhammadiyah sebagai berikut: (1) terwujudnya pada diri sendiri, dan berguna bagi masyarakat Islam yang sebenar- benarnya, dan (2) memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan untuk pembangunan masyarakat dan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan Pendidikan Muhammadiyah tersebut kemudian disempurnakan rumusan redaksionalnya yang disesuaikan dengan adanya perubahan rumusan tujuan Muhammadiyah pada tahun 1985.

C. Perkembangan Amal Usaha Muhammadiyah

Muhammadiyah disebut sebagai gerakan Islam modernis (tajdid, pembaharu) karena, di antaranya, berhasil memelopori dan mengembangkan kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan yang bersifat transformatif. Dengan pemahaman yang mendalam atas Al-Quran Surat Ali Imran ayat 104, K.H. Ahmad Dahlan menggerakkan dakwah Islam organisasi Modern Muhammadiyah. Pemahaman atas Surat Al-Ma'un, K.H. Ahmad Dahlan menggerakkan murid-muridnya untuk memberdayakan anak yatim dan fakir miskin, dan tahun 1918 membentuk "Penolong Kesengsaraan Oemoem" yang kemudian tahun 1922 menjadi "Penolong Kesejahteraan Oemat" dan saat ini menjadi Pembina Kesejahteraan Umat (PKU). K.H. Ahmad Dahlan juga merintis

pembentukan Hizbul Wathan, barisan kepanduan Muhammadiyah. Kemudian memelopori gerakan kaum wanita melalui perkumpulan "Sapatresna" yang kemudian menjadi gerakan Aisyiyah. Pembentukan kegiatan-kegiatan dan kelompok-kelompok pengajian yang di belakang hari menjadi Cabang-Cabang Muhammadiyah di luar wilayah Yogyakarta. Sedangkan dalam bidang pendidikan, K.H. Ahmad Dahlan merupakan pelopor pembaharu Pendidikan Islam, yang belakang hari diikuti oleh seluruh kelompok Islam dalam mendirikan lembaga-lembaga pendidikan umum beridentitas atau bercorak Islam.

Gerakan keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang dilakukan Muhammadiyah dalam perkembangan sejarahnya bersifat transformatif. Artinya, berdasarkan paham yang mendalam dan wawasan yang luas, Muhammadiyah sebagaimana dipelopori pendirinya K.H. Ahmad Dahlan mengaktualisasikan nilai-nilai ajaran Islam itu untuk melakukan pemberdayaan dan pembebasan yang bersifat praktis emansipatoris dalam kehidupan umat Islam pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Gerakan yang demikian kemudian dikembangkan dan dilembagakan dengan istilah Amal Usaha Muhammadiyah. Amal Usaha Muhammadiyah dibangun di atas doktrin pencerahan umat, bekerjasama dengan semua fihak untuk meningkatkan kualitas hidup, dan tidak terjebak pada kegiatan politik praktis sehingga gerakan dakwah Muhammadiyah semakin mekar ke berbagai lingkungan secara meluas. Semangat dakwah melalui Amal Usaha yakni amal usaha yang berupa pendidikan, kesehatan, sosial dan ekonomi perlu terus dipelihara dan dikembangkan oleh para penyelenggara dan pelaksana Amal Usaha Muhammadiyah saat ini.

Kegiatan Amal Usaha Muhammadiyah maupun kegiatan persyarikatan secara umum dipimpin oleh Pimpinan Persyarikatan yang berjenjang dari tingkat Pusat kemudian Wilayah, Daerah, Cabang, dan Ranting dengan dukungan Organisasi Otonom Muhammadiyah, yaitu Aisyiyah, Nasyyatul Aisyiyah, Pemuda Muhammadiyah, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, Ikatan Remaja Muhammadiyah, dan Tapak Suci Putera Muhammadiyah serta Majelis, Badan, Lembaga yang menjadi badan pembantu Pimpinan Persyarikatan. Keberadaan Amal Usaha Muhammadiyah dan Organisasi Muhammadiyah tersebut menggambarkan perhatian dan kesungguhan Muhammadiyah untuk memberikan sumbangan yang nyata bagi pencerahan kehidupan umat dan bangsa, sebagai wujud dari gerakan dakwah Islam yang dilaksanakannya di negeri itu.

II. UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO (UMP)

A. Selintas Perjalanan UMP

Universitas Muhammadiyah Purwokerto merupakan alih bentuk dari IKIP Muhammadiyah Purwokerto yang didirikan tanggal 5 April 1965 bertepatan dengan hari Senin Pahing 3 Dzulhijjah 1384 H atau 3 Dzulhijjah 1384 H yang merupakan cabang IKIP Muhammadiyah Surakarta beralamat di jalan dr. Angka Purwokerto. Pada awalnya IKIP Muhammadiyah Surakarta Cabang Purwokerto terdiri dari dua fakultas yaitu Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) dan Pendidikan Umum. Pada Tahun 1968 IKIP Muhammadiyah Surakarta Cabang Purwokerto memisahkan diri dari induknya dan berubah menjadi IKIP Muhammadiyah Purwokerto dengan Rektor pertama IKIP Muhammadiyah Purwokerto adalah Drs. H. Djarwoto Aminoto. Tahun 1974/1975 IKIP Muhammadiyah Purwokerto membuka fakultas baru, yaitu Fakultas Keguruan Ilmu Sosial (selanjutnya menjadi FPIPS) dengan Jurusan Pendidikan Geografi. Pada tahun 1981/1982 Fakultas keguruan Seni dan Sastra dibuka dengan Jurusan Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia dan Pendidikan Bahasa Inggris. Tahun 1983/1984 IKIP Muhammadiyah Purwokerto membuka tiga jurusan baru, yaitu Jurusan Pendidikan Moral Pancasila dan Kewargaan Negara (PMP-KN), Jurusan Pendidikan Sejarah yang bernaung di bawah Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS) dan Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB) sebagai bagian dari Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP). Selanjutnya pada tahun 1984/1985 berdiri Fakultas Tarbiyah IKIP Muhammadiyah Purwokerto yang embrionya berasal dari Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Muhammadiyah.

Pada tahun 1985 IKIP Muhammadiyah Purwokerto merelokasi kampusnya dari Jl. Dr. Angka ke Dukuwaluh Purwokerto. Perpindahan ini berlangsung secara bertahap. Proses perpindahan ini baru selesai dengan ditandai seluruh kegiatan dan perkantoran IKIP Muhammadiyah ke Dukuwaluh pada tanggal 1 Oktober 1986. Selanjutnya pada tahun akademik 1987/1988 dibuka Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dengan dua jurusan, yaitu Jurusan Pendidikan Matematika dan Jurusan Pendidikan Biologi.

Tahun 1995 dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan No. 345/DIKTI/Kep/1995 tertanggal 26 Juli 1995 tentang Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Purwokerto di Purwokerto menjadi Universitas Muhammadiyah Purwokerto di Purwokerto. Jadi setelah 30 tahun lebih berbentuk Institut Keguruan Ilmu Pendidikan sejak tanggal 26 Juli 1995 menjadi Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Perubahan ini membawa konsekuensi, yaitu penutupan IKIP Muhammadiyah

Purwokerto, penyesuaian dan penyempurnaan antara nama universitas, fakultas, dan program studi. Dalam Diktum Kedua Surat Keputusan tersebut juga diberikan status terdaftar pada fakultas-fakultas baru beserta jurusan dan program studinya, yaitu Teknik (Sipil dan Kimia), Pertanian (Sosial Ekonomi dan Budidaya Tanaman Holtikultura), Perikanan (Budidaya Perairan dan Manajemen Sumberdaya Perairan), dan Fakultas Ekonomi (Manajemen S-1/D-3, Akuntansi S- 1/D-3) yang didirikan tanggal 1 Juni 1995. Tanggal 9 Oktober 1997 Fakultas Tarbiyah Universitas Muhammadiyah Purwokerto berubah menjadi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang dikuatkan dengan SK Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam No. E/326/1999 tertanggal 14 Oktober 1999. Kemudian pada tanggal 8 April 1998 Fakultas Psikologi menyusul dibuka dengan Program Studi Psikologi untuk jenjang S-1 dengan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 113/DIKTI/KEP/1998. Pada Tahun akademik 2000/2001 Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan Surat Keputusan Dirjen DIKTI Nomor 226/DIKTI/Kep/2000 tanggal 13 Juli 2000 membuka fakultas-fakultas baru, yaitu Fakultas Sastra, Fakultas Hukum, Fakultas Farmasi dan mengembangkan Fakultas Perikanan menjadi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan serta membuka jurusan Teknik Elektro pada Fakultas Teknik. Pada tahun 2000 Akademi Keperawatan Muhammadiyah Purwokerto dan Akademi Kesehatan Lingkungan Muhammadiyah Purwokerto diintegrasikan ke Universitas Muhammadiyah Purwokerto menjadi D-3 Keperawatan dan D-3 Kesehatan Lingkungan dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No. 215/D/O/2000 tanggal 9 Oktober 2000, serta dengan diterbitkannya Surat Keputusan Badan Pelaksana Harian (BPH) Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor A.1-II/121-S.Kep/BPH/UMP/II/2005 tanggal 16 Februari 2005 ketiga program studi ditetapkan masuk dalam Fakultas Ilmu Kesehatan UMP. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 80/E/O/2013 tanggal 12 April 2013 Universitas Muhammadiyah Purwokerto telah mempunyai Fakultas Kedokteran Program Studi Pendidikan Dokter. Sampai saat ini, Universitas Muhammadiyah Purwokerto memiliki dua belas fakultas dan tiga puluh sembilan program studi, sebelas program magister, satu program doktor, dan lima program profesi:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - a. Program Studi Pendidikan Geografi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 731/SK/LAMDIK/Ak/S/XI/2022
Tanggal 6 Desember 2022

- b. Pendidikan Sejarah S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1104/SK/LAMDIK/Ak/S/XI/2023
Tanggal 26 September 2023
 - c. Program Studi Pendidikan PPKn S-1
Terakreditasi dengan SK No. 12816/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Tanggal 7 Desember 2021
 - d. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia S-1
Terakreditasi dengan SK No. 749/SK/LAMDIK/Ak/S/VI/2024
Tanggal 10 April 2024
 - e. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris S-1
Terakreditasi dengan SK No. 664/SK/LAMDIK/Ak/S/XI/2022
Tanggal 28 Desember 2022
 - f. Program Studi Pendidikan Matematika S-1
Terakreditasi dengan SK No. 736/SK/LAMDIK/Ak/S/XI/2022
Tanggal 6 Desember 2022
 - g. Program Studi Pendidikan Biologi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2268/SK/LAMDIK/Ak/S/XII/2025
Tanggal 7 Oktober 2025
 - h. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) S-1
Terakreditasi dengan SK No. 9592/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021
Tanggal 21 Juli 2021
 - i. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S-1
Terakreditasi dengan SK No. 12817/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Tanggal 07 Desember 2021
 - j. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab S-1
Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Republik Indonesia Nomor 295/E/O/2024
Tanggal 3 April 2024
 - k. Program Studi Ilmu Keolahragaan S-1
Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Republik Indonesia Nomor 18/A/O/2024
Tanggal 19 November 2024
 - l. Program Profesi Guru
Terakreditasi dengan SK No. 2203/SK/BAN-PT/Akred/PP/IV/2021
Tanggal 20 April 2021
2. Fakultas Agama Islam (FAI)
- a. Program Studi Pendidikan Agama Islam S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2527/SK/LAMDIK/Ak/S/XII/2025
Tanggal 26 Agustus 2025
 - b. Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah S-1
Terakreditasi dengan SK No. 7818/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/S/X/2025

- Tanggal 21 Oktober 2025
- c. Program Studi Pendidikan Agama Islam S-2
Terakreditasi dengan SK No. 9495/SK/BAN-PT/AK/M/XI/2022
Tanggal 15 November 2022
3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - a. Program Studi Manajemen S-1
Terakreditasi dengan SK No. 659/DE/A.5/AR.10/VIII/2023
Tanggal 31 Agustus 2023
 - b. Program Studi Akuntansi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 068/DE/A.5/AR.10/XII/2022
Tanggal 12 Desember 2022
 - c. Program Studi Akuntansi D-3
Terakreditasi dengan SK No. 2544/DE/A.5/AR.10/VII/2025
Tanggal 13 Oktober 2025
 - d. Program Studi Bisnis Digital S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1501/DE/A.5/AR.10/VIII/2024
Tanggal 30 Agustus 2024
 - e. Program Studi Manajemen S-2
Terakreditasi dengan SK No. 1405/DE/A.5/AR.10/VII/2024
Tanggal 26 Juli 2024
 4. Fakultas Teknik dan Sains
 - a. Program Studi Teknik Sipil S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0557/SK/LAM Teknik/AS/VIII/2025
Tanggal 14 Agustus 2025
 - b. Program Studi Teknik Kimia S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0224/SK/LAM Teknik/AS/IV/2025
Tanggal 21 April 2025
 - c. Program Studi Teknik Elektro S-1
Terakreditasi dengan SK No. 487/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/I/2022
Tanggal 27 Januari 2022
 - d. Program Studi Teknik Informatika S-1
Terakreditasi dengan SK No. 13776/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XII/2021
Tanggal 11 Januari 2022
 - e. Program Studi Teknik Mesin S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0174/SK/LAM Teknik/AS/XII/2022
Tanggal 21 Desember 2022
 5. Fakultas Pertanian dan Perikanan
 - a. Program Studi Agribisnis S-1
Terakreditasi dengan SK No. 8800/SK/BAN-PT/Ak.PPJ/S/XII/2025
Tanggal 31 Desember 2025
 - b. Program Studi Agroteknologi S-1

- Terakreditasi dengan SK No. 10516/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/S/XII/2022
Tanggal 28 Desember 2022
- c. Program Studi Akuakultur S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2583/SK/BAN-PT/Ak/S/VII/2023
Tanggal 4 Juli 2023
6. Fakultas Psikologi
- a. Program Studi Psikologi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 12272/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XI/2021
Tanggal 9 November 2021
- b. Program Studi Psikologi S-2
Terakreditasi dengan SK No. 977/SK/BAN-PT/Ak.P/M/III/2024
Tanggal 20 Maret 2024
7. Fakultas Farmasi
- a. Program Studi Farmasi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0002/LAM-PTKes/Akr.Bd/Sar/IV/2023
Tanggal 14 April 2023
- b. Program Profesi Apoteker
Terakreditasi dengan SK No. 0003/LAM-PTKes/Akr.Bd/Pro/IV/2023
Tanggal 14 April 2023
- c. Program Studi Farmasi S-2
Terakreditasi dengan SK No. 0772/LAM-PTKes/Akr/Mag/V/2025
Tanggal 24 Mei 2025
8. Fakultas Ilmu Budaya dan Komunikasi
- a. Program Studi Sastra Inggris S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1057/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2022
Tanggal 15 Februari 2022
- b. Program Studi Desain Komunikasi Visual S-1
Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Republik Indonesia Nomor 899/E/O/2023
Tanggal 1 Desember 2023
9. Fakultas Hukum
- a. Program Studi Ilmu Hukum S-1
Terakreditasi dengan SK No. 11247/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2021
Tanggal 29 September 2021
- b. Program Studi Hukum S-2
Terakreditasi dengan SK No. 2/SK/BAN-PT/Ak.P/M/I/2025
Tanggal 14 Januari 2025
10. Fakultas Ilmu Kesehatan
- a. Program Studi Keperawatan D-3
Terakreditasi dengan SK No. 0733/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2025
Tanggal 24 Mei 2025

