



UMP

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO

Unggul, Modern, Islami



www.ump.ac.id
baa.ump.ac.id

Buku Panduan Akademik 2020

Fakultas
Sastra

**SAMBUTAN REKTOR
PADA BUKU PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
TAHUN 2020**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas terbitnya Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2020 ini. Saya menyambut dengan gembira penerbitan buku panduan akademik edisi tahun 2020 ini. Berbeda dengan edisi sebelumnya, buku panduan akademik ini dicetak untuk masing-masing fakultas, ini merupakan penyempurnaan buku panduan akademik edisi sebelumnya yang merupakan respon terhadap perkembangan yang terjadi di dalam civitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Secara garis besar, buku panduan akademik ini berisi tentang Informasi Umum Universitas Muhammadiyah Purwokerto, Sistem Penyelenggaraan Pendidikan, penjelasan mengenai proses administrasi akademik masing-masing fakultas dan program studi, serta dilengkapi dengan peraturan mengenai hak dan kewajiban mahasiswa. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang ikut terlibat dalam proses penyusunan buku panduan akademik edisi tahun 2020 ini. Semoga Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Purwokerto ini dapat mengatur dengan baik penyelenggaraan pendidikan universitas menuju tercapainya *World Class University*.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, September 2020
Rektor,

t.t.d.

Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I.
NIK 2160234





DAFTAR ISI

Sambutan Rektor	iii
Daftar Isi	v

BAGIAN KESATU

INFORMASI UMUM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.....	1
INFORMASI UMUM	3
I. MUHAMMADIYAH.....	3
A. Sejarah Ringkas dan Misi Muhammadiyah.....	3
B. Misi Pendidikan Muhammadiyah.....	7
C. Perkembangan Amal Usaha Muhammadiyah	8
II. UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO (UMP)	10
A. Selintas Perjalanan UMP	10
B. Visi UMP.....	15
C. Misi UMP.....	16
D. Tujuan UMP.....	16
E. Organisasi UMP	17
F. Pimpinan	20
G. Tata Tertib Mahasiswa UMP	22
H. Wadah dan Aktivitas Mahasiswa	22
I. Fasilitas Pendidikan	24

BAGIAN KEDUA

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO	37
I. PENERIMAAN MAHASISWA	39
A. Mahasiswa Baru	39
B. Mahasiswa Pindahan.....	39
C. Mahasiswa Alih Jenjang / Transfer	42
II. REGISTRASI, CUTI, AKTIF KEMBALI DAN BERHENTI	43
A. Registrasi.....	43
B. Cuti Akademik	45
C. Aktif Kembali	47
D. Pemberhentian Studi	48
III. PERKULIAHAN	49
A. Pengertian Sistem Kredit Semester	49
B. Tujuan Sistem Kredit Semester (SKS)	49
C. Nilai Kredit Semester	50

D.	Beban Studi Jenjang S2, S1, dan D3.	50
E.	Struktur Kurikulum dan Perkuliahan Studi Islam dan Pembinaan Al Islam-Kemuhammadiyah 51	51
F.	Kode Mata Kuliah	54
G.	Pembimbing Akademik (PA)	54
H.	Penyelenggaraan Perkuliahan	55
I.	Program Pengayaan Bahasa Inggris (Setara Diploma Satu) dan Program TOEFL LIKE TEST.	57
J.	Ujian	58
K.	Evaluasi Hasil Studi	62
L.	Kuliah Kerja Nyata	65
M.	Tugas Akhir	68
N.	Wisuda, Ijazah, Gelar dan lain-lain	70

BAGIAN KETIGA

	FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO	75
A.	Sejarah Singkat Fakultas Sastra	79
B.	Visi Fakultas Sastra	79
C.	Misi Fakultas Sastra	79
D.	Tujuan Pendidikan	80
E.	Kurikulum	80
	1. Kelompok Mata Kuliah	80
	2. Uraian Kurikulum.....	81
F.	Daftar Tenaga Pengajar	90
G.	Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Tata usaha	90

BAGIAN KEEMPAT

	LAMPIRAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.....	91
	Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto	93
	Tata Cara Penggunaan UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.....	143

**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 jatidirinya sebagai Gerakan Islam dan Dakwah Amar Makruf Nahi Munkar, beraqidah Islam bersumber pada Al-Quran dan Sunnah.

Pada awal berdirinya Muhammadiyah merumuskan tujuan, yaitu menyebarluaskan pengajaran Kanjeng 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 sehinggaterwujudmasyarakat Islamyang 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 Indonesiaberdadalamcengkeramanpenjajahan. Kondisiobjektifitusemakin 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 mempersegar 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, beraqidah Islam dan bersumber pada Al-Quran dan Sunnah, bercita-cita dan bekerja untuk terwujudnya masyarakat utama, adil, dan makmur yang 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 dikemudian hari tentu tidak sesederhana sebagai pernyataan jatidiri Muhammadiyah secara verbalitu.

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 kersalahan (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 Wasatha 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 rohani, 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 aqidah, ibadah, akhlaq, dan mua'malat 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, *“Baladatan 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. Memperteguh iman, mengembirakan, dan memperkuat ibadah serta mempertinggi akhlaq.
2. Memajukan dan memperbaharui pendidikan dan kebudayaan serta memperluas ilmu pengetahuan, teknologi, dan penelitian menurut tuntunan Islam.
3. Memperteguh iman, mengembirakan, dan memperkuat ibadah serta mempertinggi akhlaq.
4. Memajukan dan memperbaharui pendidikan dan kebudayaan serta memperluas ilmu pengetahuan, teknologi, dan penelitian menurut tuntunan Islam.
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 muktamar ke muktamar 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 kelembagaannya 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 di sekolah-sekolah pemerintah kolonial.

Dalam pandangan K.H. Ahmad Dahlan, Muhammadiyah perlu mengembangkan 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 sebenarnya, 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, Nasyiatul Aisyiyah, Pemuda Muhammadiyah, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, Ikatan Remaja Muhammadiyah, dan Tapak Suci Putera Muhammadiyah serta Majelis, Badan, Lembaga yang menjadi badan pembantu Pimpinan Persyarikatan. Pimpinan Persyarikatan di bawah Pimpinan Pusat itu tersebar di 26 Propinsi, 271 Daerah, 2289 Cabang, dan 3845 Ranting (data tahun 1998). Jumlah 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 Dulhijah 1896 Be 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 No. 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 sebelas fakultas dan dua puluh delapan program studi, satu program pasca sarjana dan dua program profesi:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
 - a. Program Studi Pendidikan Geografi S-1
Terakreditasi dengan SK No 4595/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Tanggal 5 Desember 2017
 - b. Program Studi Pendidikan Sejarah S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2683/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018
Tanggal 25 September 2018

- c. Program Studi Pendidikan PPKn S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0471/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2016
Tanggal 20 Mei 2016
 - d. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia S-1
Terakreditasi dengan SK No. 713/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019
Tanggal 9 April 2019
 - e. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris S-1
Terakreditasi dengan SK No. 5085/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Tanggal 27 Desember 2017
 - f. Program Studi Pendidikan Matematika S-1
Terakreditasi dengan SK No. 4596/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Tanggal 5 Desember 2017
 - g. Program Studi Pendidikan Biologi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 530/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015
Tanggal 22 Juni 2015
 - h. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1122/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2015
Tanggal 31 Oktober 2015
 - i. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD) S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0957/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016
Tanggal 17 Juni 2016
2. Fakultas Agama Islam
 - a. Program Studi Pendidikan Agama Islam S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1017/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2015
Tanggal 26 September 2015
 - b. Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah S-1
Terakreditasi dengan SK No. 491/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/I/2020
Tanggal 14 Januari 2020
 3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - a. Program Studi Manajemen S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2205/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2018
Tanggal 15 Agustus 2018
 - b. Program Studi Akuntansi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2387/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2017
Tanggal 25 Juli 2017
 - c. Program Studi Akuntansi D-3
Terakreditasi dengan SK No. 382/BAN-PT/Ak-PPJ/Dpl-III/I/2020
Tanggal 14 Januari 2020
 4. Fakultas Teknik dan Sains
 - a. Program Studi Teknik Sipil S-1