- b. Program Studi Keperawatan S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0263/LAM-PTKes/Akr/Sar/VII/2021
Tanggal 30 Juli 2021
- c. Program Profesi Ners
Terakreditasi dengan SK No. 0264/LAM-PTKes/Akr/Pro/VII/2021
Tanggal 30 Juli 2021
- d. Program Studi Teknologi Laboratorium Medik D-4
Terakreditasi dengan SK No. 1079/LAM-PTKes/Akr/Dip/XII/2024
Tanggal 9 Desember 2024
- e. Program Studi Kebidanan S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0397/LAM-PTKes/Akr/Sar/V/2023
Tanggal 26 Mei 2023
- f. Program Studi Teknologi Rekayasa Elektro-Medis D-4
Terakreditasi dengan SK No. 0095/SK/LAM Teknik/VST/IV/2023
Tanggal 21 April 2023
- g. Program Studi Teknologi Radiologi Pencitraan D-4
Terakreditasi dengan SK No. 0567/LAM-PTKes/Akr/Dip/VII/2022
Tanggal 29 Juli 2022
- h. Program Studi Keperawatan Anestesiologi D-4
Terakreditasi dengan SK No. 0387/LAM-PTKes/Akr/Dip/VI/2022
Tanggal 10 Juni 2022
- i. Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan D-4
Terakreditasi dengan SK No. 0461/LAM-PTKes/Akr/Dip/VI/2022
Tanggal 24 Juni 2022
- j. Program Studi Profesi Bidan
Terakreditasi dengan SK No. 0398/LAM-PTKes/Akr/Pro/V/2023
Tanggal 26 Mei 2023
- k. Program Studi Keperawatan S-2
Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Republik Indonesia Nomor 674/E/O/2023
Tanggal 16 Agustus 2023
- 11. Fakultas Kedokteran
 - a. Program Studi Pendidikan Dokter S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0103/LAM-PTKes/Akr/Sar/II/2025
Tanggal 28 Februari 2025
 - b. Program Studi Profesi Dokter
Terakreditasi dengan SK No. 0104/LAM-PTKes/Akr/Pro/II/2025
Tanggal 28 Februari 2025
- 12. Program Pascasarjana
 - a. Program Studi Pendidikan S-3
Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Republik Indonesia Nomor 211/B/O/2025

Tanggal 8 April 2025

- b. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia S-2
Terakreditasi dengan SK No.2078/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/III/2022
Tanggal 29 Maret 2022
- c. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris S-2
Terakreditasi dengan SK No. 2201/SK/BAN-PT/AK-ISK/M/IV/2022
Tanggal 5 April 2022
- d. Program Studi Pendidikan Matematika S-2
Terakreditasi dengan SK No. 836/SK/LAMDIK/Ak-PSB/M/VI/2025
Tanggal 5 Juni 2025
- e. Program Studi Pendidikan Dasar S-2
Terakreditasi dengan SK No. 593/SK/LAMDIK/Ak/M/V/2025
Tanggal 6 Mei 2025
- f. Program Studi Pendidikan IPS S-2
Terakreditasi dengan SK No. 2556/SK/LAMDIK/Ak/M/XII/2025
Tanggal 30 Desember 2025

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 557/SK/BAN-PT/AK/PT/VIII/2023 tanggal 29 Agustus 2023 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi, Universitas Muhammadiyah Purwokerto telah terakreditasi institusi Unggul.

B. Visi UMP

Perumusan Visi Universitas Muhammadiyah Purwokerto didasarkan pada kenyataan bahwa Universitas Muhammadiyah Purwokerto disamping merupakan lembaga pendidikan tinggi, juga merupakan amal usaha dari suatu gerakan dakwah amar ma'ruf nahi munkar.

Oleh karena itu visi Universitas Muhammadiyah Purwokerto adalah sebagai berikut:

**“Universitas Muhammadiyah Purwokerto Menjadi
Universitas Unggul, Modern, dan Islami”**

Unggul adalah universitas memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan manajemen.

Modern adalah universitas selalu terdepan dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan melakukan pemutakhiran sesuai dengan kebutuhan zaman.

Islami adalah penyelenggaraan universitas berlandaskan prinsip dan

nilai Al-Quran dan As-Sunnah.

C. Misi UMP

Sebagai sebuah perguruan tinggi Islam, misi yang diemban UMP tidak dapat dilepaskan dari misi Islam itu sendiri, yakni "*rahmatan lil 'ala-miin*". Oleh karena itu, kehadiran UMP di tengah-tengah masyarakat harus benar-benar membawa kemaslahatan bagi seluruh masyarakat. Karena UMP adalah sebuah lembaga pendidikan tinggi yang menjadi amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah, maka kemaslahatan yang dibawanya bagi masyarakat sangat terkait dengan upaya-upaya di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kualitas iman dan takwa kepada Allah SWT.

Berkaitan dengan misi "*rahmatan lil 'alamiin*", serta kedudukan sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi yang menjadi amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah, dirumuskan misi UMP seperti berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat secara profesional serta menjalankan manajemen universitas sesuai dengan prinsip *good university governance*.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan tuntutan zaman.
- c. Mengaktualisasikan prinsip-prinsip dan nilai-nilai Islam dalam penyelenggaraan universitas.

D. Tujuan UMP

Berdasarkan misi dan visi seperti di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai UMP. Dengan demikian, tujuan UMP adalah sebagai berikut:

- a. Menghasilkan lulusan yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia, yang memiliki keunggulan akademik kompetitif dan komparatif serta profesional dibidangnya sesuai dengan tuntutan zaman.
- b. Memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan-kegiatan penelitian, pengkajian dan mempublikasikan karya-karya ilmiah yang dapat menghasilkan sumbangan pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam rangka memajukan Islam serta meningkatkan kesejahteraan umat.
- c. Mewujudkan *good university governance*.

E. Organisasi UMP

Pengembangan organisasi UMP disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku khusus bagi Perguruan Tinggi Muhammadiyah. Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah Penyelenggara Perguruan Tinggi Muhammadiyah, termasuk UMP. Untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan, dibentuklah Badan Pembina Harian (BPH). Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 dan No. 60 Tahun 1999, organisasi UMP terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan Universitas, yaitu Rektor dan Wakil Rektor.
2. Senat Universitas.
3. Unsur Pelaksana Akademik yaitu:
 - a. Fakultas
 - 1) Senat Fakultas
 - 2) Pimpinan Fakultas
 - b. Program Studi
 - c. Program Diploma
 - d. Program Sarjana
 - e. Program Pascasarjana
 - f. Program Profesi
4. Unsur Penunjang Akademik yaitu: Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM), Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI), Lembaga Penjamin Mutu (LPM), Lembaga Pengembangan Akademik (LPA), Lembaga Sertifikasi Profesi, dan Unit Perpustakaan.
5. Unit Pelaksana Administrasi yaitu Biro Administrasi Akademik (BAA), Biro Keuangan (BK), Biro Aset dan Inventaris (BAI), Biro Sumber Daya Manusia (BSDM), Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA), Biro Sistem Informasi (BSI), Biro Perencanaan dan Pengembangan (BPP), Biro Kerjasama dan Urusan Internasional (BKUI), Biro Publikasi dan Admisi (BPA), Biro Humas dan Protokoler, *Language Development Center* (LDC), Sekretariat Rektor, Biro Pengembangan Pendapatan (BPP), Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Kontruksi (BP2K).

Untuk lebih jelas berikut ini dideskripsikan secara singkat spesifikasi tugas masing-masing lembaga dan unit.

1. Pimpinan Universitas sebagai penanggung jawab utama pada perguruan tinggi disamping melakukan arahan serta kebijaksanaan umum, juga menetapkan peraturan, norma, dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar keputusan Senat Universitas. Pimpinan Universitas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:
 - a. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama
 - b. Wakil Rektor II Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sumber Daya Manusia
 - c. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Al Islam Kemuhammadiyah
 - d. Wakil Rektor IV Bidang Riset, Inovasi, dan Publikasi
 - e. Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada universitas yang bersangkutan.

2. Unsur Pelaksana Akademik terdiri dari:
 - a. Fakultas

Fakultas berfungsi mengkoordinasi dan melaksanakan pendidikan akademik dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu. Organisasi Fakultas terdiri dari:

 - 1) Unsur Senat Fakultas
 - 2) Unsur Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan
 - 3) Unsur pelaksana akademik: laboratorium dan kelompok dosen
 - 4) Unsur pelaksana administratif: bagian tata usaha
 - b. Program Studi adalah unsur penyelenggara program di bidang disiplin ilmu yang spesifik pada fakultas.
 - c. Program Program Diploma ialah pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian profesional terapan tertentu
 - d. Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang mengkoordinir dan turut menyelenggarakan pendidikan akademik pada jenjang S-2 dan S-3 dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni tertentu.
 - e. Program Profesi adalah unsur fakultas yang menyelenggarakan pendidikan khusus yang berbasis keahlian khusus sarjana (S-1).
3. Unsur Penunjang Akademik Universitas terdiri atas bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berada di luar struktur fakultas atau program studi yang meliputi:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)

LPPM merupakan unsur pelaksana di lingkungan Universitas yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian serta ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan dalam rangka pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI)

LPPI merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Al-Islam, Kemuhammadiyah, dan Bahasa Arab serta mengembangkannya guna menciptakan insan akademik yang Islami sebagai ciri khusus Universitas.
 - c. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) memiliki beberapa tugas merumuskan

strategi dan menyusun rencana penjaminan mutu berdasarkan arah kebijakan universitas yang meliputi kebijakan dan standar di bidang akademik dan kerjasama, bidang sumber daya manusia, keuangan dan aset, bidang kemahasiswaan, alumni dan AIK, bidang penelitian dan publikasi. Merumuskan strategi dan menyusun asesmen mutu berdasar arah kebijakan universitas yang meliputi kebijakan dan standar bidang akademik dan kerjasama, bidang sumber daya manusia, keuangan dan aset, bidang kemahasiswaan, alumni dan AIK, bidang penelitian dan publikasi. Merumuskan strategi dan menyusun informasi mutu yang meliputi kebijakan dan standar bidang akademik dan kerjasama, bidang sumber daya manusia, keuangan dan aset, bidang kemahasiswaan, alumni dan AIK, bidang penelitian dan publikasi. Mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu yang meliputi bidang akademik dan kerjasama, bidang sumber daya manusia, keuangan dan aset, bidang kemahasiswaan, alumni dan AIK, bidang penelitian dan publikasi. Menyusun program kerja dan anggaran lembaga penjaminan mutu setiap tahun. Mengkoordinasikan pengelolaan penjaminan mutu internal dan eksternal dengan pihak terkait. Berperan aktif dalam penyusunan serta pelaksanaan arah kebijakan universitas. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja sekretaris lembaga dan kepala bidang. Melaporkan hasil kerja dan pertanggungjawaban bidang penjaminan mutu kepada Rektor dan atau melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama.

d. Lembaga Pengembangan Akademik (LPA)

LPA mempunyai tugas Merencanakan dan menetapkan standar kualitas akademik butir mutu pendidikan, kurikulum, bahan ajar dan metode pembelajaran tingkat Universitas. Menyusun strategi pencapaian standar kualitas akademik butir mutu pendidikan, kurikulum, bahan ajar dan metode pembelajaran tingkat Universitas. Mengkoordinasikan pelaksanaan standar kualitas akademik butir mutu pendidikan, kurikulum, bahan ajar dan metode pembelajaran tingkat Universitas. Mengevaluasi pelaksanaan standar kualitas akademik butir mutu pendidikan, kurikulum, bahan ajar dan metode pembelajaran tingkat Universitas. Merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran jarak jauh (PJJ). Merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan Rekognisi Pengalaman Lampung

- (RPL). Merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pendirian program studi baru. Menyusun program kerja dan anggaran lembaga pengembangan akademik setiap tahun. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja sekretaris lembaga dan ketua bidang. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Pelatihan Teknik Instruksional (PEKERTI) dan *Applied Approach (AA)*. Melaporkan hasil kerja dan pertanggungjawaban bidang pengembangan akademik kepada Rektor dan atau melalui Wakil Rektor I.
- e. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
- LSP mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan kompetensi dunia usaha dan dunia industri. Mengkoordinasikan penyusunan skema kompetensi program studi, meliputi asesor, sarana prasarana, metode dan dokumen pendukung. Melaksanakan uji kompetensi baik untuk pihak internal maupun eksternal. Mengevaluasi pengelolaan uji kompetensi baik internal maupun eksternal. Menyusun program kerja dan anggaran lembaga sertifikasi profesi setiap tahun. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja manager. Melaporkan hasil kerja dan pertanggungjawaban bidang uji kompetensi kepada Rektor dan atau melalui Wakil Rektor I.
- f. Perpustakaan
- Perpustakaan mempunyai tugas pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- g. Biro Administrasi Akademik
- Biro Administrasi Akademik adalah salah satu tempat pelayanan bagi mahasiswa/i Universitas Muhammadiyah Purwokerto di bawah naungan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama. Biro Administrasi Akademik juga mempunyai tugas membantu pimpinan universitas dalam menyelenggarakan administrasi akademik di tingkat universitas, melaksanakan kegiatan administrasi akademik, dan melaksanakan kegiatan informasi dan pelaporan data akademik.
- h. Biro Keuangan
- Biro Keuangan mempunyai tugas membantu pimpinan universitas dalam menyelenggarakan administrasi keuangan di tingkat universitas, mengkoordinasikan penyusunan,

penggunaan, dan pelaporan anggaran, sistem akuntansi, perpajakan, melaksanakan semua proses pencatatan baik penerimaan, pengeluaran keuangan, perpajakan Universitas, serta melaksanakan penyusunan, penggunaan anggaran, dan pelaporan keuangan Universitas, melaksanakan Kegiatan layanan keuangan mahasiswa.

i. Biro Aset dan Inventaris

Biro Aset dan Inventaris mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan pencatatan seluruh aset yang dimiliki, memberikan pelayanan dibidang pengadaan yaitu peralatan, sarana dan prasarana, melakukan pengecekan barang secara berkala, mencatat dan mengarsip disposisi surat masuk terkait dengan pengadaan maupun pemeliharaan aset. mengkoordinasikan tugas pengadaan barang, jasa dan inventaris aset.

j. Biro Sumber Daya Manusia

Biro Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unit yang membantu dan mendukung pencapaian visi dan misi universitas terutama dalam bidang pengelolaan sumber daya manusia.

k. Biro Kemahasiswaan dan Alumni

Biro Kemahasiswaan dan Alumni adalah biro yang membawahi kemahasiswaan dan alumni yang terbentuk pada tahun 2012, dan memiliki 4 (empat) pusat kelembagaan yaitu Career Development Center (CDC), Student Advisory and Training Center (SATC), Student Scientific Center (SSC), dan Alumni Center (AC).

l. Biro Sistem Informasi

BSI mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyiapkan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

m. Biro Perencanaan dan Pengembangan

Biro Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas merancang dan menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengembangan universitas dan kerja sama dalam negeri meliputi: penataan infrastruktur, penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana strategis universitas, sistem tata kelola universitas, serta pangkalan data universitas, menyusun perencanaan dan melakukan kegiatan penataan infrastruktur dan tata kelola universitas.