- Terakreditasi dengan SK No. 842/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2015
Tanggal 15 Agustus 2015
- b. Program Studi Teknik Kimia S-1
Terakreditasi dengan SK No. 782/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2015
Tanggal 24 Juli 2015
 - c. Program Studi Teknik Elektro S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0445/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017
Tanggal 26 Januari 2017
 - d. Program Studi Teknik Informatika S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0178/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017
Tanggal 10 Januari 2017
 - e. Program Studi Teknik Mesin S-1
Terakreditasi dengan SK No. 789/KPT/I/2019
Tanggal 26 Agustus 2019
5. Fakultas Pertanian
- a. Program Studi Agribisnis S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1262/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2015
Tanggal 29 Desember 2015
 - b. Program Studi Agroteknologi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 4983/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Tanggal 27 Desember 2017
6. Fakultas Psikologi
- Program Studi Psikologi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 1379/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2016
Tanggal 29 Juli 2016
7. Fakultas Farmasi
- a. Program Studi Farmasi S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0468/LAM-PTKes/Akr/Sar/VII/2018
Tanggal 7 Juli 2018
 - b. Program Profesi Apoteker
Terakreditasi dengan SK No. 0662/LAM-PTKes/Akr/Pro/X/2017
Tanggal 28 Oktober 2017
8. Fakultas Sastra
- Program Studi Sastra Inggris S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0179/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017
Tanggal 10 Januari 2017
9. Fakultas Hukum
- Program Studi Ilmu Hukum S-1
Terakreditasi dengan SK No. 2042/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2016
Tanggal 29 September 2016

10. Fakultas Ilmu Kesehatan
 - a. Program Studi Keperawatan D-3
Terakreditasi dengan SK No. 0118/LAM-PTKes/Akr/Dip/XI/2015
Tanggal 8 November 2015
 - b. Program Studi Keperawatan S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0002/LAM-PTKes/Akr.Bd/Sar/II/2016
Tanggal 20 Februari 2016
 - c. Program Studi Kebidanan D-3
Terakreditasi dengan SK No. 0776/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2016
Tanggal 28 Agustus 2016
 - d. Program Profesi Ners
Terakreditasi dengan SK No. 0003/LAM-PTKes/Akr.Bd/Pro/II/2016
Tanggal 20 Februari 2016
 - e. Program Studi Teknologi Laboratorium Medik D-4
Terakreditasi dengan SK No. 0757/LAM-PTKes/Akr/Dip/XII/2019
Tanggal 28 Desember 2019
 - f. Program Studi Kebidanan S-1
Terakreditasi dengan SKNo.0013/LAM-PTKes/Akr/Sar/I/2020
Tanggal 24 Januari 2020
 - g. Program Studi Teknik Rekayasa Elektro-Medis D-4
Terakreditasi dengan SK No. 830/KPT/1/2018
Tanggal 3 Oktober 2018
 - h. Program Studi Teknologi Radiologi Pencitraan D-4
Terakreditasi dengan SK No. 1200/KPT/1/2018
Tanggal 28 desember 2018
 - i. Program Studi Keperawatan Anestesiologi D-4
Terakreditasi dengan SK No. 313/KPT/I/2019
Tanggal 30 April 2019
 - j. Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan D-4
Terakreditasi dengan SK No. 399/KPT/I/2019
Tanggal 20 Mei 2019
11. Fakultas Kedokteran
 - a. Program Studi Pendidikan Dokter S-1
Terakreditasi dengan SK No. 0048/LAM-PTKes/Akr/Sar/II/2020
Tanggal 27 Februari 2020
 - b. Program Studi Profesi Dokter
Terakreditasi dengan SK No. 0049/LAM-PTKes/Akr/Pro/II/2020
Tanggal 27 Februari 2020
12. Program Pascasarjana
 - a. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia S-2 Terakreditasi

- dengan SK No. 1510/SK/BAN-PT/Akred/M/VIII/2016
Tanggal 4 Agustus 2016
- b. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris S-2
Terakreditasi dengan SK No. 5242/Sk/BAN-PT/Ak-PKP/M/XII/2019
Tanggal 18 Desember 2019
 - c. Program Studi Pendidikan Dasar S-2
Terakreditasi dengan SK No. 3907/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2019
Tanggal 15 Oktober 2019
 - d. Program Studi Pendidikan IPS S-2
Terakreditasi dengan SK No. 5279/SK/BAN-PT/Ak-PKP/M/XII/2019
Tanggal 18 Desember 2019
 - e. Program Studi Magister Manajemen S-2
Terakreditasi dengan SK No. 3005/SK/BAN-PT/Akred/M/VIII/2019
Tanggal 13 Agustus 2019
 - f. Program Studi Pendidikan Agama Islam S-2
Terakreditasi dengan SK No. 27/SK/BAN-PT/Min-Akred/VI/2019
Tanggal 7 Agustus 2019
 - g. Program Studi Farmasi S-2
Terakreditasi dengan SK No. 298/KPT/I/2018
Tanggal 19 Maret 2018

Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 189/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015 tanggal 10 April 2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Universitas Muhammadiyah Purwokerto telah terakreditasi institusi B.

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.

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 akan sangat terkait dengan upaya-upaya di bidang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kualitas iman dan taqwa 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:

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat secara profesional serta menjalankan manajemen universitas sesuai dengan prinsip *good university governance*.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan tuntutan zaman.
3. 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:

1. Menghasilkan lulusan yang beriman, bertakwa, dan berakhlaq mulia, yang memiliki keunggulan akademik kompetitif dan komparatif serta profesional dibidangnya sesuai dengan tuntutan zaman.
2. 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.
3. 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 Pelaksana 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 Pascasarjana
 - e. Program Profesi
4. Unsur Penunjang Akademik yaitu: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LPMPAI), Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI), Lembaga Publikasi Ilmiah dan Penerbitan (LPIP), Unit Perpustakaan, Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB), *Student Advisory Center* (SAC), *Carrier Development Center* (CDC), *Student Training Center* (STC), *Alumni Center* (AC), *Student Scientific Center* (SSC), dan Penerbitan UMP Press.
5. Unit Pelaksana Administrasi yaitu Biro Aset dan Inventaris (BAI), Biro Akademik (BA), Biro Keuangan (BK), Biro Sumber Daya Manusia (BSDM), Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA), Biro Perencanaan dan Pengembangan (BPP), Biro Sistem Informasi (BSI), *Language Development Center* (LDC), Biro Humas dan Promosi, Kantor Rektorat, dan Biro Publikasi dan Admisi (BPA)

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 dan Aset
 - c. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Al Islam Kemuhammadiyah
 - d. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sumber Daya Manusia
2. Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada universitas yang bersangkutan.
 3. 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 adalah 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).
 4. 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 Penjaminan Mutu dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LPMPAI)
LPMPAI bertugas melaksanakan peran universitas dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di semua unit pelaksana kegiatan akademik. Mengembangkan, mengendalikan, dan memberikan jaminan kualitas pembelajaran di perguruan tinggi, melalui berbagai macam program dan aktivitas yang ditujukan untuk mencapai peningkatan kualitas secara berkelanjutan bagi perguruan tinggi.

- b. 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.
- c. 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.
- d. Lembaga Publikasi Ilmiah dan Penerbitan (LPIP)
Lembaga Publikasi Ilmiah dan Penerbitan (LPIP) adalah suatu lembaga yang bertujuan untuk menunjang kegiatan ilmiah segenap civitas akademika UMP melalui meneliti, menulis dan memublikasikan dalam bentuk buku, jurnal, dan media publikasi lainnya yang adaptif terhadap kemajuan teknologi informasi. Lembaga ini terdiri dari empat bidang ilmu yaitu bidang pengelolaan jurnal nasional dan internasional, bidang klinik manuskrip, bidang *digital library* dan pelatihan, dan bidang penerbitan. LPIP mewadahi dan memfasilitasi kegiatan publikasi karya ilmiah mahasiswa dan dosen, sehingga dapat membangun dan mengembangkan citra positif atmosfer akademik di UMP melalui kegiatan kreatif-inovatif yang berkaitan dengan dunia publikasi dan penerbitan ilmiah berbasis kampus.
- e. Perpustakaan
Perpustakaan mempunyai tugas pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- f. Biro Sistem Informasi (BSI)
BSI mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menyiapkan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- g. Language Development Center (LDC)
LDC mempunyai tugas melayani para pengguna Pusat Bahasa untuk keperluan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- h. Student Advisory Center (SAC)
SAC merupakan pusat bimbingan bagi mahasiswa yang bertujuan untuk membimbing mahasiswa dalam meningkatkan prestasi belajar membantu mahasiswa mengatasi masalah-masalah akademik dan non akademik.

- i. *Cariier Development Center (CDC)*
CDC bertugas memberikan pelayanan kepada mahasiswa/alumni UMP dalam hal peningkatan, pengembangan karier dan informasi ketenagakerjaan, serta kewirausahaan.
- j. *Student Training Center (STC)*
STC bertujuan melatih mahasiswa agar mampu untuk meng-explore kemampuan diri dengan training-training motivasi dan pembelajaran yang menyediakan tentang potensi *softskill* yang selama ini cenderung terabaikan. Selain itu mahasiswa juga diharapkan memiliki kepedulian empati sosial, sehingga diharapkan peran mahasiswa dalam masyarakat dapat terasakan.
- k. *Student Scientific Center (SSC)*
SSC merupakan lembaga dibawah biro kemahasiswaan yang menangani kegiatan penalaran mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- l. *Alumni Center (AC)*
Alumni Center (AC) merupakan suatu lembaga baru di bawah kemahasiswaan UMP yang berfungsi menjadi penghubung kepentingan Universitas dengan alumni, membantu dan mensuplai alumni dan *tracer study*.

F. Pimpinan

1. Badan Pembina Harian (BPH)
 - Ketua : Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si.
 - Wakil Ketua I : Drs. H. Achmad Kifni
 - Wakil Ketua II : Prof. Dr. H. Dailamy, S.P.
 - Bendahara : Drs. H. Muchaer
 - Sekretaris I : Drs. H. Umar AR
 - Sekretaris II : H. Abdul Aziz Nasihuddin, S.H., M.H.
 - Anggota : Abdul Azis Hirawan, S.P.
Ir. H. Hajanto
Dr. H. Ibnu Hasan, M.S.I.
2. Senat Universitas
 - Ketua : Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I.
3. Pimpinan Universitas
 - Rektor : Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I.
 - Wakil Rektor I
 - Bidang Akademik dan Kerjasama : Dr. Jebul Suroso, S.Kp., Ns., M.Kep.

- Wakil Rektor II
Bidang Keuangan dan Aset : Drs. H. Ikhsan Mujahid, M.Si.
- Wakil Rektor III
Bidang Kemahasiswaan dan
Al Islam Kemuhammadiyah : Akhmad Darmawan, S.E., M.Si.
- Wakil Rektor IV
Bidang Riset, Inovasi, dan
Sumber Daya Manusia : Dr. Anwar Ma'ruf, S.T., M.T.
4. Kepala Lembaga, Ketua/Kepala Pusat dan Kepala Biro
- LPPM : Dr. Suwarno, M.Si.
- LPPI : Dr. Asep Daud Kosasih, S.Pd., M.Ag.
- LPMPAI : Watemin, S.P., M.P.
- LPIP : Dr. Pri Iswati Utami, S. Si, M. Si., Apt.
- SATC : Fatmah Bagus, S.E., M.Si.
- CDC : Alfato Yusnar Kharismasyah, S.E., M.Si.
- SSC : Efi Miftah Faridli, S.Pd., M.Pd.
- UPT Perpustakaan : Purwati, Si.Kom.
- Biro Publikasi dan Admisi : Yudha Febrianta, M.Or.
- Biro Akademik : Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.
- Biro Keuangan : Tiara Pandan Sari, S.E., M.Si., Ak.
- Biro Aset dan Inventaris : Budiyo, S.E., M.M.
- Biro Sumber Daya Manusia : Ardana Ariswari Yulastuti, A. Md.
- Biro Kemahasiswaan dan Alumni : Purnadi, S.E., M.Si.
- Biro Perencanaan & Pengembangan : Ir. Aman Suyadi, M.P.
- Biro Sistem Informasi : Eko Purwanto, S.Kom.
- Language Development Center : Fitri Rakhmawati, S.S., M.Pd.
- Biro Humas dan Promosi : Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak.
- Kantor Rektorat : Erna Handayani, S.E., M.M.
5. Pimpinan Fakultas
- Dekan FKIP : Drs. Eko Suroso, M.Pd.
- Dekan Fak. Agama Islam : Drs. Makhful, M.Ag.
- Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis : Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si.
- Dekan Fakultas Teknik dan Sains : Ir. Teguh Marhendi, S.T., M.T.,
ASEAN.Eng., IPM.
- Dekan Fakultas Pertanian : Sulistyani Budiningsih, S.P., M.P.
- Dekan Fakultas Psikologi : Dr. Nur'aeni, S. Psi., M.Si.
- Dekan Fakultas Farmasi : Didik Setiawan, Ph.D., Apt.
- Dekan Fakultas Sastra : Ambar Pujiyatno, S.S., M.Hum.

Dekan Fakultas Hukum	: Sudiro, S.H., LL.M.
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan	: Dr. Ns. Umi Sholikhah, S.Kep., S.Pd., M.Kep.
Dekan Fakultas Kedokteran	: dr. M. Mansyur Romi, S.U., PA.(K)
Direktur Program Pascasarjana	: Dr. Furqanul Aziez, M.Pd.

G. Tata Tertib Mahasiswa UMP

Untuk mewujudkan suasana kampus yang tertib, aman, dan siap belajar, diberlakukan Tata Tertib Mahasiswa UMP. 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, maka struktur organisasi kelembagaan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto adalah:

1. Tingkat Universitas terdiri atas:
 - a. Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah disingkat IMM
 - b. Dewan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto disingkat DEMA UMP
 - c. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto disingkat BEM UMP
 - d. Unit Kegiatan Mahasiswa disingkat UKM
2. Tingkat Fakultas terdiri atas:
 - a. Dewan Mahasiswa Fakultas disingkat DMF
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas disingkat BEMF
 - c. Himpunan Mahasiswa Program Studi disingkat HMPS
 - d. Komisariat Tingkat disingkat KOMTING

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. Seni dan Budaya/GASEBU
 - 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
 - e. Bakti Sosial
5. LPM (Lembaga Pers Mahasiswa) Bhaskara
6. Bela Diri
 - Tae Kwon Do
7. *Broadcasting Gradiosta*
8. Teater Perisai
9. LDK AL KAHFI
10. Koperasi Mahasiswa “Lebah”
11. English Voice Organization (EVO)
12. Hizbul Wathon (HW)
13. Karate
14. PIKMA Youth Center
15. Muhammadiyah Disaster Medical Center (MDMC)
16. Tapak Suci
17. Paduan Suara

Berbagai fasilitas telah di bangun, diantaranya: Dinding Panjat bertaraf internasional, alat-alat musik, dan lapangan Olah Raga.



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.I/014-S.Kep/ UMP/I/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>Micro Teaching</i>
Laboratorium Geografi
Laboratorium Sejarah
Laboratorium Pengembangan Pembelajaran Bahasa dan 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

Perpustakaan sebagai jantung perguruan tinggi terdiri atas Perpustakaan Pusat dan Fakultas. Gedung Pertemuan Ukhuwah Islamiyah, Aula AK. Anshori, dan Masjid K.H. Ahmad Dahlan juga terdapat di UMP sebagai pusat pertemuan dan kajian Islam.

Universitas Muhammadiyah Purwokerto selalu berbenah diri dalam rangka memenuhi tuntutan dan perkembangan masyarakat. Kampus seluas 22,5 ha 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 Tri 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 Mahasiswa Berprestasi Akademik, Beasiswa Bantuan Belajar, Beasiswa Atlit Berprestasi Nasional, Beasiswa Sekandung, dan Beasiswa Hafidz Al Quran. Sedangkan untuk beasiswa yang berasal dari luar Universitas Muhammadiyah Purwokerto antara lain Supersemar, Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dari DIKTI.