- n. **Biro Kerjasama dan Urusan Internasional**
Biro Urusan Membantu pimpinan universitas dalam penyelenggaraan kegiatan kerjasama internasional UMP, melaksanakan kegiatan kerjasama untuk seluruh unit kerja, melaksanakan kegiatan pelayanan mahasiswa asing, keimigrasian, dan hibah eksternal, dan melaksanakan kegiatan pelayanan mahasiswa asing, keimigrasian, dan hibah eksternal.
- o. **Biro Publikasi dan Admisi**
Biro Publikasi dan Admisi mempunyai tugas mengkoordinir dan mengevaluasi seluruh proses kegiatan publikasi dan penerimaan calon mahasiswa, Melaksanakan kegiatan penerimaan mahasiswa baru, Melaksanakan seluruh kegiatan publikasi.
- p. **Biro Humas dan Protokoler**
Biro Humas dan Promosi mempunyai tugas membantu pimpinan universitas dalam penyelenggaraan kegiatan kehumasan, keprotokoleran, promosi, pelayanan informasi kepada pihak internal dan eksternal, seleksi informasi internal dan eksternal, publikasi berbagai kegiatan untuk pencitraan UMP dan kontrol terhadap berbagai informasi untuk kepentingan UMP, dan melaksanakan kegiatan promosi.
- q. **Language Development Center (LDC)**
LDC mempunyai tugas melayani para pengguna Pusat Bahasa untuk keperluan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- r. **Biro Pengembangan Pendapatan**
Biro Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas Merencanakan, mengkoordinasikan, mengelola dan mengevaluasi unit usaha universitas. Menyusun dan mengimplementasikan strategi peningkatan pendapatan universitas dari unit usaha. Memenuhi target perolehan dana universitas dari unit usaha setiap tahun. Menyusun program kerja dan anggaran biro pengembangan pendapatan. Melaporkan data keuangan kepada pihak terkait baik internal maupun eksternal sesuai kebutuhan. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja manajer dibawahnya. Melaporkan hasil kerja dan pertanggungjawaban bidang pengembangan pendapatan kepada Rektor dan atau melalui Wakil Rektor II.
- s. **Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Konstruksi**
BP2K mempunyai tugas Merencanakan, mengkoordinasikan, mengadakan, mengendalikan, dan mengawasi proyek

infrastruktur universitas. Mengkoordinasikan, mengelola dan mengevaluasi pemeliharaan rutin dan prkegiatanif terhadap prasarana konstruksi, termasuk jalan, fasilitas difabel, laboratorium, prasarana olahraga, dan System Mechanical Elektrikal dan plumbing (AC, Hydrant, Lift, Plumbing, Listrik, Penangkal petir dan fire alarm). Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi proses pengadaan bahan Mechanical Elektrikal (ME) dan konstruksi. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengimplementasikan, memonitoring dan mengevaluasi program keselamatan dan kesehatan kerja (K3). Melaksanakan penanganan kegawatdaruratan akibat bencana di lingkungan universitas. Menyusun dan melaporkan data prasarana dan pemeliharaan infrastruktur kepada pihak terkait baik internal maupun eksternal. Menyusun program kerja dan anggaran setiap tahun. Melakukan monitoring, evaluasi terhadap kinerja kepala bagian. Melaporkan hasil kerja dan pertanggungjawaban bidang perencanaan, pengawasan, dan konstruksi kepada Rektor dan atau melalui Wakil Rektor II.

F. Pimpinan

1. Badan Pembina Harian (BPH)

Ketua : Dr. Fajar Riza Ul Haq, M.A.
 Sekretaris : Assoc. Prof. Dr. Ibnu Hasan, S.Ag., M.S.I.
 Bendahara : Deni Asy'ari, S.H.I., M.A.
 Anggota : - Prof. Dr. H. Chairil Anwar, M.T.
 - Drs. H. Achmad Kifni
 - Prof. Dr. H. Abdul Aziz Nasihudin, S.H., M.M., M.H.
 - Imam Cahyono, S.Sos., M.Hum.

2. Senat Universitas

Ketua : Prof. Dr. Jebul Suroso, M.Kep.

3. Pimpinan Universitas

Rektor : Prof. Dr. Jebul Suroso, M.Kep.
 Wakil Rektor I : Assoc. Prof. Saefurrohman, Ph.D.
 Bidang Akademik dan Kerjasama
 Wakil Rektor II : Sulistyani Budiningsih, S.P., M.P.
 Bidang Keuangan, Sarana
 Prasarana, dan SDM
 Wakil Rektor III : Drs. Ikhsan Mujahid, M.Si.
 Bidang Kemahasiswaan dan
 Al-Islam Kemuhammadiyah
 Wakil Rektor IV : Assoc. Prof. Akhmad Darmawan,

- Bidang Riset, Inovasi, dan Publikasi : Ph.D.
4. Kepala Lembaga, Ketua/Kepala Pusat dan Kepala Biro
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat : Prof. Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si.
- Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam : Dr. Asep Daud Kosasih, S.Pd., M.Ag.
- Lembaga Penjamin Mutu : Assoc. Prof. Dr. Agus Mulyadi Purnawanto, S.P., M.P.
- Lembaga Pengembangan Akademik : Assoc. Prof. Dr. Ir. Aman Suyadi, M.P.
- Lembaga Sertifikasi Profesi Perpustakaan : Ridho Muktiadi, S.Kom., M.Kom.
- Biro Administrasi Akademik : Riski Tri Wismanawati, S.Hum.
- Biro Keuangan : Ns. Sri Suparti, S.Kep., M.Kep.
- Biro Aset dan Inventaris : Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak.
- Biro Sumber Daya Manusia : Budiyo, S.E., M.M.
- Biro Kemahasiswaan dan Alumni : Ardana Ariswari Yuliasuti, S.Psi.
- Biro Sistem Informasi : Efi Miftah Faridli, M.Pd.
- Biro Perencanaan dan Pengembangan : Eko Purwanto, M.Kom.
- Biro Kerjasama dan Urusan Internasional : Dr. Erna Handayani, S.E., Ak., M.M.
- Biro Publikasi dan Admisi : Condro Nur Alim, Ph.D.
- Biro Humas dan Protokoler : Assoc. Prof. Dr. Yudha Febrianta, S.Pd.Jas., M.Or., AIFO.
- Language Development Center : Irfan Fatkhurohman, M.Pd.
- Sekretariat Rektor : Faisal, Ph.D.
- Biro Pengembangan Pendapatan : Novi Haryanti, M.Pd.
- Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Konstruksi : Tiara Pandan Sari, S.E., Ak., M.Si., CA.
5. Pimpinan Fakultas : Ir. Sulfah Anjarwati, S.T., M.T.
- Dekan FKIP : Assoc. Prof. Dr. Elly Hasan Sadeli, M.Pd.
- Dekan Fakultas Agama Islam : Assoc. Prof. Dr. Makhful, M.Ag.
- Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Prof. Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si.
- Dekan Fakultas Teknik dan Sains : Dr. T. Ir. Iskahar, M.T.
- Dekan Fakultas Pertanian dan : Dr. Anis Shofiyani, S.P., M.P.

Perikanan	
Dekan Fakultas Psikologi	: Assoc. Prof. Retno Dwiyanti, S.Psi., M.Si., Ph.D.
Dekan Fakultas Farmasi	: Assoc. Prof. apt. Binar Asrining Dhiani, S. Farm, M.Sc., Ph.D.
Dekan Fakultas Ilmu Budaya dan Komunikasi	: Dr. Widya Nirmalawati, S.S., M.A.
Dekan Fakultas Hukum	: Assoc. Prof. Dr. Indriati Amarini, S.H., M.Hum.
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan	: Assoc. Prof. Dr. Ns. Umi Sholikhah, M.Kep.
Dekan Fakultas Kedokteran	: Assoc. Prof. Dr. dr. M. Mansyur Romi
Direktur Program Pascasarjana	: Assoc. Prof. Dr. Kuntoro, M.Hum.

G. Tata Tertib Mahasiswa UMP

Untuk mewujudkan suasana kampus yang tertib, aman, dan siap belajar, diberlakukan Tata Tertib Mahasiswa UMP. Sesuai dengan Peraturan Rektor No. 3 tahun 2020 tentang Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto, Tata Tertib Mahasiswa UMP diharapkan dapat dipatuhi oleh setiap mahasiswa UMP sehingga upaya untuk mengembangkan kehidupan kampus yang Islami dapat terwujud. Secara rinci Tata Tertib Mahasiswa UMP dimuat pada lampiran 2.

H. Wadah dan Aktivitas Mahasiswa

Sesuai SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, maka di Universitas Muhammadiyah Purwokerto telah dibentuk organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi baik di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.

Kemudian sesuai dengan SK Rektor Nomor: A2.II/041.S.Kep/III/2000 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto, dan Peraturan Rektor No.5 tahun 2020 tentang Mekanisme Administrasi Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Muhammadiyah Purwokerto, maka struktur organisasi kelembagaan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto adalah:

1. Tingkat Universitas terdiri atas:
 - a. Organisasi otonom Muhammadiyah
 - 1) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah disingkat IMM
 - 2) Tapak Suci disingkat TS

- 3) Hizbul Wathan disingkat HW
 - b. Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto disingkat DPM UMP
 - c. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto disingkat BEM UMP
 - d. Unit Kegiatan Mahasiswa disingkat UKM
2. Tingkat Fakultas terdiri atas:
 - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas disingkat DPMF
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas disingkat BEMF
 - c. Himpunan Mahasiswa Program Studi disingkat HMPS
 - d. Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas disingkat IMMF

Untuk mengembangkan kemampuan penalaran, menyalurkan bakat dan minat, serta meningkatkan kesejahteraan mahasiswa dibentuklah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Kegiatan kemahasiswaan merupakan kegiatan ekstra kurikuler yang dapat menumbuhkembangkan kemampuan penalaran, minat, dan bakat mahasiswa, serta mampu membentuk pribadi mahasiswa. Berikut ini macam-macam Unit Kegiatan Kemahasiswaan yang ada di UMP:

1. Pramuka
2. Olah Raga
 - a. Sepak Bola
 - b. Bola Voli
 - c. Tenis Meja
 - d. Bulu Tangkis
 - e. Tenis Lapangan
 - f. Bola Basket
 - g. Catur
 - h. Futsal
3. Lingkar Seni
 - a. Band
 - b. Seni Rupa
 - c. Keroncong
 - d. Tari
 - e. Fotografi
4. Mapala (Mahasiswa Pecinta Alam)
 - a. Caving (Penelusuran Gua)
 - b. Mounteneering (Pendakian Gunung)
 - c. Rock Climbing (Panjat Tebing)

- d. Konservasi
- 5. Bakti Sosial LPM (Lembaga Pers Mahasiswa) Bhaskara
- 6. Bela Diri
 - a. Tapak Suci
 - b. Taekwondo
 - c. Kempo
- 7. Broadcasting Gradiosta
- 8. Teater Perisai
- 9. LDK AL-KAHFI
- 10. Koperasi Mahasiswa “Lebah”
- 11. English Voice Organization (EVO)
- 12. Bandung Karate Club (BKC)
- 13. PIKMA Youth Center
- 14. KSR PMI
- 15. Paduan Suara “Gema Surya Suara”
- 16. Mahasiswa Pecinta Al-Qur’an (MPA)

Mahasiswa UMP diberi kesempatan yang sama untuk ikut aktif dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan. Selain beberapa Unit Kegiatan Mahasiswa tersebut di atas, di UMP terdapat pula organisasi Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) yang merupakan organisasi mahasiswa intra kampus setingkat dengan BEM sesuai dengan surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor: A12.l/014-S.Kep/ UMP/l/2006 tanggal 20 Januari 2006.