Meningkatnya jumlah yang masuk diimbangi juga dengan meningkatnya jumlah lulusan sampai dengan wisuda Februari 2020 jumlah Magister, Sarjana, Ahli Madya, Ahli Muda, Program Akta Mengajar, dan Profesi sebanyak 28.797 dengan perincian sebagai berikut: 323 Magister, 26.558 Sarjana, 3.071 Diploma III, 1.553 Diploma II, 1.332 Program Akta Mengajar, 1.968 Program Profesi Apoteker, dan 965 Program Profesi Ners, 20 Profesi Dokter

Pembenahan administrasi kemahasiswaan dan kepegawaian terus dilakukan dengan sistem komputer. Komputerisasi data akademik terus diupayakan untuk dikembangkan agar kekurangan yang menyangkut masalah akademik dapat teratasi.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

PENGURUS BADAN PEMBINA HARIAN (BPH)



Prof. Dr. H. Baedhowi, M.Si.
Ketua



Drs. H. Achmad Kifni
Wakil Ketua I



Prof. Dr. Daelamy SP
Wakil Ketua II



Drs. H. Umar AR
Sekretaris I



**H. Abdul Aziz Nasihuddin,
S.H., M.M., M.H.**
Sekretaris II



Drs. H. Muchaer
Bendahara



Ir. H. Hajanto
Anggota



Abdul Aziz Hirawan, S.P.
Anggota



Dr. Ibnu Hasan, S.Ag., M.S.I
Anggota

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO MANTAN REKTOR



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

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
REKTOR



Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I.
Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

WAKIL REKTOR



Dr. Jebul Suroso, S.Kp., Ns., M.Kep.
Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama



Drs. H. Ikhsan Mujahid, M.Si
Wakil Rektor II Bidang Keuangan dan Aset



Akhmad Darmawan, S.E., M.Si.
Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Al
Islam Kemuhammadiyah



Dr. Anwar Ma'ruf, ST., M.T.
Wakil Rektor IV Bidang Riset, Inovasi dan Sumber
Daya Manusia

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

KEPALA BIRO



Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.
Kepala Biro Akademik



Tiara Pandan Sari, S.E., M.SL, Ak.
Kepala Biro Keuangan



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



Ardana Ariswari Yuliasuti, A.Md.
Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Purnadi, S.E., M.Si.
Kepala Biro Kemahasiswaan
dan Alumni



Eko Purwanto, S.Kom.
Kepala Biro Sistem Informasi



Ir. Aman Suyadi, MP.
Kepala Biro Perencanaan
dan Pengembangan

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

KEPALA BIRO



Dr. Sri Wahyuni, S.E. M.Si.
Kepala Biro Audit Internal



Condro Nur Alim, S.S., M.A., Ph.D
Kepala Biro Urusan Internasional



Dr. Yudha Febrianta, M.Or.
Kepala Biro Publikasi dan Admisi



Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak.
Kepala Humas dan Promosi



Fitri Rakhmawati, S.S., M.Pd.
Ketua Language Development Center



Erna Handayani, S.E., M.M.
Kepala Kantor Rektorat

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

KETUA LEMBAGA



Dr. Pri Iswati Utami, S.SL, M.Si., Apt.
Ketua Lembaga Publikasi Ilmiah dan Penerbitan



Watemin, S.P., M.P.
Ketua Lemabaga Publikasi Ilmiah dan Penerbitan



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



Dr. Suwarno, M.Si.
Ketua Lembaga Penelitian
dan Pengabdian Masyarakat



Muhammad Hamka, ST., M.Kom.
Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
KEPALA PUSAT



Purwati, S.I.Kom.
Kepala Perpustakaan

**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 3 Tahun 2016 tanggal 4 April 2016 tentang Peraturan 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 dibidang keilmuan/penalaran, olah raga, 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 S1;
- 3 Tes kesehatan bagi seluruh calon mahasiswa;
- 4 Tes bebas buta warna bagi calon mahasiswa Program Studi Pendidikan Geografi S1, Pendidikan Biologi S1, Teknik Kimia S1, Teknik Elektro S1, Agroteknologi S1, Farmasi S1, Keperawatan S1, Keperawatan D3, Kebidanan D3, Kebidanan Profesi, Teknologi Laboratorium Medik D4, dan Pendidikan Dokter S1;
- 5 Tes bebas NAPZA untuk Program Studi Farmasi S1, Teknologi Laboratorium Medik D4, dan Pendidikan Dokter S1.

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) Alasan kepindahan :
 - a) Tidak melanggar tata tertib/peraturan Universitas/Fakultas/Program Studi asal atau sebab lain yang sejenis
 - b) Tidak karena putus studi yang disebabkan tidak memenuhi persyaratan akademik dari fakultas/ program studi asal
 - 3) Mendapat izin tertulis dari pimpinan fakultas/program studi asal dan yang dituju;
 - 4) Mendapat rekomendasi dari Biro Konsultasi Psikologi Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang menyatakan bahwa bakat yang bersangkutan lebih sesuai untuk melanjutkan studi pada program studi yang dituju;
 - 5) Memenuhi ketentuan khusus dari fakultas/program studi yang dituju meliputi administrasi keuangan dan akademik termasuk konversi mata kuliah yang telah ditempuh pada program studi asal;
 - 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 Indek 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 luar Universitas Muhammadiyah Purwokerto**
- 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 dengan surat pengantar pindah;
 - 2) 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;
 - 3) Masih terdaftar pada PDPT perguruan tinggi asal;
 - 4) Masa studi asal tidak lebih dari N-1;
 - 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 asal harus memiliki izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Kementerian Agama;
 - 9) Status akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi asal minimal sama dengan program studi yang dituju;
 - 10) Konversi mata kuliah diatur oleh program studi tujuan;
 - 11) Perpindahan mahasiswa hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik bersamaan dengan penerimaan mahasiswa baru reguler.
- c. Perpindahan mahasiswa Program Pascasarjana diatur tersendiri.
- 3. Ketentuan Perpindahan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto ke Perguruan tinggi lain:**
- 1) Status mahasiswa aktif dan terdaftar di PDPT;
 - 2) Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi;
 - 3) Tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya, dibuktikan dengan surat keterangan bebas perpustakaan dan bebas tanggungan pinjaman dari fakultas;
 - 4) Menyerahkan surat permohonan pindah yang diketahui orang tua/wali dilampiri transkrip yang disahkan fakultas.

4. Ketentuan tentang Mahasiswa Mengundurkan Diri

- 1) Status mahasiswa aktif dan terdaftar pada PDPT;
- 2) Mendapatkan persetujuan dari ketua program studi;
- 3) Tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya, dibuktikan dengan surat keterangan bebas perpustakaan dan bebas tanggungan pinjaman dari fakultas;
- 4) 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 Akademik (loket 3 kantor pusat UMP).

C. Mahasiswa Alih Jenjang / Transfer

Universitas menerima mahasiswa alih jenjang dari program Diploma atau Sarjana Muda ke program Sarjana, atau sebaliknya. Alih jenjang hanya dapat diterima pada program studi dalam satu rumpun ilmu.