I. Fasilitas Pendidikan

Untuk menunjang kegiatan akademik, UMP melengkapi dengan berbagai sarana laboratorium, perpustakaan dan tempat ibadah. Ada berapa macam laboratorium yang ada di UMP antara lain:

Laboratorium <i>MicroTeaching</i>
Laboratorium Geografi
Laboratorium Sejarah
Laboratorium Pengembangan Pembelajaran Bahasadan Sastra Indonesia S-1
Laboratorium Bahasa Inggris
Laboratorium Pengembangan
Laboratorium <i>Workshop</i> Pendidikan Matematika
Laboratorium Pengembangan Pendidikan Matematika
Laboratorium Matematika dan IPA
Laboratorium Botani dan Genetika

Laboratorium Zoologi dan Lingkungan
Laboratorium Mikrobiologi dan Biokimia
Laboratorium Seni Tari dan Drama
Laboratorium Bahasa, PKn, dan IPS
Laboratorium Olahraga, Kesenian, dan Perpustakaan
Laboratorium Seni Kriya dan Media
Laboratorium Seni Musik dan Karawitan
Laboratorium PAUD
Laboratorium Perbankan Syariah dan Bursa Efek Indonesia
Laboratorium Pasar Modal Syariah
Laboratorium Perbankan Syariah
Laboratorium Akuntansi dan Perpajakan
Laboratorium Kewirausahaan
Laboratorium Komputer dan Statistika
Laboratorium Mekanika Tanah dan Hidrologi
Laboratorium Jalan dan Ilmu Ukur Tanah
Laboratorium Teknologi Bahan
Laboratorium Instruksional Dasar TK/ <i>Membrane and Polymer RC</i>
Laboratorium Proses Teknik Kimia/ <i>New and Renewable Energy RC</i>
Laboratorium Bioproses/ <i>Food and Bioprocess RC</i>
Laboratorium Operasi Teknik Kimia/ <i>Water and Wastewater RC</i>
Laboratorium Sistem Tenaga
Laboratorium Elektronika
Laboratorium Komputer
Laboratorium Jaringan
Laboratorium Cisco
Laboratorium Pemrograman Dasar
Laboratorium Grafis dan Multimedia
Laboratorium Sistem Cerdas
Laboratorium RPL
Laboratorium Agroteknologi
Laboratorium Agribisnis
Laboratorium Psikologi
Laboratorium Kimia Organik
Laboratorium Kimia Analisis

Laboratorium Biologi Farmasi
Laboratorium Teknologi Farmasi
Laboratorium Farmakologi
Laboratorium Farmasi Komunitas
Laboratorium BKBH
Laboratorium Maternitas
Laboratorium Anak
Laboratorium Jiwa
Laboratorium Keperawatan Dasar
Laboratorium Keperawatan Dewasa
Laboratorium Gerontik
Laboratorium Kegawatdaruratan (KGD)
Laboratorium Komunitas dan Keluarga
Laboratorium Manajemen Keperawatan
Laboratorium Maternal Neonatal
Laboratorium Kebidanan Dasar
Laboratorium Kegawatdaruratan Maternal dan Neonatal
Laboratorium Kebidanan Komunitas
Laboratorium Kesehatan Reproduksi dan Keluarga Berencana
Laboratorium Ilmu Keperawatan S-1
Laboratorium Keperawatan D-3
Laboratorium Kebidanan D-3
Laboratorium Teknologi Laboratorium Medik D-4
Laboratorium Anatomi
Laboratorium Fisiologi
Laboratorium Patologi Klinik
Laboratorium Biokimia
Laboratorium Histologi
Laboratorium Patologi Anatomi
Laboratorium Mikrobiologi dan Parasitologi
Laboratorium Farmakologi
Laboratorium <i>Skill</i>
<i>Field Lab.</i>
Laboratorium Herbal

Universitas Muhammadiyah Purwokerto selalu berbenah diri dalam rangka memenuhi tuntutan dan perkembangan masyarakat. Kampus seluas 22,5 ha (kampus 1, kampus 2, dan kampus 3) dipergunakan untuk fasilitas: bangunan ruang kuliah, kantor, laboratorium, perpustakaan, auditorium sebagaimana tersebut diatas. Penyediaan sarana ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan dan lain- lain terus dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan yang terus berkembang. Perkembangan sarana dan prasarana fisik diikuti pula dengan peningkatan kualitas tenaga pengajar melalui program studi lanjut (S-2/ S-3), pelatihan, seminar-seminar, dan lain-lain. Kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi terus dilakukan untuk merangsang aktivitas ilmiah mahasiswa.

Universitas Muhammadiyah Purwokerto menyediakan Beasiswa bagi yang berprestasi, antara lain: Beasiswa dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto berupa Beasiswa Kader Muhammadiyah, Beasiswa Hafidz Qur'an 30 juz dan 15 juz, Beasiswa Anak Yatim, Beasiswa Fakir Miskin, Beasiswa PSDK (Pusat Studi Dakwah Komunitas), Beasiswa Penduduk Banyumas (Rekomendasi dari Bupati), Beasiswa Penduduk Kecamatan Kembaran, Beasiswa Anak Kandung Dosen dan Tenaga Kependidikan UMP, Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM), Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), Beasiswa Prestasi Nasional/Internasional, Beasiswa Kader Muhammadiyah S2, Beasiswa Alumni Berprestasi PBI, dan Beasiswa Guru Berprestasi PBI. Sedangkan untuk beasiswa yang berasal dari luar Universitas Muhammadiyah Purwokerto antara lain, Bidikmisi – KIP Kuliah Dikti, Bantuan UKT KIP Kuliah Dikti, Beasiswa Bank Indonesia (BI), dan Beasiswa BRI.

Meningkatnya jumlah yang masuk diimbangi juga dengan meningkatnya jumlah lulusan sampai dengan wisuda September 2025 jumlah Magister, Sarjana, Ahli Madya, Ahli Muda, Program Akta Mengajar, dan Profesi sebanyak 52.663 dengan perincian sebagai berikut: 1.356 Magister, 38.463 Sarjana, 611 Diploma Empat, 3.619 Diploma Tiga, 1.553 Diploma Dua, 1.332 Program Akta Mengajar, 3.169 Program Profesi Apoteker, 2.075 Program Profesi Ners, 241 Profesi Bidan, dan 244 Profesi Dokter.

Pada era saat ini, perkembangan teknologi informasi sangatlah pesat, selain itu reknologi informasi telah terbukti dapat mempermudah suatu pekerjaan. Pengembangan sistem akademik diupayakan terus dikembangkan agar dapat memudahkan urusan-urusan terkait akademik mahasiswa. Dengan dikembangkannya sistem akademik, diharapkan dapat memanjakan mahasiswa dalam mencari informasi terkait universitas khususnya bidang akademik, beberapa sistem akademik yang

sudah ada yaitu:

1. Sistem Informasi Akademik (SIA)
Sistem ini sudah ada sejak 2014, sistem ini memuat terkait informasi akademik mahasiswa antara lain cetak hasil studi, pengisian KRS, evaluasi pembelajaran, rincian tagihan pembayaran, dan jadwal perkuliahan pada link sia.ump.ac.id.
2. Sistem Integrasi PDDikti (SITI)
Sistem ini adalah sistem baru yang rilis pada tahun 2020. Sistem Integrasi PDDikti (SITI) adalah sebuah sistem yang menghubungkan antara data akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan database PDDikti. Dengan adanya sistem ini, admin pelaporan data dapat dipermudah melakukan pelaporan data ke PDDikti.
3. Perkuliahan Online pada link onclass.ump.ac.id.
4. Skripsi Online pada link skripsi.ump.ac.id.
5. Pendaftaran wisuda
Sistem pendaftaran wisuda dapat diakses pada link wisuda.ump.ac.id. Pada sistem ini mahasiswa yang akan mendaftar wisuda dapat melakukan pendaftaran tanpa harus datang ke loket 3 (Biro Administrasi Akademik).
6. Sistem Informasi Biro Kemahasiswaan dan Alumni pada link sim-bka.ump.ac.id.
7. Keterangan aktivitas dan sertifikat kegiatan mahasiswa di luar perkuliahan yang mendukung prestasi kompetensi mahasiswa, di-upload pada link ekk-online.ump.ac.id.



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

Unggul • Modern • Islami

PENGURUS BADAN PEMBINA HARIAN (BPH)



Dr. Fajar Riza Ul Haq, M.A.
Ketua
Badan Pembina Harian



Assoc. Prof. Dr. Ibnu Hasan, A.Ag., M.S.I
Sekretaris
Badan Pembina Harian



Deni Asy'ari, S.H.I., M.A.
Bendahara
Badan Pembina Harian



Prof. Dr. H. Chairil Anwar
Anggota
Badan Pembina Harian



Drs. H. Achmad Kifri
Anggota
Badan Pembina Harian



Prof. Dr. H Abdul Aziz Nasihudin.
SH., M.M., M.H
Anggota
Badan Pembina Harian



Imam Cahyona, S.Sos., M.Hum.
Anggota
Badan Pembina Harian



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

Unggul • Meeh • Islami

REKTOR TERDAHULU



Drs. H. Djarwoto Aminoto

Rektor Periode : 1968-1976

Rektor Periode : 1988-1997



Dr. H. Syamsuhadi Irsyad, M.H

Rektor Periode : 1976-1988

Rektor Periode : 2007-2019



Prof. Dr. H. Max Darsono

Rektor Periode : 1997-1998



Ir. H. Purwito, M.S

Pjs. Rektor Periode : 1998-1999



Dr. H. Djoko Wahyono, S.U., Apt.

Rektor Periode : 1999-2004

Rektor Periode : 2004-2007



Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I

Rektor Periode : 2019-2020



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

REKTOR



Prof. Dr. Jebul Suroso, M.Kep.

Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

Shiddiq • Mubtadi • Istiqomah

KETUA LEMBAGA



Prof. Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si.
Ketua Lembaga Penelitian
dan Pengabdian pada Masyarakat



Dr. Asep Daud Kosasih, S.Pd., M.Ag.
Ketua Lembaga Pengkajian dan
Pengamalan Islam



Assoc. Prof. Dr. Agus Mulyadi Purnawanto, S.P., M.P
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



Assoc. Prof. Dr. Ir. Aman Suyadi, M.P
Ketua Lembaga Pengembangan Akademik



Ridho Muktiadi, S.Kom., M.Kom.
Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

KEPALA BIRO



Ns. Sri Suparti, S.Kep., M.Kep.
Kepala Biro Administrasi Akademik



Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak.
Kepala Biro Keuangan



Budiyo, S.E., M.M.
Kepala Biro Aset dan Inventaris



Ardana Ariswari Yulastuti, S.Psi.
Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Efi Miftah Faridli, M.Pd.
Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni



Eko Purwanto, M.Kom.
Kepala Biro Sistem Informasi



Dr. Erna Handayani, S.E., Ak., M.M.
Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan



UMP
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

Unggul • Modern • Islami

KEPALA BIRO



Chandra Nur Alim, Ph.D.
Urusan Internasional



Assoc. Prof. Dr. Yudha Ferbrianta, S.Pd.Jas., M.Or., AIFO
Kepala Biro Publikasi dan Admisi



Irfan Fatkhurohman, M.Pd.
Kepala Biro Humas dan Protokol



Faisal, Ph.D.
Ketua Language Development Center



Novi Haryanti, M.Pd.
Kepala Sekretariat Rektor



Tiara Pandan Sari, S.E., Ak., M.Si., CA
Kepala Biro Pengembangan
dan Pendapatan



Ir. Sulfah Anjarwati, S.T., M.T.
Kepala Biro Perencanaan,
Pengawasan, dan Konstruksi



Riski Tri Wismanawati, S.Hum.
Kepala Perpustakaan

A large, solid blue shape that starts wide on the left and tapers to a point on the right, resembling a stylized arrow or a drop cap. It is positioned in the lower half of the page.

**BAGIAN KEDUA
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Purwokerto didasarkan pada Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 5 Tahun 2024 tanggal 29 Agustus 2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

I. PENERIMAAN MAHASISWA

A. Mahasiswa Baru

Pendaftaran calon mahasiswa baru dilakukan secara langsung di UMP, secara online, maupun di sekolah yang menjalin kerjasama dengan UMP. Untuk menjadi mahasiswa baru UMP harus lolos seleksi yang meliputi:

1. Tes Kemampuan Dasar (*Computer Base Test*), seleksi nilai raport SLTA, seleksi prestasi di bidang keilmuan/penalaran, olahraga, dan seni, atau rekomendasi kepala sekolah yang menjalin kerjasama dengan UMP;
2. Psikotes, tes wawancara, dan tes MMPI khusus bagi calon mahasiswa Program Studi Pendidikan Dokter S-1;
3. Tes kesehatan bagi seluruh calon mahasiswa;
4. Tes NAPZA bagi seluruh calon mahasiswa;
5. Tes bebas buta warna bagi calon mahasiswa Program Studi Pendidikan Geografi S-1, Pendidikan Biologi S-1, Teknik Kimia S-1, Teknik Elektro S-1, Agroteknologi S-1, Farmasi S-1, seluruh Program Studi di Fakultas Ilmu Kesehatan, dan Pendidikan Dokter S-1;

B. Mahasiswa Pindahan

1. Ketentuan perpindahan mahasiswa antar Program Studi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Universitas mengizinkan mahasiswa pindah program studi di lingkungan universitas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Syarat-syarat perpindahan mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto:
 - 1) masih terdaftar sebagai mahasiswa dan telah mengikuti pendidikan terus menerus pada program studi asalnya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
 - 2) mendapat izin tertulis dari pimpinan fakultas/program studi asal dan yang dituju;
 - 3) memenuhi ketentuan khusus dari fakultas/program studi yang dituju;
 - 4) mendapat rekomendasi dari Biro Konsultasi Psikologi
 - 5) Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 6) jenjang pendidikan program studi asal harus sama dengan program studi tujuan;
 - 7) konversi mata kuliah diatur oleh program studi tujuan.

- b. Tata cara pengajuan pindah program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto:
 - 1) Mengajukan permohonan pindah secara tertulis dialamatkan kepada Rektor dan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
 - 2) Permohonan pindah dilampiri:
 - a) Kartu Hasil Studi (KHS) per semester dan Indeks Prestasi Kumulatif yang dikeluarkan oleh fakultas.
 - b) Surat persetujuan pindah dari fakultas/program studi asal dan yang dituju.
 - c) Surat keterangan dari Biro Konsultasi Psikologi UMP.
 - d) Surat persetujuan pindah orang tua/wali/penanggung jawab biaya pendidikan/suami/istri.
 - e) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bila mahasiswa yang bersangkutan telah bekerja).
 - c. Waktu pengajuan permohonan pindah:
 - 1) Perpindahan mahasiswa hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik.
 - 2) Permohonan pindah studi yang pengajuannya melewati waktu yang telah ditetapkan tidak akan disetujui.
 - 3) Mahasiswa yang dinyatakan diterima pindah di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto akan ditetapkan oleh Rektor.
 - d. Perpindahan mahasiswa Program Pascasarjana diatur tersendiri.
- 2. Ketentuan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain**
- a. Universitas menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain.
 - b. Ketentuan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain:
 - 1) mendapat izin tertulis dari perguruan tinggi asal;
 - 2) masih terdaftar pada PDDIKTI PT asal;
 - 3) masa studi asal tidak lebih dari N-1;
 - 4) menyerahkan transkrip akademik semester 1 sampai dengan semester terakhir dari perguruan tinggi asal, fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisasi, fotokopi KTP yang telah dilegalisasi, dan surat izin belajar dari pimpinan instansi yang bersangkutan bagi yang sudah bekerja;
 - 5) dua tahun terakhir aktif dari perguruan tinggi asal dan bukan drop out atau terkena sanksi;
 - 6) harus mengikuti kuliah minimal 40 SKS untuk program sarjana dan diploma empat, dan 30 SKS untuk program diploma tiga;
 - 7) jenjang pendidikan program studi asal harus sama dengan

- program studi tujuan;
- 8) program studi yang berasal dari Perguruan Tinggi dalam Negeri asal harus memiliki izin penyelenggaraan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Menteri Agama dan/atau Menteri Kesehatan Republik Indonesia;
 - 9) program studi yang berasal dari Perguruan Tinggi luar Negeri harus tercatat dalam Kementerian Pendidikan Indonesia;
 - 10) status akreditasi program studi perguruan tinggi asal minimal sama dengan program studi yang dituju;
 - 11) konversi mata kuliah diatur oleh program studi tujuan;
 - 12) memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana mahasiswa baru.
- c. Perpindahan mahasiswa Program Pascasarjana diatur tersendiri.
- 3. Ketentuan Perpindahan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto ke Perguruan Tinggi lain:**
- a. status mahasiswa aktif dan terdaftar di PDDIKTI;
 - b. mendapatkan persetujuan dari ketua program studi;
 - c. tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya, dibuktikan dengan surat keterangan bebas perpustakaan dan bebas tanggungan pinjaman dari fakultas;
 - d. menyerahkan surat permohonan pindah yang diketahui orang tua/wali dilampiri transkrip yang disahkan fakultas;

Perpindahan mahasiswa sebagaimana nomor 1, 2, dan 3 dilakukan pada awal tahun akademik, bagi program pascasarjana diatur tersendiri.

- 4. Ketentuan tentang Mahasiswa Mengundurkan Diri:**
- a. Status mahasiswa aktif dan terdaftar pada PDDIKTI;
 - b. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi;
 - c. Tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya, dibuktikan dengan surat keterangan bebas perpustakaan dan bebas tanggungan pinjaman dari fakultas;
 - d. Menyerahkan surat permohonan pengunduran diri ditujukan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama yang telah ditandatangani yang bersangkutan, orang tua/wali, dan disetujui oleh Ketua Program Studi, serta diketahui oleh Dekan. Surat permohonan diserahkan ke Biro Administrasi Akademik (loket 3 kantor pusat UMP).

C. Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Universitas menerima mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dari program Diploma atau Sarjana Muda ke program Sarjana dan

program Sarjana ke Magister. Tipe RPL yang diselenggarakan di UMP adalah Transfer SKS (tipe A1) dan Perolehan SKS (A2). Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang bisa diakui pada RPL tipe A dapat berasal dari pendidikan formal lain yang diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain (tipe A1)/transfer SKS atau berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja (tipe A2)/Perolehan SKS .

Universitas menyelenggarakan RPL dengan jenis sebagai berikut:

1. Tipe A, yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi.

- a. Dapat diselenggarakan oleh program studi dengan status akreditasi minimal terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan dari mahasiswa dengan status awal peserta didik baru sesuai PDDikti.
- b. Universitas menerima mahasiswa RPL dari jenjang pendidikan menengah atas, program diploma, atau sarjana muda ke program sarjana, dan dari jenjang pendidikan sarjana ke magister.
- c. Jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi.
- d. Rekognisi pembelajaran lampau hanya dapat diterima pada program studi dalam satu rumpun ilmu.

Jenis RPL Tipe A:

1. Transfer kredit:

- a. Pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.
- b. Hanya diperbolehkan pada program sarjana.
- c. Persyaratan peserta: pendaftar telah menempuh pendidikan pada program studi di perguruan tinggi sebelumnya.

2. Perolehan kredit:

- a. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial yang dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan non formal atau informal, dan atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- b. Hanya diperbolehkan pada program sarjana, profesi, dan magister.

3. Persyaratan peserta:

- a. Pendaftar yang akan melanjutkan pendidikan formalnya paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang

sederajat;

- b. Pendaftar yang akan melanjutkan ke program profesi atau magister paling rendah lulus program sarjana; dan
- c. Memiliki capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

2. RPL Tipe B

- a. Dapat diselenggarakan oleh program studi yang telah terakreditasi unggul atau akreditasi internasional.
- b. Dapat diberikan untuk pemenuhan kualifikasi akademik sebagai calon dosen pada program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
- c. Bagi dosen yang ditetapkan berdasarkan deskripsi jenjang Kualifikasi KKNI, hasil pengakuan capaian pembelajaran secara holistik paling rendah disetarakan dengan jenjang 8 (delapan).
- d. Calon dosen yang ditetapkan melalui RPL Tipe B hanya dapat bertugas sebagai dosen pada perguruan tinggi pengusul.

Persyaratan mahasiswa RPL Tipe B:

1. Memiliki kompetensi keahlian tertentu yang tidak dapat diperoleh dari program studi yang tersedia di perguruan tinggi, meliputi:
 - a. Kompetensi keahlian spesifik atau unik yang diperoleh dari pengalaman kerja yang membentuk intuisi ilmiah; dan/atau
 - b. Kompetensi keahlian langka yang dimiliki oleh sekelompok orang yang jumlahnya sangat sedikit atau terbatas; atau
2. Memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.
3. Hal-hal lain terkait mahasiswa RPL diatur dalam Pedoman Mahasiswa RPL.

II. REGISTRASI, CUTI, AKTIF KEMBALI, DAN BERHENTI

A. Registrasi

1. Pengertian

Registrasi adalah proses pendaftaran kembali mahasiswa yang akan aktif pada setiap semester, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan universitas.

2. Registrasi Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai Calon Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto wajib melakukan registrasi dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Membayar biaya daftar ulang sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan untuk masing-masing program studi dengan menunjukkan bukti diterima sebagai mahasiswa UMP;
- b. Selanjutnya melaksanakan tes NAPZA di klinik UMP (kecuali Program Studi Kedokteran dan Farmasi);
- c. Melengkapi data registrasi mahasiswa baru secara online melalui alamat <http://daftar.ump.ac.id/> login menggunakan akun masing-masing mahasiswa;
- d. Mengunggah berkas-berkas kelengkapan meliputi: scan Ijazah, scan Kwitansi pembayaran dari bank, scan KK, scan KTP, scan Bukti Tes Napza, scan Surat Pernyataan Kesiapan Melakukan Tes Napza Ulang (form diunduh di <http://daftar.ump.ac.id/>);
- e. Melakukan sesi Pengambilan Gambar/Pemotretan untuk Kartu *Student Series*/Kartu Mahasiswa;
- f. Mendapatkan Jas dan Topi Almamater di loket 3 Kantor Pusat UMP.

3. Registrasi Mahasiswa Lama

Setiap mahasiswa harus melakukan registrasi/daftar ulang pada setiap awal semester dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa Aktif:
 - 1) Kosultasi pembimbing akademik membawa daftar rencana pengambilan mata kuliah semester depan dengan memperhatikan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semester sebelumnya;
 - 2) Mengentri mata kuliah yang akan diambil secara *online* pada alamat www.ump.ac.id link *KRS Online*;
 - 3) Pembimbing akademik melakukan verifikasi dan validasi *KRS Online*;
 - 4) Membayar biaya yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam sistem informasi *KRS Online* pada bank yang ditetapkan dengan menunjukkan kartu mahasiswa.

- b. Mahasiswa yang tidak aktif karena alasan cuti:
 - 1) Mengurus surat aktif kembali di Biro Administrasi Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 2) Kosultasi pembimbing akademik membawa daftar rencana pengambilan mata kuliah semester depan dengan memperhatikan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semester sebelumnya;
 - 3) Mengentri mata kuliah yang akan diambil secara *online* pada alamat www.ump.ac.id link KRS *Online*;
 - 4) Pembimbing akademik melakukan verifikasi dan validasi KRS *Online*;
 - 5) Membayar biaya yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam sistem informasi KRS *Online* pada bank yang ditetapkan dengan menunjukkan kartu mahasiswa.
- c. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa alasan cuti:
 - 1) Membayar tanggungan semester sebelumnya di Biro Keuangan Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 2) Mengurus surat aktif kembali di Biro Administrasi Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 3) Kosultasi pembimbing akademik membawa daftar rencana pengambilan mata kuliah semester depan dengan memperhatikan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semester sebelumnya;
 - 4) Mengentri mata kuliah yang akan diambil secara *online* pada alamat www.ump.ac.id link KRS *Online*;
 - 5) Pembimbing akademik melakukan verifikasi dan validasi KRS *Online*;
 - 6) Membayar biaya yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam sistem informasi KRS *Online* pada bank yang ditetapkan dengan menunjukkan kartu mahasiswa.
- d. Mahasiswa yang habis masa studinya wajib menunjukkan surat perpanjangan studi dari Rektor.
- e. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sampai batas waktu yang ditentukan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik dan administrasi akademik, kecuali bagi mahasiswa karena alasan tertentu mendapat dispensasi dari pimpinan Universitas. Pelayanan akademik dan administrasi yang dimaksud adalah:
 - 1) Pelayanan akademik yaitu mengikuti kuliah/praktikum, mengikuti ujian, bimbingan skripsi, keikutsertaan dalam seminar dan diskusi, bimbingan KRS, pelayanan perpustakaan, KKN, KKL, dan lainnya yang berkaitan dengan

kegiatan kurikuler.

- 2) Pelayanan administrasi, di antaranya: surat-surat Izin yang berkaitan dengan penelitian, praktek lapangan dan kunjungan ke perpustakaan, surat keterangan kuliah, KRS, Askes, kartu tanda mahasiswa dan beasiswa serta layanan lain yang terkait dengan administrasi akademik.

B. Cuti Akademik

1. Pengertian

- a. Yang dimaksud cuti akademik ialah tidak mengikuti kegiatan akademik karena alasan tertentu, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan izin yang diberikan oleh Universitas.
- b. Aktif kembali setelah cuti akademik adalah aktif mengikuti kegiatan akademik setelah menyelesaikan sebagian atau seluruh masa cuti akademik sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

2. Alasan Cuti Akademik

- a. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua yang dikuatkan oleh pejabat yang berwenang (Kepala Desa/Kelurahan dan Camat)
- b. Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.
- c. Alasan lain yang relevan dengan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berkepentingan.

3. Syarat-Syarat Cuti Akademik

Mahasiswa yang diizinkan cuti akademik harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada fakultas/jurusan/program studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- b. Bukan putus studi karena tidak memenuhi persyaratan akademik pada fakultas/program studi (bukan karena drop out).
- c. Persetujuan cuti akademik dari Dekan Fakultas/Ketua Program Studi dengan dilampiri:
 - 1) Kartu Mahasiswa
 - 2) Tanda bukti pembayaran SPP semester yang telah berjalan
 - 3) Surat Keterangan Bebas Pinjam Buku Perpustakaan Pusat dan Fakultas
 - 4) KHS semester I sampai dengan KHS semester akhir sebelum cuti akademik.

4. Tata Cara Mengajukan Permohonan Cuti Akademik

Mahasiswa yang akan cuti akademik harus mengikuti tata cara

sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor yang diketahui dan disetujui Dekan/Ketua Program Studi yang dibuat rangkap dua:
 - 1) lembar pertama asli untuk Rektor
 - 2) lembar kedua untuk arsip yang bersangkutan
- b. Permohonan harus dilampiri dengan persyaratan sebagaimana yang tercantum pada ketentuan nomor 2 dan 3.

5. Waktu Pengajuan Permohonan Cuti Akademik

Permohonan cuti akademik harus diajukan pada awal semester selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum kuliah dimulai, sesuai dengan kalender akademik.

6. Batas Waktu Cuti Akademik

- a. Izin cuti akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester selama masa studi untuk Program Diploma Tiga, 4 (empat) semester untuk Program Sarjana dan Diploma Empat, 2 (dua) semester untuk Program Profesi, Magister, dan Doktor, baik berurutan maupun terpisah.
- b. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan, bila pengajuan melampaui batas waktu seperti dimaksudkan pada ketentuan nomor 5 dan 6 (a).

7. Kewajiban Mahasiswa Cuti Akademik

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang cuti akademik wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Membayar biaya registrasi mahasiswa dan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP tetap dan SPP SKS.
- b. Mahasiswa setelah cuti akademik dan aktif kembali setelah cuti akademik diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan.

8. Sanksi

- a. Bilamana batas waktu cuti akademik dilewati dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan untuk aktif kembali setelah habis masa cuti akademik, maka masa berhenti sementara tanpa izin tersebut diperhitungkan dalam masa studi.
- b. Lamanya batas waktu berhenti sementara tanpa izin adalah 2 (dua) semester, bilamana melebihi batas waktu 2 (dua) semester, mahasiswa tersebut dinyatakan keluar dan kehilangan hak untuk mengikuti semua kegiatan akademik di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- c. Seorang mahasiswa yang mengambil cuti akademik dan tidak mendapat izin aktif kembali setelah cuti akademik dari Rektor dinyatakan hilang haknya sebagai mahasiswa.

- d. Pelaksanaan sanksi tersebut diberikan dengan surat keterangan dari Rektor.

C. Aktif Kembali

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

1. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor yang diketahui oleh Dekan Fakultas/Ketua Program Studi, dibuat rangkap 2 (dua):
 - a. lembar pertama asli untuk Rektor
 - b. lembar kedua arsip yang bersangkutan
2. Permohonan tersebut harus dilampiri Surat Izin Cuti Akademik.
3. Permohonan aktif kembali setelah cuti akademik harus diajukan secara tertulis oleh mahasiswa yang bersangkutan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum kuliah semester dimulai.
4. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan, bila pengajuan melampaui batas waktu.
5. Beban belajar bagi mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik maksimal 20 SKS.
6. Syarat mahasiswa aktif kembali tanpa surat cuti akademik:
 - a. Masa studi tidak melebihi masa studi efektif;
 - b. Daftar ulang terakhir tidak melebihi 4 (empat) semester;
 - c. Penyelesaian beban studi tidak melebihi masa studi efektif.

D. Pemberhentian Studi

Mahasiswa dinyatakan berhenti studi tetap jika yang bersangkutan:

1. Meninggal dunia atau mengundurkan diri karena alasan tertentu;
2. Tidak menyelesaikan studinya sampai batas waktu maksimal yang telah ditetapkan, yaitu tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum:
 - a. Paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program diploma tiga;
 - b. Paling lama 8 (delapan) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat atau sarjana terapan;
 - c. Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program profesi, spesialis, atau subspecialis disusun dan ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/

- sarjana terapan;
 - e. Paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis.
3. Terkena sanksi permanen dari Universitas;
 4. Tidak melakukan daftar ulang 4 (empat) semester secara berturut-turut;
 5. Tidak memenuhi ketentuan penilaian akhir tahun.

III. PERKULIAHAN

A. Pengertian Sistem Kredit Semester

1. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

2. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.

3. Satuan Kredit Semester

Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

B. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu sesingkat- singkatnya;
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya;
3. Memberi peluang agar sistem pendidikan dengan input dan output jamak dapat dilaksanakan;
4. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat;
5. Memberi peluang agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan secara terprogram;
6. Memberi kesempatan pengalihan (transfer) kredit antar program studi di lingkungan universitas;
7. Memberi kesempatan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke universitas.

C. Nilai Kredit Semester

1. Nilai Kredit Semester adalah pengakuan bobot sistem kredit semester pada tiap mata kuliah yang dihitung berdasarkan SKS.
2. Perencanaan program pendidikan didasarkan atas studi yang meliputi beban belajar untuk mahasiswa dan beban mengajar untuk dosen dengan ketentuan bahwa 1 SKS adalah usaha akademik yang setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) SKS. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
3. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi, dan tutorial, mencakup:
 - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
4. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
6. Penelitian dan penyusunan skripsi, tesis, dan yang sejenis: perhitungan beban studi satu SKS untuk kegiatan penelitian dan penyusunan skripsi setara dengan 3-4 jam per minggu dalam satu semester;
7. Beban studi SKS penelitian dan penyusunan skripsi, tesis, dan yang sejenis diatur oleh program studi.