1. Persyaratan mahasiswa alih jenjang dari program Diploma atau Sarjana Muda ke program Sarjana:

- a. Mereka yang dipertimbangkan untuk dapat alih jenjang adalah lulusan DIII dari perguruan tinggi negeri dan/atau perguruan tinggi swasta yang mempunyai status akreditasi sama atau lebih baik;
- b. Mempunyai IPK sekurang-kurangnya 2,76 (dua koma tujuh puluh enam);
- c. Lama studi dalam program pendidikan DIII tidak lebih dari 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun;
- d. Telah mempunyai masa kerja minimal 1 (satu) tahun sejak lulus DIII;
- e. Khusus bagi pegawai harus seizin instansi tempat bekerja;
- f. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh universitas;

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Alih Jenjang

- a. Mengajukan surat permohonan langsung kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
- b. Bagi pegawai, surat permohonan tersebut harus diketahui oleh Pimpinan Instansi/ Perusahaan tempat yang bersangkutan bekerja
- c. Surat permohonan ini dilengkapi dengan:
 - 1) Salinan Ijazah Diploma/Sarjana Muda yang disahkan Perguruan Tinggi Asal

- 2) Salinan transkrip akademik program Diploma/Sarjana Muda yang disahkan Perguruan Tinggi Asal.
 - 3) Surat Tugas belajar atau ijin meninggalkan tugas selama belajar dari Instansi/ Perusahaan tempat pegawai yang bersangkutan bekerja.
 - 4) Permohonan diajukan sebelum perkuliahan dimulai tiap semesternya.
- d. Permohonan alih jenjang/transfer dilayani awal tahun akademik bersamaan dengan penerimaan mahasiswa baru regular

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. Mengisi biodata mahasiswa baru secara *online* melalui alamat <http://registrasimhsbaru.ump.ac.id/> atau ump.ac.id melalui *link* registrasi mahasiswa baru.
- c. Selanjutnya melaksanakan tes NAPZA di klinik UMP (kecuali Program Studi Kedokteran dan Farmasi).
- d. Menyerahkan kelengkapan administrasi akademik ke loket III Kantor Pusat UMP yang meliputi:
 - 1) Kuitansi pembayaran dari bank (asli dan foto copy masing-masing 1 lbr).
 - 2) Cetakan biodata registrasi mahasiswa baru di <http://registrasimhsbaru.ump.ac.id/> atau ump.ac.id melalui *link* registrasi mahasiswa baru yang telah ditemplei foto dan ditandatangani.
 - 3) Surat pernyataan tata tertib mahasiswa yang sudah diisi, ditanda tangani dan bermaterai 6000 (form didownload di <http://registrasimhsbaru.ump.ac.id/> atau ump.ac.id melalui *link* registrasi mahasiswa baru).

- 4) Surat pernyataan kesediaan melakukan tes napza ulang jika dibutuhkan (form didownload di <http://registrasimhsbaru.ump.ac.id/>)
 - 5) Bukti tes NAPZA.
 - 6) Foto copy Ijazah di legalisir/ SKHU dan transkrip nilai (bagi mahasiswa transfer/pindahan).
 - 7) Foto copy daftar nilai ujian akhir nasional di legalisir.
 - 8) Foto copy KTP 2 lembar.
 - 9) Foto copy Kartu Keluarga.
- e. Melakukan sesi Pengambilan Gambar/Pemotretan untuk Kartu *Student Series*/Kartu Mahasiswa.
 - f. Mendapatkan Jaket dan Topi Almamater serta Buku Panduan Akademik 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) 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 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) 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 (mangkir):

- 1) Membayar tanggungan semester sebelumnya di Biro Keuangan Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 2) Mengurus surat aktif kembali di Biro Administrasi Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
 - 3) Konsultasi 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) 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 ijin 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 ijin yang diberikan.
- b. Aktif kembali setelah cuti akademik, adalah aktif mengikuti kegiatan akademik setelah atau sebelum masa cuti akademik berakhir 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 diijinkan 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 dalam pasal 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. Ijin cuti akademik diberikan maksimal 2 semester selama masa

studi untuk Program Diploma Tiga dan maksimal 4 semester untuk Program Sarjana, dan maksimal 2 semester untuk Program Magister, baik berurutan maupun terpisah.

- b. Permohonan tidak dapat dipertimbangkan, bila pengajuan melampaui batas waktu seperti dimaksudkan pada pasal 5 dan 6 ayat (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. Perhitungan Waktu Studi

Lama waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa tersebut, sepanjang pengajuan cuti akademik tersebut tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

9. 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 ijin tersebut diperhitungkan dalam masa studi.
- b. Lamanya batas waktu berhenti sementara tanpa ijin 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 ijin 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 pada 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 Ijin 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:
 - a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga;
 - b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat atau sarjana terapan;
 - c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi, setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan;
 - 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 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, 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. Putus studi karena tidak memenuhi 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.

4. Ciri-ciri Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Dalam Sistem Kredit Semester setiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- b. Besarnya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lainnya.

B. Tujuan Sistem Kredit Semester (SKS)

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 matakuliah 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 antarprogram studi di lingkungan universitas;
7. Memberi kesempatan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke universitas.



C. Nilai Kredit Semester

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah antara 170 (seratus tujuh puluh) menit sampai dengan 200 (dua ratus) menit per minggu per semester.
5. 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;
6. Beban studi sks penelitian dan penyusunan skripsi, tesis, dan yang sejenis diatur oleh program studi.

D. Beban Studi Jenjang S2, S1, dan D3.

1. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari 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.

2. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
 - a. 108 sks untuk program diploma tiga;
 - b. 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana;
 - c. 36 sks untuk program profesi;
 - d. 72 sks untuk program magister, dan
 - e. 72 sks untuk program doktor.
3. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - b. paling lama 7 (tujuh) 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 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) 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 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - e. paling lama 7 (tujuh) 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.
4. 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.

E. Struktur Kurikulum dan Perkuliahan Studi Islam dan Pembinaan Al 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 persemester.
- 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 matakuliah berdasarkan elemenkompetensi dalam kurikulum terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari:
 - 1. kelompok MPK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas pemahaman, dan penghayatan MPK inti;
 - 2. kelompok MKK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan;
 - 3. Kelompok MKB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi, keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitifserta komparatifprogram studi bersangkutan;
 - 4. Kelompok MPB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi;
 - 5. Kelompok MBB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaannya seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.

- g. Penyusunan kurikulum diserahkan kepada masing-masing program studi.
- h. Kelompok MPK yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi terdiri atas Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan MPK institusional, yaitu Studi Islam.
- i. Kurikulum perlu ditinjau kembali minimal satu kali dalam empat tahun untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan seni serta kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

2. Perkuliahan Studi Islam

- a. Setiap mahasiswa, kecuali mahasiswa Fakultas Agama Islam, wajib mengikuti matakuliah Studi Islam, yang pelaksanaannya diatur.
- b. Mata kuliah Studi Islam meliputi:
 - 1) Pendidikan Agama Islam (Kemanusiaan dan Ketauhidan)
 - 2) Studi Islam I (Ibadah, Akhlak dan Muamalah)
 - 3) Studi Islam II (Kemuhimmadiyahan)
 - 4) Islam dan Ilmu Pengetahuan (khusus mahasiswa program sarjana (S1))
- c. Materi matakuliah Studi Islam diatur oleh Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI).

3. Pembinaan Al-Islam Kemuhimmadiyahan

- 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 Studi Islam 1.
- b. Ma'had Islami Kesehatan
Program pembinaan ke-Islaman terstruktur non-kurikuler ini diberikan kepada mahasiswa program studi Keperawatan D3 dan Kebidanan D3 pada tahun pertama selama 2 semester. Bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai ke-Islaman sekaligus internalisasi ajaran Islam dalam diri mahasiswa yang dilakukan secara terpadu dan menyeluruh dalam suatu format ma'had, mahasiswa wajib tinggal dalam satuasrama. Kelulusan ma'had sebagai syarat untuk dapat mengikuti perkuliahan Studi Islam 1.
- c. Sertifikasi lancar 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 S1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dan PKL bagi program DIII 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.
- d. Pengelolaan program pembinaan AI Islam dan Kemuhimmadiyah 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 9 (tujuh) digit dengan keterangan sebagai berikut :

1. Dua digit pertama dan kedua adalah kode tahun pemberlakuan kurikulum.
2. Dua digit ketiga dan keempat adalah kode fakultas.
3. Dua digit kelima dan keenam adalah kode program studi tiap fakultas.
4. Satu digit ketujuh adalah kode rumpun/kelompok mata kuliah.
5. Satu digit kedelapan adalah kode mata kuliah yang bersangkutan disajikan pada semester ganjil atau genap.
6. Digit kesembilan 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.

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 :
 - a) Tersedia program belajar lengkap satu jenjang yaitu semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester itu;
 - b) 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
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- b. 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.
- c. Kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang diterbitkan oleh program studi.
- d. Penyusunan jadwal perkuliahan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh universitas.
- e. Perkuliahan dilaksanakan secara terjadwal selama 16 minggu dalam satu semester, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
- f. Kegiatan penilaian akhir semester dapat dilaksanakan jika perkuliahan dilaksanakan minimal 12 kali tatap muka dari jadwal yang telah ditentukan.
- g. Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebagaimana point f, dosen wajib memberitahu mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti sebelum kegiatan penilaian akhir semester dilaksanakan.

I. Program Pengayaan Bahasa Inggris (Setara Diploma Satu) dan Program TOEFL LIKE TEST.

Semua mahasiswa reguler (Program S1 dan Diploma) Universitas Muhammadiyah Purwokerto diwajibkan menempuh Program Pengayaan Bahasa Inggris setara D1 dengan beban 16 SKS, kecuali mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Inggris S1 dan Sastra Inggris S1. Ketentuan ini berlaku untuk mahasiswa mulai tahun akademik 2000-2001. Sedangkan untuk mahasiswa transfer dan mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan menempuh ToeflLike Test dengan skor 400 yang

diselenggarakan oleh pusat bahasa UMP. Program pengayaan bahasa Inggris dan atau Toefl Like Test merupakan syarat untuk pengambilan ijazah diploma atau ijazah sarjana.

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

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 mengikuti perkuliahan 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 tiga alternatif, yaitu:
 - a) Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas nilai minimal;
 - b) Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai akhir seorang mahasiswa dengan nilai akhir kelompoknya;
 - c) Penilaian gabungan antara PAP dan PAN yaitu dengan menentukan batas nilai akhir terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai akhir seorang mahasiswa dengan nilai akhir kelompoknya.
- 2) Penilaian hasil belajar suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E.
- 3) Standar konversi nilai akhir PAP sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a (untuk rentang nilai 0-100) adalah sebagai berikut:
 $80 \leq A \leq 100$
 $75 \leq B+ < 80$
 $70 \leq B < 75$
 $60 \leq C+ < 70$
 $50 \leq C < 59$
 $25 \leq D < 49$
 $24 < E$
- 4) Predikat nilai atau bobot yang diberikan yaitu:
A = 4 : istimewa
B+ = 3,5 : baik sekali
B = 3 : baik



C+= 2,5 : cukup baik
C = 2 : cukup
D = 1 : kurang
E = 0 : kurang sekali

- 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 akhir satu minggu setelah nilai akhir diunggah online. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan tidak dapat dipenuhi, maka "K" berubah menjadi nilai D.
- 6) Nilai E = 0 diberikan kepada mahasiswa apabila kadar pengetahuan mahasiswa tersebut terhadap materi perkuliahan dinilai oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan berada di bawah penguasaan minimal yang telah ditentukan. Nilai E = 0 diperhitungkan dalam penentuan IP pada akhir semester tersebut.
- 7) Bila seorang mahasiswa mengundurkan diri sementara (cuti akademik) secara tidak sah, maka mata kuliah tersebut dinilai E = 0 dan diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester tersebut. Apabila mahasiswa mengundurkan diri (cuti akademik) secara sah maka matakuliah tersebut tidak diperhitungkan pada IP semester yang bersangkutan.

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 diijinkan 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 ijin 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 diijinkan 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 ayat 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

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 2,00;
 - 3) penilaian tahap akhir selambat-lambatnya dilakukan pada semester ke-8 dengan mempertimbangkan huruf a nomor 1) dan 2).
- b. Penilaian Program Sarjana 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 2,00;
 - 3) penilaiantahapakhirselambat-lambatnyapadasemester ke-10 dengan mempertimbangkan huruf b nomor 1) dan 2).
- c. Penilaian Program Magister dilakukan dalam dua tahap, yaitu:
 - 1) penilaian 2 semester pertama, mahasiswa wajib lulus 24 sks dengan IPK minimal 2,76;
 - 2) penilaiantahapakhirselambat-lambatnyapadasemester ke-4, mahasiswa wajib lulus 32 sks dengan IPK minimal 2,76.
- d. Penilaian Program Doktor dilakukan dalam dua tahap, yaitu:
 - 1) penilaian 2 semester pertama, mahasiswa wajib lulus 12 sks dengan IPK minimal 3,00;

- 2) penilaian tahap akhir hirs lambat-lambatnya pada semester ke-4, mahasiswa wajib lulus 32 sks dengan IPK minimal 3,00.
- e. Mahasiswa Program Diploma Tiga, Sarjana, Magister, Dan Doktor yang tidak memenuhi huruf a nomor 3), huruf b nomor 3), huruf c nomor 2), dan huruf d nomor 2) ini dinyatakan tidak mampu dan tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik pada program studi yang bersangkutan.
 - f. Jumlah waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d.
- 4. Penilaian Tahap Akhir Program Studi**
- a. Mahasiswa Program Diploma dan program sarjana 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 2,00 (dua koma nol).
 - b. Mahasiswa Program Profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor dan program doktor 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 3,00 (tiga koma nol).
 - c. Kelulusan mahasiswa dari Program Diploma Dan Program Sarjana 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 puluh 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 puluh); atau
 - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima puluh).
 - d. Kelulusan Program Sarjana bagi program alih jenjang dengan predikat pujian ditentukan sebagai berikut:
 - 1) $IPK > 3,51$ dihitung sejak pendidikan asal sebelum program S1;
 - 2) Masa Studi = $N+1$ dihitung sejak masa studi asal sebelum S1 dengan ketentuan: $N = 4$ tahun (8 semester) dan $1 = 1$ tahun

(2 semester).

- e. 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 puluh);
 - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima); atau
 - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima).

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. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto No.: A.12. II/012-S.Kep/UMP/I/2008 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Akademik.

2. Peraturan Mahasiswa Mengikuti Kuliah Kerja Nyata.

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

- a. Ketentuan Umum:
 - 1) Telah/sedang menempuh mata kuliah minimal 110 sks dan IPK minimal 2.50 (khusus reguler).
 - 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.
- 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.
 - c. Syarat khusus KKN Mu:
 - 1) Telah menempuh mata kuliah minimal 110 sks dengan IPK minimal 3.00.
 - 2) Mempunyai keterampilan olah raga dan/atau seni.
 - 3) Aktif berorganisasi di kampus.
 - 4) Lulus seleksi wawancara.

3. Tujuan Kuliah Kerja Nyata

- a. Agar lembaga pendidikan Tinggi 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.
- b. Untuk lebih mendekatkan Lembaga Pendidikan Tinggi kepada masyarakat dan lebih mendekatkan/ menyesuaikan Pendidikan Tinggi kepada tuntutan pembangunan.
- c. Membantu Pemerintah dalam mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan di pedesaan.
- d. Mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu.

4. Sasaran

a. Mahasiswa

- 1) 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.
- 2) Mendewasakan pola pikir mahasiswa serta meningkatkan daya nalar dalam masyarakat dan melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah secara pragmatis dan ilmiah.
- 3) Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk

melaksanakan pembangunan dan pengembangan masyarakat berdasarkan ilmu, teknologi, seni, dan agama secara interdisipliner.

- 4) Membina mahasiswa agar menjadi inovator, motivator, dinamisator, dan problem solver serta religiusconselor
- 5) Memperoleh pengalaman dan ketrampilan 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 dimanasaja.

b. Masyarakat

- 1) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran untuk merencanakan dan melaksanakan pembangunan.
- 2) Peningkatan cara pikir, sikap, dan tindakan yang lebih sesuai dengan programpembangunan.
- 3) Memperoleh pengalaman dalam menggali dan mengembangkan potensi yang dimiliki sehingga mampu menumbuhkan partisipasi aktif warga masyarakat dalam pembangunan.
- 4) Terbentuknya kader-kader pembangunan dalam masyarakat sehingga terjamin kelanjutan upaya pembangunan.
- 5) Memanfaatkan bantuan tenaga mahasiswa untuk melaksanakan program dan proyek pembangunan.

c. Perguruan Tinggi

- 1) Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswa dengan proses pembangunan masyarakat, sehingga kurikulum Perguruan Tinggi dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan.
- 2) Mempercepat dan meningkatkan kerjasama antara Perguruan Tinggi sebagai pusat ilmu dan teknologi dengan instansi pemerintah dalam melaksanakan pembangunan.
- 3) Ilmu yang dikembangkan di Perguruan Tinggi akan lebih terasa relevansi dan kemanfaatannya dalam pengarahannya berbagai masalah pembangunan.

d. Target Kuliah Kerja Nyata

- 1) Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kewajiban melaksanakan pembangunan baik bersifat material maupun mental spiritual.
- 2) Meningkatnya ketrampilan masyarakat/kelompok sasaran dalam memecahkan problematika yang mereka hadapi.