D. Beban Belajar Mahasiswa.

1. Beban Belajar adalah jumlah kredit yang diambil oleh seorang mahasiswa dalam menempuh perkuliahan dan dinyatakan dengan SKS.
2. Beban belajar normal mahasiswa adalah 8 (delapan) jam perhari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan

- belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
3. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) SKS per semester.
 4. Beban belajar mahasiswa pada tahun akademik pertama (semester 1 dan 2) maksimal 20 SKS.
 5. Pada semester tiga dan selanjutnya, mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester sebelumnya > 3,00 dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS.
 6. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;
 - b. paling lama 8 (delapan) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat atau sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
 - c. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS;
 - d. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 54 (lima puluh empat) SKS; atau
 - e. paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS.

E. Stuktur Kurikulum dan Pembinaan AI-Islam Kemuhammadiyah

1. Struktur Kurikulum

- a. Kurikulum yang berlaku di universitas mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).
- b. Universitas dan fakultas menetapkan mata kuliah wajib sesuai dengan ketentuan pemerintah dan visi misi universitas dan fakultas.

- c. Kurikulum memenuhi standar kompetensi lulusan, yaitu kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- d. Identitas kurikulum meliputi: kode mata kuliah, nama-nama mata kuliah, bobot SKS, dan distribusi per semester.
- e. Proses penyusunan kurikulum dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) menentukan profil lulusan dan capaian pembelajaran;
 - 2) memilih dan melengkapi bahan kajian;
 - 3) menyusun mata kuliah, struktur kurikulum, dan menentukan SKS;
 - 4) menyusun rencana pembelajaran.
- f. Pengelompokan mata kuliah berdasarkan elemen kompetensi dalam kurikulum terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari:
 - 1) Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) adalah mata kuliah kurikulum nasional yang wajib diambil oleh mahasiswa. Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) terdiri dari mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia dengan masing-masing mata kuliah memiliki bobot 2 (dua) SKS.
 - 2) Mata Kuliah Wajib Universitas adalah mata kuliah yang menjadi ciri khas universitas. Mata Kuliah Wajib Universitas terdiri dari mata kuliah:
 - a) Ibadah, Akhlak, dan Muamalah (2 SKS);
 - b) Kemuhammadiyah (2 SKS);
 - c) Islam dan Ilmu Pengetahuan (2 SKS);
 - d) Kewirausahaan Islami (2 SKS);
 - 3) Pembelajaran Mata Kuliah Wajib Universitas bagi mahasiswa non muslim terdiri dari mata kuliah:
 - a) Islam dan Agama-agama Dunia (2 SKS);
 - b) Studi Kemuhammadiyah (2 SKS);
 - c) Etika Islam (Sosial dan Lingkungan) (2 SKS); dan
 - d) Kewirausahaan (2 SKS).
 - 4) Mata Kuliah Keprodian adalah mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa untuk keahlian pada program studi.
- g. Penyusunan kurikulum diserahkan kepada masing-masing program studi.
- h. Kurikulum perlu ditinjau kembali minimal satu kali dalam empat tahun untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan seni serta kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

2. **Pembinaan Al-Islam Kemuhmadiyah**

- a. **Mentoring**
Program mentoring (Pendampingan Agama Islam) diberikan kepada mahasiswa pada tahun pertama selama 2 semester. Bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai dasar Ke-Islaman dan membangkitkan kesadaran berilmu-beramal. Kelulusan mentoring sebagai syarat untuk dapat mengikuti perkuliahan Ibadah, Akhlak, dan Muamalah.
- b. **Sertifikasi lulus tes baca Al-Qur'an**
 - 1) Seluruh mahasiswa wajib mengikuti tes baca Al-Qur'an yang dilaksanakan pada awal semester 1.
 - 2) Kelulusan tes baca Al-Qur'an sebagai syarat untuk menempuh KKN dan Magang bagi program S-1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dan PKL bagi program D-3 serta syarat administrasi untuk mengikuti Yudisium/Wisuda.
 - 3) Standar kelulusan ditentukan dan dibuktikan dengan sertifikat/syahadah yang dikeluarkan oleh LPPI.
 - 4) Mahasiswa yang tidak lulus tes dapat mengikuti program BIBAQ (Bimbingan Instensif Baca Qur'an) yang diselenggarakan oleh LPPI.
- c. **Pengelolaan program pembinaan Al-Islam dan Kemuhmadiyah** diatur oleh Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI).

F. Kode Mata Kuliah

Pemberian kode mata kuliah dimaksudkan untuk memudahkan komunikasi, memperlancar pelaksanaan administrasi akademik, dan mendukung pelaksanaan komputerisasi.

Kode yang dipergunakan untuk setiap mata kuliah terdiri atas 10 (sepuluh) digit dengan keterangan sebagai berikut:

1. Digit pertama dan kedua adalah kode tahun pemberlakuan kurikulum.
2. Digit ketiga dan keempat adalah kode fakultas.
3. Digit kelima dan keenam adalah kode program studi tiap fakultas.
4. Digit ketujuh adalah kode rumpun/kelompok mata kuliah:
 - a. Mata Kuliah Wajib Umum: 1
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas: 2
 - c. Mata Kuliah Keprodian: 3
5. Untuk fakultas yang memiliki mata kuliah wajib fakultas, digit ketujuh adalah kode rumpun/kelompok mata kuliah:
 - a. Mata Kuliah Wajib Umum: 1
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas: 2
 - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas: 3
 - d. Mata Kuliah Keprodian: 4

6. Digit kedelapan adalah kode mata kuliah tersebut disajikan pada semester gasal atau genap:
 - a. Mata Kuliah Semester Gasal: 1
 - b. Mata Kuliah Semester Genap: 2
 - c. Mata Kuliah Semester Gasal dan Genap: 3
7. Digit kesembilan dan kesepuluh adalah kode nomor urut tiap-tiap kelompok mata kuliah.

G. Pembimbing Akademik (PA)

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen Pembimbing Akademik (PA).
2. Pengangkatan PA mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
3. Persyaratan dosen PA adalah sebagai berikut:
 - a. dosen tetap Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - b. telah bertugas di Universitas minimal 1 (satu) tahun.
4. Peran PA adalah:
 - a. Fasilitator: membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, serta kemampuan akademik;
 - b. Perencana: membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat, serta kemampuan akademik agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien;
 - c. Motivator: memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semesternya relatif rendah sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik;
 - d. Evaluator: mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa;
 - e. Pemberi rekomendasi dan atau saran kepada mahasiswa berupa rujukan kepada pihak terkait dengan sepengetahuan Ketua Program Studi/Dekan untuk penanganan masalah akademik dan non akademik;
 - f. Menyetujui KRS dengan menandatangani.
5. Proses bimbingan akademik dilakukan secara *online* dan *offline*. Pelaporannya melalui sia.ump.ac.id untuk mahasiswa dan simdosen.ump.ac.id untuk dosen pembimbing akademik.

H. Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Pengertian Kegiatan Perkuliahan

- a. Yang dimaksud dengan kegiatan perkuliahan adalah proses pembelajaran yang meliputi kegiatan tatap muka di kelas, praktikum, penyelenggaraan percobaan, dan pemberian tugas akademik lain. Untuk menunjang kegiatan perkuliahan tersebut

- dapat diadakan seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lain.
- b. Seorang mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan apabila pada semester yang bersangkutan sudah melakukan Her registrasi dan mendaftarkan diri dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online.
 - c. Beban belajar semester yang dituangkan dalam KRS diisi dengan syarat, yaitu:
 - 1) Tersedia program belajar lengkap satu jenjang yaitu semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester itu;
 - 2) Paket semester yang berisi mata kuliah yang harus dipedomani pengambilannya sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam jadwal kuliah.
 - d. Kegiatan perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik yang disusun untuk setiap tahun akademik dan diselenggarakan oleh fakultas.

2. Kegiatan Perkuliahan

- a. Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum, dan kerja lapangan.
- b. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- c. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang sifatnya menghasilkan teori dalam situasi dan kondisi yang terbatas, misalnya di laboratorium, kelas, workshop, dan sebagainya.
- d. Kuliah Kerja Lapangan adalah perkuliahan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
- e. Perkuliahan terdiri dari kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung yang berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
- f. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal, mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam pengawasan dosen yang berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.
- g. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan narasumber, atau kegiatan lain yang sejenis.

3. Tata Tertib Perkuliahan

- a. Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan rencana perkuliahan/silabus kepada mahasiswa.
- b. Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib melaksanakan pemeriksaan terhadap kehadiran mahasiswa.
- c. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka sedikitnya 80% untuk teori dan 100% untuk mata kuliah praktikum kecuali karena ada hal lain yang berada di luar kemampuannya.
- d. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan kaos oblong dan sandal selama mengikuti kuliah.
- e. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah, praktek, dan kegiatan akademik lain yang diselenggarakan fakultas.
- f. Mahasiswa wajib melaksanakan semua kegiatan perkuliahan seperti praktikum, pembuatan laporan, skripsi atau tugas lain yang sejenis.
- g. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu kegiatan akademik atau perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan tentang alasan ketidakhadirannya.
- h. Setiap selesai perkuliahan daftar hadir mahasiswa diserahkan ke Fakultas.
- i. Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberitahu mahasiswa.

4. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Kegiatan perkuliahan terbagi dalam dua semester, yaitu semester gasal dan genap. Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya, sedangkan semester genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus.
- b. Kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang diterbitkan oleh program studi.
- c. Penyusunan jadwal perkuliahan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh universitas.
- d. Perkuliahan dilaksanakan secara terjadwal selama 16 minggu dalam satu semester, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
- e. Kegiatan penilaian akhir semester dapat dilaksanakan jika perkuliahan dilaksanakan minimal 12 kali tatap muka dari jadwal yang telah ditentukan.
- f. Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebagaimana poin f, dosen wajib memberitahu mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai

pengganti sebelum kegiatan penilaian akhir semester dilaksanakan.

I. Program Pengayaan Bahasa Inggris dan Program TOEFL LIKE TEST.

Semua mahasiswa reguler (Program Sarjana dan Diploma) Universitas Muhammadiyah Purwokerto diwajibkan menempuh Program Pengayaan Bahasa Inggris (PPBI) dengan beban 16 SKS, kecuali mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris S-1 dan Sastra Inggris S-1. Ketentuan ini berlaku untuk mahasiswa mulai tahun akademik 2000-2001. Sedangkan untuk mahasiswa transfer/pindah ke UMP maksimal pada semester 5 (lima) tidak wajib menempuh PPBI. Mahasiswa tersebut dapat menggunakan sertifikat resmi TOEFL ITP dengan skor minimal 450 (empat ratus lima puluh), IELTS minimal 4,5 (empat koma lima), iBT minimal 41 (empat puluh satu), TOIEC minimal 550 (lima ratus lima puluh), atau TOEFL *Prediction* minimal 500 (lima ratus) dari LDC sebagai pengganti sertifikat Program Pengayaan Bahasa Inggris. Hal teknis lainnya terkait pelaksanaan PPBI pada website ldc.ump.ac.id.

J. Ujian

1. Pengertian

Ujian merupakan salah satu alat mengukur tingkat kemampuan dan keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah. Bentuk ujian dapat berupa ujian tertulis, ujian lisan, seminar, pemberian tugas, penulisan karya ilmiah, pendadaran dan dapat pula berbagai kombinasi yang pelaksanaannya disesuaikan dengan jenis mata kuliah dan dapat berupa penyelesaian tugas-tugas (tugas rumah) yang bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa.

2. Jenis Ujian

Secara umum terdapat beberapa jenis ujian yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Purwokerto, yaitu:

- a. Ujian Tengah Semester diselenggarakan Fakultas pada masa pertengahan perkuliahan dalam satu semester (8-9 minggu sejak permulaan kuliah).
- b. Ujian Akhir Semester diselenggarakan secara terjadwal pada tiap akhir semester (16 minggu sejak permulaan kuliah).
- c. Ujian Susulan diberikan kepada mahasiswa apabila yang bersangkutan sakit dan atau berhalangan karena sebab lain yang dibuktikan dengan surat keterangan yang sah paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian berakhir.
- d. Ujian Komprehensif, Ujian Pendadaran, dan atau Ujian Skripsi maupun Ujian Tugas Akhir (Karya Tulis).

3. Ketentuan Ujian

a. Ketentuan Umum

Beberapa ketentuan pokok yang perlu diperhatikan oleh

mahasiswa yang akan menempuh ujian semester antara lain sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai peserta pada mata kuliah yang bersangkutan.
- 2) Mengikuti perkuliahan pada mata kuliah yang bersangkutan minimal 80 %.
- 3) Sudah menyelesaikan tugas-tugas terstruktur, tugas praktikum (bagi mata kuliah dengan praktikum) dan telah mengikuti ujian tengah semester.
- 4) Tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik maupun cuti akademik.

b. Prosedur Mengikuti Ujian

Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian semester harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sudah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan mengikutiperkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Menyelesaikan kewajiban keuangan SPP dan ketentuan keuangan lain yang telah ditetapkan Universitas, sebagai persyaratan ujian.
- 3) Mencetak Kartu Ujian di link KRS Online dan membawa Kartu Tanda Mahasiswa(KTM).

c. Nilai Ujian

- 1) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan nilai batas lulus minimal.
- 2) Penentuan nilai batas lulus dilakukan oleh program studi.
- 3) Penilaian hasil belajar suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E.
- 4) Standar konversi nilai akhir PAP sebagaimana tersebut pada nomor 1) (untuk rentang nilai 0-100) adalah sebagai berikut:

NO.	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	KONVERSI
1	$86 \leq \text{NILAI} \leq 100$	A	4,00
2	$81 \leq \text{NILAI} < 86$	A-	3,67
3	$76 \leq \text{NILAI} < 81$	B+	3,33
4	$71 \leq \text{NILAI} < 76$	B	3,00
5	$66 \leq \text{NILAI} < 71$	B-	2,67
6	$61 \leq \text{NILAI} < 66$	C+	2,33
7	$56 \leq \text{NILAI} < 61$	C	2,00
8	$41 \leq \text{NILAI} < 56$	D	1,00
9	$\text{NILAI} < 41$	E	0,00

- 5) Bila seorang mahasiswa belum melengkapi salah satu komponen nilai akhir dari suatu mata kuliah dengan alasan yang sah, maka nilai mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan belum lengkap atau kurang (K). Mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melengkapi komponen nilai akhir tersebut paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah batas akhir nilai masuk. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan tidak dapat dipenuhi, maka “K” berubah menjadi nilai E.
- 6) Dosen tidak dapat mengubah nilai akhir semester yang sudah diunggah secara online, kecuali dengan alasan yang dapat diterima.
- 7) Dengan alasan yang dapat diterima oleh dosen pengampu, perubahan nilai dimungkinkan sampai dengan batas akhir pengisian Kartu Rencana Studi semester berikutnya dan diajukan oleh dosen pengampu kepada Dekan atau Wakil Dekan yang membidangi akademik.
- 8) Dosen wajib memasukkan nilai mahasiswa ke sistem informasi akademik dengan batas waktu sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender setelah hari terakhir ujian semester.
- 9) Bagi dosen yang melebihi batas akhir pemasukan nilai ke sistem informasi akademik sebagaimana nomor 8) maka nilai seluruh peserta mata kuliah yang bersangkutan otomatis akan menjadi nilai “B” dan diperhitungkan dalam menentukan indeks prestasi pada akhir semester tersebut.
- 10) Nilai “B” sebagaimana dimaksud nomor 9) tidak dapat diubah menjadi nilai yang sebenarnya.

d. Tata Tertib Ujian

- 1) Semua ujian dilaksanakan di kampus Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- 2) Mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian semua mata kuliah sesuai dengan KRS-nya yang sah.
- 3) Mahasiswa yang berhalangan hadir dalam ujian pada masa yang telah ditentukan harus memberitahukan secara tertulis kepada Dekan Fakultas/panitia ujian fakultas.
- 4) Mahasiswa hadir 15 menit sebelum ujian dimulai. Bagi yang terlambat mengikuti ujian tidak diberikan perpanjangan waktu.
- 5) Membawa kartu Peserta Ujian dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Bagi peserta yang tidak membawa kartu ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian sebelum mendapat persetujuan dari Pimpinan Fakultas.