- 3) Meningkatnya penghayatan dan pengamalan keagamaan masyarakat/kelompok, sasaran sehingga menginsafi pentingnya peranan agama dalam kehidupan sehari-hari.
- e. **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. Oleh sebab itu program KKN yang sekarang dilakukan adalah KKN alternatif, yang memfokuskan pada pengembangan kelompok sasaran tertentu, yang meliputi:

 - 1) Bidang Keilmuan
 - 2) Bidang Keagamaan
 - 3) Bidang Olahraga dan Seni
 - 4) Etnografi
 - 5) Tematik
 - f. **Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata**

Kuliah Kerja Nyata pelaksanaannya diprogramkan sekali dalam setiap tahun akademik, dan mempunyai bobot 3 SKS, diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan.
 - g. **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.
 - h. **Pendanaan**

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

M. Tugas Akhir

1. 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) Thesis; tugas akhir untuk program S-2
- 4) Desertasi; tugas akhir untuk program S-3

2. Persyaratan Tugas Akhir

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

- a. Telah menempuh mata kuliah minimum 90 sks untuk D-3, 110 sks untuk S-1, dan 24 sks untuk S-2.
- b. Telah memenuhi IPK minimal 2, 00 untuk D-3 dan S-1 dan IPK minimal 2, 76 untuk S-2.
- c. Telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan oleh masing- masing program studi.

3. 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.

4. Pengajuan Judul dan Penetapan Pembimbing

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

- a. Mhs melakukan KRS *online*.
- b. Mhs 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 system informasi.
- f. TU menerbitkan SK Pembimbing diserahkan kepada 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 studinya diwajibkan mengikuti wisuda pada tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang 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 dan transkrip akademik 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 Bahasa Inggris setara Diploma Satu dan atau TOEFL Like Test bagi mahasiswa transfer (kecuali program studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Fakultas Sastra) 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, bagi ijazah yang 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, khusus Program Studi Kebidanan bergelar Ahli Madya Kebidanan disingkat A.Md. Keb.
- c. Lulusan pendidikan akademik berhak menggunakan gelar akademik.
- d. 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 Islam disingkat S.Pd dan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah bergelar Sarjana Syariah disingkat S.H.
 3. Lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk Program Studi Manajemen bergelar Sarjana Manajemen disingkat S.M., dan untuk Program Studi Akuntansi bergelar Sarjana Akuntansi disingkat S.Ak.
 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 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 Hukum bergelar Sarjana Hukum disingkat S.H.
 9. Lulusan Fakultas Sastra bergelar Sarjana Sastra disingkat S.S.
 10. Lulusan Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi Keperawatan bergelar Sarjana Keperawatan disingkat S.Kep.
 11. Lulusan Fakultas Kedokteran Program Studi Pendidikan Dokter bergelar Sarjana Kedokteran disingkat S.Ked.
- e. Lulusan Pendidikan Profesi berhak menggunakan gelar profesi dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Lulusan Program Profesi Apoteker bergelar Apoteker disingkat Apt. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 2. Lulusan Program Profesi Keperawatan bergelar Ners. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 3. Lulusan Program Profesi Kedokteran bergelar Dokter disingkat dr. dan ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
 4. Lulusan Program Profesi Guru bergelar Guru Profesional disingkat Gr. dan ditempatkan dibelakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.



- f. Gelar akademik untuk Program Magister Pendidikan adalah Magister Pendidikan disingkat M.Pd. ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
- g. Gelar akademik untuk Program Magister Manajemen adalah Magister Manajemen disingkat M.M. ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan
- h. Gelar akademik untuk Program Doktor adalah Doktor disingkat Dr. 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 ijin, dan surat permohonan transkrip nilai ke Bagian Tata Usaha Fakultas dengan menunjukkan kuitansi pembayaran Herregistrasi/SPP terakhir.
 - 2) Menyerahkan kembali blanko yang telah diisi ke BagianTata 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.
 - 2) Pengambilan dokumen yang telah dilegalisasi melalui Tata Usaha Fakultas.
- c. Beasiswa
Universitas Muhammadiyah Purwokerto memberikan beasiswa antara lain:
 - 1) Beasiswa Supersemar
 - 2) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah
 - 3) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto

- 4) Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 5) Beasiswa bagi Mahasiswa Baru Kurang Mampu (Yatim Piatu) dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 6) Beasiswa Hafidz Al-Quran Bagi Mahasiswa Baru dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 7) Bantuan Beasiswa bagi kader Muhammadiyah dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 8) Beasiswa bagi Mahasiswa Baru yang berprestasi dalam bidang olahraga dan seni dan bidang lain jika dipandang perlu dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto

**BAGIAN KETIGA
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**

Universitas Muhammadiyah Purwokerto Pimpinan Fakultas Sastra



Ambar Pujiyatno, S.S., M.Hum.

Dekan & Wakil Dekan Bidang
Administrasi Umum



Sulasih Nurhayati, S.S., M.Hum.

Wakil Dekan

FAKULTAS SASTRA

A. Sejarah Singkat Fakultas Sastra

Meningkatnya kebutuhan tenaga profesional dalam dunia kerja yang berhubungan dengan Bahasa Inggris dan masih kurangnya tenaga terampil yang memiliki kompetensi Bahasa Inggris yang profesional di era tahun 1980-an mendorong didirikannya Fakultas Sastra di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

Fakultas Sastra Universitas Muhammadiyah Purwokerto didirikan pada tanggal 13 Juli 2000 dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdiknas No. 226/DIKTI/Kep/2000, bersama dengan dua Fakultas lain di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purwokerto, yaitu Fakultas Farmasi dan Fakultas Hukum. Pada saat ini Fakultas Sastra telah memperoleh status terakreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan SK BAN-PT No.0179/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2017 tanggal 10 Januari 2017.

B. Visi Fakultas Sastra

Visi Fakultas Sastra (FS) Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) adalah visi yang mengacu pada visi Universitas, yaitu: “Pada tahun 2030 menjadi fakultas yang unggul, modern dan Islami dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan jiwa kewirausahaan di bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan.”

Unggul : Fakultas Sastra memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif berbasis profesionalisme dalam bidang ilmu bahasa dan sastra Inggris dan penerjemahan melalui kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian pada masyarakat

Modern : Fakultas Sastra selalu mengikuti perkembangan terbaru (mutakhir) sesuai dengan tuntutan zaman

Islami : Fakultas Sastra menyelenggarakan manajemen dan Tridharma Perguruan Tinggi berdasarkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai Islam

C. Misi Fakultas Sastra

Misi Fakultas Sastra Universitas Muhammadiyah Purwokerto (UMP) adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan manajemen program studi yang unggul, modern dan islami guna menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif, berwawasan global, berkepribadian islami dan memiliki jiwa kewirausahaan di bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan;

2. Menyelenggarakan Tridharma yang unggul, modern dan islami dalam bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, wawasan dan kebutuhan masyarakat;
3. Menyelenggarakan kegiatan Al Islam dan kemuhammadiyah guna meningkatkan kualitas beragama civitas akademika dan masyarakat yang lebih luas.

D. Tujuan Pendidikan

Secara institusional Fakultas Sastra Universitas Muhammadiyah Purwokerto bertujuan menyiapkan lulusan yang mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris secara aktif baik lisan maupun tulisan, memiliki kemampuan penerjemahan, mampu mengembangkan dan menyebarkan ilmu bahasa dan sastra Inggris yang berbasis teknologi informasi serta mengupayakan penggunaannya untuk kepentingan masyarakat dengan mengedepankan etika dan nilai Islam. Secara rinci tujuan Fakultas Sastra UMP adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif, berwawasan global, berkepribadian islami dan memiliki jiwa kewirausahaan di bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan;
2. Menghasilkan publikasi ilmiah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan yang bermanfaat bagi pengayaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, wawasan dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan persyarikatan Muhammadiyah dengan keunggulan di bidang bahasa dan sastra Inggris serta penerjemahan yang dimiliki.