- 6) Duduk sesuai dengan ruang dan nomor ujian.
- 7) Peserta ujian tidak dibenarkan memasuki ruangan ujian sebelum diizinkan oleh pengawas ujian.
- 8) Setiap peserta ujian harus membawa perlengkapan ujian masing-masing pada waktu memasuki ruangan ujian, pinjam- meminjam perlengkapan tidak dibenarkan.
- 9) Setiap peserta ujian yang telah memasuki ruangan ujian tidak dibenarkan meninggalkan ruangan ujian kecuali atas izin pengawas.
- 10) Setiap peserta ujian wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir ujian.
- 11) Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung hanya dapat ditanyakan kepada pengawas ujian.
- 12) Selama ujian berlangsung, peserta dilarang:
 - a) Memindahkan kertas ujian yang telah disediakan
 - b) Mengerjakan ujian pada kertas lain selain yang telah disediakan
 - c) Membawa buku-buku catatan atau diktat, kecuali ditentukan lebih dahulu oleh penguji
 - d) Membawa/mengaktifkan handphone
 - e) Tukar menukar kertas/soal ujian dengan peserta lainnya
 - f) Bercakap-cakap ataupun berbisik-bisik
 - g) Membantu atau mencoba membantu peserta lain untuk mengerjakan ujian
 - h) Mengerjakan ujian sebelum pengawas menyatakan ujian dimulai
 - i) Tetap mengerjakan ujian setelah pengawas menyatakan ujian selesai
- 13) Peserta ujian yang melanggar larangan tersebut di atas pekerjaan ujiannya dinyatakan tidak sah dan kepadanya dapat diberikan sanksi akademik berupa tidak diizinkan menempuh ujian mata uji berikutnya.
- 14) Selama ujian berlangsung, mahasiswa diawasi oleh dosen/ panitia pengawas ujian.

e. Penyerahan Nilai Akhir

- 1) Nilai akhir tiap mata kuliah dapat dilihat pada sistem informasi akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- 2) Nilai akhir yang sebagaimana dimaksud pada nomor 1), dalam waktu paling lambat satu minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan berakhir.
- 3) Hasil studi mahasiswa setiap semester dalam bentuk Kartu

Hasil Studi (KHS) dapat dicetak atau dilihat langsung pada sistem informasi akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- 4) Apabila mahasiswa mengulang mata kuliah, nilai yang tercantum dalam Transkrip Akademik adalah nilai terbaik dari mata kuliah yang ditempuh.

K. Evaluasi Hasil Studi

1. Pengertian

Evaluasi hasil studi merupakan proses penentuan tingkat kelulusan mahasiswa dalam menempuh studi. Ada dua tahap evaluasi studi yaitu: Evaluasi Hasil Studi Akhir Semester dan Evaluasi Hasil Studi Akhir Jenjang Studi.

2. Evaluasi Hasil Studi Akhir Semester

Penilaian hasil studi dilakukan pada akhir semester, meliputi mata kuliah yang direncanakan sesuai KRS yang sah pada semester tersebut. Penilaian dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi (IP) dalam suatu Kartu Hasil Studi (KHS) dimana dicantumkan rencana kredit, kredit nyata maupun kredit kumulatif yang diperoleh baik pada semester yang bersangkutan maupun seluruh semester yang telah ditempuh. Indeks Prestasi yang diperoleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan digunakan dalam penentuan beban studi yang diambil pada semester berikutnya.

Contoh:

Berikut ini adalah perhitungan Indeks Prestasi (IP) semester seorang mahasiswa:

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	B/U	Kredit	N. Hrf	N. Ak.
1.	0151101	Pendidikan Pancasila	B	2	B	6
2.	0153102	Pengantar Pendidikan	B	2	B	6
3.	0152101	<i>Structure 1</i>	B	2	B	6
4.	0152106	English Pronunciation 1	B	2	A	8
5.	0152109	Speaking 1	B	2	B	6
6.	0152114	Listening 1	B	2	A	8
7.	0152118	Reading 1	B	2	B	6
8.	0152123	Writing 1	B	2	A	8
9.	0152108	Bahasa Indonesia	B	2	A	8
10.	0154135	Computer	B	2	A	8
				20		70

$$\text{IP Semester} = \frac{70}{20} = 3.50$$

Berdasarkan contoh tersebut di atas Indeks Prestasi (IP) dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{IP} = \frac{\text{Jumlah Bobot Nilai Kredit (BNK)}}{\text{Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS)}}$$

- a. BNK setiap mata kuliah merupakan hasil perkalian antara bobot nilai dengan SKS mata kuliah bersangkutan
- b. Jumlah BNK adalah penjumlahan dari BNK setiap mata kuliah yang ditempuh dalam suatu semester
- c. Jumlah SKS adalah penjumlahan dari SKS setiap mata kuliah yang ditempuh dalam suatu semester.

3. Penilaian Akhir Tahun

- a. Penilaian Program Diploma Tiga dilakukan dalam tiga tahap, yaitu:
 - 1) penilaian 3 semester pertama, mahasiswa wajib lulus minimal 45 SKS dengan IPK minimal 2,00;
 - 2) penilaian 3 semester kedua, mahasiswa wajib lulus minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2,50;
 - 3) penilaian tahap akhir selambat-lambatnya dilakukan pada semester ke-8 dengan mempertimbangkan huruf a nomor 1) dan 2).
- b. Penilaian Program Sarjana, Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan dilakukan dalam tiga tahap, yaitu:
 - 1) penilaian 4 semester pertama, mahasiswa wajib lulus minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,00;
 - 2) penilaian 4 semester kedua, mahasiswa wajib lulus minimal 120 SKS dengan IPK minimal 2,50;
 - 3) penilaian tahap akhir selambat-lambatnya pada semester ke-10 dengan mempertimbangkan huruf b nomor 1) dan 2).
- c. Penilaian program profesi pada 2 semester pertama, mahasiswa wajib memiliki IPK minimal 3,00.
- d. Penilaian Program Magister dilakukan dalam dua tahap, yaitu:
 - 1) penilaian 2 semester pertama, mahasiswa wajib lulus 32 SKS dengan IPK minimal 3,00;
 - 2) penilaian tahap akhir selambat-lambatnya pada semester ke- 4, mahasiswa wajib lulus 46 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- e. Penilaian program doktor dilakukan dengan mekanisme yang

ditentukan oleh Pimpinan Universitas dan/atau Pimpinan Program Studi.

- f. Mahasiswa Program Diploma Tiga, Diploma Empat atau Sarjana Terapan dan Sarjana, Magister, dan Doktor yang tidak memenuhi huruf a nomor 3), huruf b nomor 3), huruf c, huruf d nomor 2), dan huruf e ini dinyatakan tidak mampu dan tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik pada program studi yang bersangkutan.
- g. Jumlah waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, d, dan e.

4. Penilaian Tahap Akhir Program Studi

- a. Mahasiswa program diploma tiga, program sarjana, dan diploma empat (sarjana terapan) dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima), nilai "D" tidak lebih dari 20% dari total SKS, dan tidak ada nilai "E".
- b. Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol) dan tidak ada nilai "C", "D", dan "E".
- c. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).
- d. Kelulusan mahasiswa dari program diploma tiga, program sarjana, diploma empat (sarjana terapan) dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
 - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tidak melebihi N+2 semester. N adalah masa tempuh kurikulum masing-masing program.

- e. Kelulusan mahasiswa program sarjana, program diploma empat (sarjana terapan) pada program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dengan predikat pujian ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dihitung sejak pendidikan asal sebelum program sarjana atau program diploma empat (sarjana terapan);
 - 2) Masa Studi = N+1 semester dihitung sejak pendidikan asal sebelum program sarjana atau program diploma empat (sarjana terapan). N adalah masa tempuh kurikulum masing-masing program.
- f. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan masa studi tidak melebihi N+1 semester. N adalah masa tempuh kurikulum masing-masing program.

L. Kuliah Kerja Nyata

1. Dasar Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata

- a. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Qoidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- c. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- d. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor: A.12.II/012-S.Kep/UMP/I/2008 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Akademik.
- e. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tanggal 29 Agustus 2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

2. Peraturan Mahasiswa Mengikuti Kuliah Kerja Nyata

Mahasiswa Program Sarjana (S-1) dapat mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Ketentuan Umum:

- 1) Telah mengambil beban studi minimal 100 SKS.
 - 2) Tidak sedang cuti akademik.
 - 3) Telah lulus membaca Al-Qur'an, dibuktikan dengan sertifikat syahadah dari LPPI.
 - 4) Tidak sedang dalam keadaan hamil usia lebih dari 5 (lima) bulan pada saat pelaksanaan KKN, bagi mahasiswa dengan usia kehamilan kurang dari 5 (lima) bulan harus mendapat persetujuan dari suami.
 - 5) Tidak boleh mengambil semester antara.
 - 6) Sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter.
 - 7) Informasi terkait KKN dan pendaftaran KKN dapat diakses melalui sim-kkn.ump.ac.id
- b. Ketentuan Khusus:
- 1) Mahasiswa KKN wajib mengikuti pembekalan KKN.
 - 2) Mahasiswa KKN dibagi dalam beberapa kelompok yang ditentukan oleh panitia KKN.
 - 3) Mahasiswa KKN wajib menempati dan menginap di lokasi KKN.
 - 4) Mahasiswa wajib mengisi *online logbook* kelompok dan *online logbook* individu.
- c. Syarat khusus KKN Muhammadiyah Aisyiyah (KKN MAs):
- 1) Telah menempuh mata kuliah minimal 110 SKS dengan IPK minimal 3.00.
 - 2) Mempunyai keterampilan olah raga dan/atau seni.
 - 3) Aktif organisasi intra kampus IMM.
 - 4) Lulus seleksi wawancara.

3. Tujuan Kuliah Kerja Nyata

- a. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan Strata Satu (S-1), yang harus menunjang pengembangan amal usaha persyarikatan Muhammadiyah sebagai gerakan dakwah Islam amar ma'ruf nahi munkar.
- b. Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
- c. Menghasilkan sarjana sebagai penerus pembangunan yang lebih menghayati kompleksitas masalah pembangunan yang dihadapi oleh masyarakat, dan belajar menanggulangi masalah-masalah

- tersebut secara pragmatis dan interdisipliner.
- d. Untuk lebih mendekatkan Lembaga Pendidikan Tinggi kepada masyarakat dan lebih mendekatkan/menyesuaikan Pendidikan Tinggi kepada tuntutan pembangunan.
 - e. Membantu Pemerintah dalam mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan di pedesaan.
 - f. Mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu untuk melatih mahasiswa berpikir dan bekerja secara interdisipliner atau lintas sektoral.

4. Sasaran

a. Mahasiswa

- 1) Menempatkan mahasiswa sebagai elemen aktif yang menggerakkan kegiatan di masyarakat dan menempatkan Islam sebagai rujukan utama dalam setiap aktifitas KKN sebagai sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Memperdalam pengertian dan penghayatan mahasiswa tentang:
 - a) Cara berpikir dan bekerja inter disiplin.
 - b) Kegunaan hasil pendidikan bagi pembangunan pedesaan.
 - c) Mengetahui kesulitan yang dihadapi oleh masyarakat desa dalam pembangunan serta konteks keseluruhan masalah pembangunan dan pengembangan daerah pedesaan.
- 3) Mendewasakan pola pikir mahasiswa serta meningkatkan daya nalar dalam masyarakat dan melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah secara pragmatis dan ilmiah.
- 4) Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan pembangunan dan pengembangan masyarakat berdasarkan ilmu, teknologi, seni, dan agama secara interdisipliner.
- 5) Membina mahasiswa agar menjadi inovator, motivator, dinamisator, dan problem solver serta religius conselor.
- 6) Memperoleh pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan, sehingga terbentuk sikap dan rasa cinta serta tanggung jawab terhadap kemajuan masyarakat, terutama masyarakat pedesaan, sehingga kelak setelah menjadi sarjana sanggup ditempatkan dimana saja.
- 7) Salah satu wujud nyata dari Muhammadiyah ber-KKN yaitu

kewajiban bagi semua mahasiswa untuk melaksanakan sholat subuh berjamaah di lokasi KKN dengan program Gerakan Sholat Subuh Berjamaah (GSSB).

b. Masyarakat

- 1) Menerapkan tiga prinsip utama, yaitu iman, ilmu, dan amal. Iman dengan segala konsekuensinya merupakan landasan dalam menjalankan aktivitas KKN. Ilmu merupakan instrumen gerak sebagai alat untuk menerjemahkan iman dalam wujud karya nyata melalui KKN atau amal sholeh.
- 2) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
- 3) Peningkatan cara pikir, sikap, dan tindakan yang lebih sesuai dengan program pembangunan.
- 4) Memperoleh pengalaman dalam menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki sehingga mampu menumbuhkan partisipasi aktif warga masyarakat dalam pembangunan.
- 5) Terbentuknya kader-kader pembangunan dalam masyarakat sehingga terjamin kelanjutan upaya pembangunan.
- 6) Memanfaatkan bantuan tenaga mahasiswa untuk melaksanakan program dan proyek pembangunan.

c. Perguruan Tinggi

- 1) Menunjang pengembangan amal usaha persyarikatan Muhammadiyah sebagai gerakan dakwah Islam amar ma'ruf nahi munkar.
- 2) Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan masyarakat, sehingga kurikulum Perguruan Tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan.
- 3) Mempercepat dan meningkatkan kerjasama antara Perguruan Tinggi sebagai pusat ilmu dan teknologi dengan instansi pemerintah dalam melaksanakan pembangunan.
- 4) Ilmu yang dikembangkan di Perguruan Tinggi akan lebih terasa relevansi dan kemanfaatannya dalam pengarahannya terhadap berbagai masalah pembangunan.

5. Target Kuliah Kerja Nyata

- a. Meningkatnya kegiatan dakwah amar ma'ruf nahi munkar yang menempatkan Islam sebagai sumber nilai yang hidup dan menggerakkan, serta menopang gerakan dakwah Persyarikatan Muhammadiyah.
- b. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kewajiban

melaksanakan pembangunan baik bersifat material maupun mental spiritual.

- c. Meningkatnya keterampilan masyarakat/kelompok sasaran dalam memecahkan problematika yang mereka hadapi.
- d. Meningkatnya penghayatan dan pengamalan keagamaan masyarakat/kelompok, sasaran sehingga menginsyafi pentingnya peranan agama dalam kehidupan sehari-hari.

6. Bidang Kegiatan Kuliah Kerja Nyata

Berdasarkan evaluasi hasil KKN reguler dari tahun ke tahun diperoleh masukan bahwa pelaksanaan KKN perlu menyesuaikan dengan kondisi dan tuntutan kelompok sasaran, yang meliputi:

- a. Bidang Keilmuan
- b. Bidang Keagamaan
- c. Bidang Olah raga dan Seni
- d. Etnografi
- e. Tematik

7. Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata

KKN dilaksanakan tiap tahun, dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan tiap semester atau dua kali dalam satu tahun dan mempunyai bobot 3 SKS. KKN diadakan dan dijadwalkan pada masa pergantian atau jeda antar semester dan diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan.

8. Kelembagaan Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Muhammadiyah Purwokerto diatur dan diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Dalam hal pelaksanaan KKN yang sifatnya khusus (fakultatif) maka, penyelenggaraannya dilaksanakan secara sinergis antara fakultas dan LPPM.

9. Pendanaan

Sumber dana penyelenggaraan program KKN, sepenuhnya dibebankan kepada mahasiswa peserta KKN.

M. Tugas Akhir

1. Dasar

- a. SK Rektor Nomor A12.II/404-S.Kep./UMP/X/2016 tentang Kewajiban Merujuk Jurnal Internasional dalam Penulisan Skripsi dan Tesis di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- b. SK Rektor Nomor A12.II/127-S.Kep./UMP/III/2018 tentang Panduan Tata Laksana dan Tata Tulis Tugas Akhir Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- c. SK Rektor Nomor A12.II/166-S.Kep./UMP/IV/2020 tentang Ketentuan Tugas Akhir Non Skripsi Universitas Muhammadiyah

Purwokerto.

- d. SK Rektor Nomor A12.II/33-S.Kep./UMP/II/2022 tentang Kewajiban Mahasiswa Cek Plagiarisme sebagai Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir.

2. Definisi dan Jenis Tugas Akhir

a. Definisi

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, dan dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Tugas akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis, yang dihasilkan oleh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

b. Jenis

- 1) Karya Tulis Ilmiah; tugas akhir untuk program diploma, dan program profesi.
- 2) Skripsi; tugas akhir untuk program S-1.
- 3) Tesis; tugas akhir untuk program S-2.

3. Persyaratan Tugas Akhir

Mahasiswa yang akan menempuh tugas akhir harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Mahasiswa program diploma tiga dapat menempuh tugas akhir apabila telah memenuhi syarat:
 - 1) telah menempuh beban studi minimal 90 SKS dengan IPK \geq 2,50;
 - 2) telah lulus mata kuliah prasyarat yang diatur oleh program studi.
- b. Mahasiswa program sarjana, program diploma empat atau sarjana terapan dapat menempuh tugas akhir apabila telah memenuhi syarat:
 - 1) telah menempuh beban studi minimal 110 SKS dengan IPK \geq 2,50;
 - 2) telah lulus mata kuliah prasyarat yang diatur oleh program studi.
- c. Mahasiswa program magister dapat menempuh tugas akhir apabila telah memenuhi syarat:
 - 1) telah menempuh beban studi minimal 32 SKS dengan IPK \geq 3,00;
 - 2) telah lulus mata kuliah prasyarat yang diatur oleh program studi.
- d. Mahasiswa program doktor dapat menempuh tugas akhir

apabila telah memenuhi syarat yang ditentukan oleh pimpinan universitas dan/atau pimpinan program studi.

- e. Mahasiswa dapat memilih bentuk tugas akhir atau tugas akhir lainnya.
- f. Tata cara pelaksanaan dan penyusunan tugas akhir atau tugas akhir lainnya diatur tersendiri.

4. Tahapan Pelaksanaan Tugas Akhir

Tugas akhir diselenggarakan dengan mengikuti tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengajuan judul dan penetapan pembimbing;
- b. Pembimbingan proposal;
- c. Seminar proposal;
- d. Pelaksanaan penelitian;
- e. Pembimbingan laporan tugas akhir;
- f. Ujian tugas akhir;
- g. Penyerahan laporan dan artikel tugas akhir.

5. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing

Mekanisme pengajuan judul dan penetapan pembimbing dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan KRS online.
- b. Mahasiswa melakukan entri judul skripsi ke ump.ac.id link skripsi.
- c. TU mencetak daftar pengajuan skripsi dan diserahkan ke Kaprodi untuk menentukan dosen pembimbing.
- d. Kaprodi menentukan dosen pembimbing.
- e. TU entri dosen pembimbing ke sistem informasi.
- f. TU menerbitkan SK Pembimbing disahkan oleh pimpinan, diserahkan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.
- g. Mahasiswa menyusun proposal.
- h. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan.

N. Wisuda, Ijazah, Gelar, dan lain-lain

1. Wisuda

- a. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh tahapan studi dan dinyatakan lulus melalui proses yudisium wajib mengikuti wisuda pada periode wisuda semester berjalan dalam tahun akademik yang bersangkutan, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Wisuda dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu bulan Februari dan September.
- c. Persyaratan mengikuti wisuda diatur dalam ketentuan tersendiri.

2. Ijazah

- a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam menempuh program studi termasuk semua mata ujian mutu akan

- mendapatkan ijazah, sertifikat profesi, transkrip nilai, dan surat keterangan pendamping ijazah yang diserahkan setelah wisuda.
- b. Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi mahasiswa untuk memperoleh Ijazah dan transkrip meliputi antara lain tidak mempunyai tanggungan/tunggakan di bagian keuangan, fakultas dan telah lulus Program Pengayaan Bahasa Inggris dan atau Toefl Like Test bagi mahasiswa transfer (kecuali program studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Sastra Inggris) serta telah lulus tes membaca Al-Qur'an.
 - c. Apabila lulusan kehilangan ijazah, maka kepada yang bersangkutan tidak dapat dibuatkan ijazah yang sama, namun akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah. Pengesahan dilakukan Rektor yang masih menjabat, sebagai dasar pembuatan surat keterangan pengganti ijazah adalah surat keterangan dari kepolisian tentang penyebab kehilangan.
 - d. Ijazah Rusak, akan dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah dengan prosedur yang sama seperti ijazah hilang, namun cukup melampirkan bukti ijazah rusak.

3. Gelar dan Sebutan Lulusan

- a. Lulusan pendidikan Program Diploma Tiga berhak menggunakan gelar vokasi.
- b. Gelar vokasi untuk program diploma tiga adalah Ahli Madya disingkat A.Md. ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan diikuti inisial prodi.
- c. Gelar vokasi untuk program diploma empat dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Teknologi Laboratorium Medik bergelar Sarjana Terapan Kesehatan disingkat S.Tr.Kes.
 - 2) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Teknologi Rekayasa Elektro-medis bergelar Sarjana Terapan Teknik disingkat S.Tr.T.
 - 3) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Teknologi Radiologi Pencitraan bergelar Sarjana Terapan Kesehatan disingkat S.Tr.Kes.
 - 4) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Keperawatan Anestesiologi bergelar Sarjana Terapan Kesehatan disingkat S.Tr.Kes.
 - 5) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan bergelar Sarjana Terapan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan disingkat S.Tr.RMIK.

- d. Lulusan pendidikan akademik berhak menggunakan gelar akademik.
- e. Gelar akademik untuk program sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan bergelar Sarjana Pendidikan disingkat S.Pd.
 - 2) Lulusan Fakultas Agama Islam Program Studi Pendidikan Agama Islam bergelar Sarjana Pendidikan disingkat S.Pd. dan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah bergelar Sarjana Hukum disingkat S.H.
 - 3) Lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk Program Studi Manajemen bergelar Sarjana Manajemen disingkat S.M., Program Studi Akuntansi bergelar Sarjana Akuntansi disingkat S.Ak., dan Program Studi Bisnis Digital bergelar Sarjana Bisnis Digital disingkat S.Bns.
 - 4) Lulusan Fakultas Teknik bergelar Sarjana Teknik disingkat S.T., khusus lulusan Program Studi Teknik Informatika bergelar Sarjana Komputer disingkat S.Kom.
 - 5) Lulusan Fakultas Pertanian dan Perikanan bergelar Sarjana Pertanian disingkat S.P.
 - 6) Lulusan Fakultas Psikologi bergelar Sarjana Psikologi disingkat S.Psi.
 - 7) Lulusan Fakultas Farmasi bergelar Sarjana Farmasi disingkat S.Farm.
 - 8) Lulusan Fakultas Ilmu Budaya dan Komunikasi untuk Program Studi Sastra Inggris bergelar Sarjana Sastra disingkat S.S. dan Program Studi Desain Komunikasi Visual bergelar Sarjana Desain Komunikasi Visual disingkat S.Ds.
 - 9) Lulusan Fakultas Hukum bergelar Sarjana Hukum disingkat S.H.
 - 10) Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Keperawatan bergelar Sarjana Keperawatan disingkat S.Kep. dan Program Studi Kebidanan bergelar Sarjana Kebidanan disingkat S.Keb.
 - 11) Lulusan Fakultas Kedokteran Program Studi Pendidikan Dokter bergelar Sarjana Kedokteran disingkat S.Ked.
- f. Lulusan Pendidikan Profesi berhak menggunakan gelar profesi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lulusan Program Profesi Guru bergelar Guru Profesional disingkat Gr. dan ditempatkan dibelakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.

- 2) Lulusan Program Profesi Apoteker bergelar Apoteker disingkat apt. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 - 3) Lulusan Program Profesi Keperawatan bergelar Ners disingkat Ns. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan. Lulusan Program Profesi Bidan bergelar Bidan disingkat Bdn. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 - 4) Lulusan Program Profesi Kedokteran bergelar Dokter disingkat dr. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
- g. Gelar akademik untuk Program Magister dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Lulusan program Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 2) Lulusan program Magister Pendidikan Bahasa Inggris bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 3) Lulusan program Magister Pendidikan Matematika bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 4) Lulusan program Magister Pendidikan Dasar bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 5) Lulusan program Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 6) Lulusan program Magister Pendidikan Agama Islam bergelar Magister Pendidikan disingkat M.Pd.
 - 7) Lulusan program Magister Manajemen bergelar Magister Manajemen disingkat M.M.
 - 8) Lulusan program Magister Psikologi bergelar Magister Psikologi disingkat M.Psi.
 - 9) Lulusan program Magister Farmasi bergelar Magister Farmasi disingkat M.Farm.
 - 10) Lulusan program Magister Hukum bergelar Magister Hukum disingkat M.H.
 - 11) Lulusan program Magister Keperawatan bergelar Magister Keperawatan disingkat M.Kep.
- h. Gelar akademik untuk Program Doktor adalah Doktor disingkat Dr. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.

4. Lain-Lain

- a. Permohonan Transkrip Nilai dan Surat-Surat Keterangan. Mahasiswa yang mengajukan permohonan transkrip nilai, surat

keterangan yang diperlukan, mengikuti prosedur sebagai berikut:

- 1) Mengambil blangko surat keterangan, surat izin, dan surat permohonan transkrip nilai ke Bagian Tata Usaha Fakultas dengan menunjukkan kwitansi pembayaran Her registrasi/SPP terakhir.
- 2) Menyerahkan kembali blanko yang telah diisi ke Bagian Tata Usaha Fakultas.
- 3) Surat Keterangan/transkrip nilai yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang dapat diambil melalui Bagian Tata Usaha Fakultas.

b. Pemohonan Legalisasi

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

- 1) Menyerahkan Salinan dokumen yang akan dilegalisasi kebagian Tata Usaha Fakultas, dengan dilampiri dokumen asli untuk disahkan Dekan/Wakil Dekan.
- 2) Pengambilan dokumen yang telah dilegalisasi melalui Tata Usaha Fakultas.

c. Beasiswa

Universitas Muhammadiyah Purwokerto menyediakan Beasiswa bagi yang berprestasi, antara lain:

- 1) Beasiswa Kader Muhammadiyah
- 2) Beasiswa Hafidz Qur'an 30 Juz dan 15 Juz
- 3) Beasiswa Anak Yatim
- 4) Beasiswa Fakir Miskin
- 5) Beasiswa Pusat Studi Dakwah Komunitas (PSDK)
- 6) Beasiswa Anak Kandung Pegawai UMP
- 7) Beasiswa Anak Kandung Pensiunan Pegawai UMP
- 8) Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)
- 9) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
- 10) Beasiswa Prestasi Nasional/Internasional
- 11) Beasiswa Kader Muhammadiyah S-2
- 12) Beasiswa Alumni Berprestasi
- 13) Bidikmisi – KIP Kuliah Dikti
- 14) Bantuan UKT KIP Kuliah Dikti
- 15) Beasiswa Bank Indonesia (BI)
- 16) Beasiswa BRI
- 17) Beasiswa Anggota (dan Keluarga) POLRI
- 18) Beasiswa Anggota TNI
- 19) Beasiswa Keluarga Guru

- 20) Beasiswa Kerjasama PGRI
- 21) Beasiswa Kerjasama MGMP
- 22) Beasiswa Kerjasama PDM
- 23) Beasiswa Influencer
- 24) Beasiswa Personil Band
- 25) Beasiswa Wartawan/Jurnalis