E. Kurikulum

1. Kelompok Mata Kuliah

Kurikulum Program pendidikan Strata Satu (S-1) Fakultas Sastra Universitas Muhammadiyah Purwokerto terdiri atas mata kuliah-mata kuliah yang dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) yaitu kelompok mata kuliah untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan berbangsa.
- b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) yaitu kelompok mata kuliah yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan

- penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
- c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) yaitu kelompok mata kuliah yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
 - d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) yaitu kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
 - e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok mata kuliah yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
 - f. Mata Kuliah Pilihan adalah mata kuliah yang disediakan untuk mengantisipasi kebutuhan atau minat mahasiswa sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

2. Uraian Kurikulum

Program Studi Sastra Inggris S1

Kurikulum Sastra Inggris S1

MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)						
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011101	Pendidikan Pancasila	2	2	0	
2	1609011202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0	
3	1609011103	Bahasa Indonesia untuk Penerjemahan	2	2	0	
4	1609011204	Pendidikan Agama Islam	2	2	0	
5	1609011105	Ibadah, Akhlak dan Muamalah	2	2	0	Lulus Mentoring
6	1609011206	Kemuhammadiyahahan	2	2	0	1609011105
7	1609011107	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	2	0	1609011206
Jumlah			14	14	0	
MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)						
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609012101	Grammar in Spoken Discourse	2	2	0	
2	1609012202	Grammar in Written Discourse	2	2	0	1609012101

3	1609012103	Grammar in Media Discourse	2	2	0	1609012202
4	1609012204	Grammar in Academic Discourse	2	2	0	1609012103
5	1609012105	English for survival	2	1	1	
6	1609012206	Professional Speaking	2	1	1	1609012105
7	1609012107	Academic Speaking	2	1	1	1609012206
8	1609012108	Critical listening and Speaking	4	2	2	1609012211
9	1609012209	Extensive listening	2	1	1	1609012126
10	1609012110	Professional Listening	2	1	1	1609012209
11	1609012211	Academic Listening	2	1	1	1609012110
12	1609012212	Extensive Reading	2	1	1	1609012126
13	1609012113	Professional Reading	2	0	2	1609012212
14	1609012214	Academic Reading	2	0	2	1609012113
15	1609012115	Critical Reading and writing	4	0	4	1609012214 1609012217
16	1609012216	Paragraph Writing	2	1	1	1609012126
17	1609012217	Academic Writing	2	0	2	1609012118
18	1609012118	Professional writing	2	0	2	1609012216
19	1609012119	World Englishes	2	2	0	
20	1609012120	American Literature and Culture	2	2	0	1609012224
21	1609012121	British Literature and Culture	2	2	0	1609012224
22	1609012222	Introduction to Systemic Functional Linguistics	2	2	0	
23	1609012123	Phonetics and Phonology	2	2	0	
24	1609012224	Introduction to Literature	2	2	0	
25	1609012125	Language, Culture, and Identity	2	2	0	
26	1609012126	Intensive English Course	8	4	4	
27	1609012127	Classical and Contemporary Poetry	2	2	0	1609012224
28	1609012228	Classical and Contemporary Prose	2	2	0	1609012224
29	1609012129	Classical and Contemporary Drama	2	2	0	1609012224

30	1609012230	Children's Literature	2	2	0	
31	1609012131	Indigeneous Stories in English	2	2	0	
32	1609012132	Digital Literacies	2	1	1	
Jumlah			74	47	27	

MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609013201	Principles and Methods of Translation	2	1	1	
2	1609013202	Intersemiotic Translation, Adaptation and Intertextuality	2	0	2	1609013103
3	1609013203	Culture and Translation	2	0	2	1609013201
4	1609013104	Advanced Systemic Functional Linguistics	2	1	1	1609012222
5	1609013205	Critical Discourse Analysis	2	1	1	1609013104
6	1609013206	Thesis/Portfolio/Project	6	0	6	1609015103/ 1609015113
Jumlah			16	3	13	

MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609014101	Sejarah Pemikiran Modern	2	2	0	
2	1609014102	Sosiologi dan Antropologi	2	2	0	
3	1609014203	Dasar-dasar Filsafat	2	2	0	
Jumlah			6	6	0	

Mata Kuliah Konsentrasi Bahasa / Linguistics

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609015201	Introduction to Applied Linguistics	2	2	0	
2	1609015102	Advanced Applied Linguistics	2	1	1	1609015201
3	1609015103	Research Methods in Linguistics	2	1	1	1609012224 1609012222
4	1609015204	Sociopragmatics	2	2	0	
5	1609015205	Social Psychology of Language	2	2	0	1609013104
6	1609015106	Critical Multimodality Discourse	2	2	0	1609015207
7	1609015207	Language, Society and Power	2	2	0	1609013104

8	1609015208	Ethnolinguistics	2	2	0	1609012225
9	1609015109	Linguistic Landscape	2	1	1	
10	1609015110	Language Ecology	2	1	1	
Jumlah			20	16	4	

Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Sastra / Literature

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609015211	Gender and Literature	2	2	0	1609012225
2	1609015112	Modern Critical Theories	2	2	0	1609012115
3	1609015113	Research Methods in Literature	2	1	1	1609012224 1609012222
4	1609015214	Travel Literature	2	1	1	
5	1609015215	Sociology of Literature	2	1	1	
6	1609015116	Semiotic Literary Analysis	2	1	1	1609015212
7	1609015117	Literary and Comparative Studies	2	1	1	1609015212
8	1609015218	Aesthetics of Media: Image, Music, Text	2	1	1	
9	1609015119	Cinematic Discourse	2	1	1	1609015218
10	1609015220	Literature for Young Adults	2	1	1	1609012228
Jumlah			20	12	8	

MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT (MBB)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609016101	KKN/Community Service	3	0	0	110 SKS
2	1609016202	Magang (Internship)	3	0	3	100 SKS
3	1609016203	Entrepreneurship	2	1	1	
Jumlah			8	1	4	

MATA KULIAH PILIHAN WAJIB DIAMBIL 10 SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609017201	Business English	2	1	1	
2	1609017202	Journalism	2	1	1	
3	1609017103	Language and Education	2	0	2	
4	1609017104	Digital Storytelling	2	0	2	
5	1609017105	Creative Writing	2	1	1	
6	1609017107	Mandarin Language	2	1	1	
7	1609017108	Korean Language	2	1	1	
8	1609017209	Arabic Language	2	1	1	
9	1609017210	Japanese Language	2	1	1	
10	1609017211	French Language	2	1	1	

11	1609017212	Javanese Language and Culture	2	1	1	
12	1609017113	Theory and Method in Cultural Studies	2	1	1	
13	1609017214	BIPA	2	1	1	
14	1609017215	Cultural Diplomacy	2	1	1	
15	1609017116	TEFL	2	1	1	
16	1609017117	Tourism	2	1	1	
17	1609017218	Secretaryship	2	1	1	
18	1609017219	Cinematography	2	1	1	
19	1609017220	Subtitling	2	1	1	
20	1609017221	Event Management	2	1	1	
Jumlah			40	22	22	
			148	90	589	

Sebaran Mata Kuliah Per Semester *SEMESTER I*

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011101	Pendidikan Pancasila	2	2	0	
2	1609012126	Intensive English Course	8	4	4	
3	1609014102	Sosiologi dan Antropologi	2	2	0	
4	1609014101	Sejarah Pemikiran Modern	2	2	0	
5	1609012101	Grammar in Spoken Discourse	2	2	0	
6	1609012105	English for survival	2	1	1	
7	1609011103	Bahasa Indonesia untuk Penerjemahan	2	2	0	
Jumlah			20	15	5	

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011204	Pendidikan Agama Islam	2	2	0	
2	1609011202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0	
3	1609012202	Grammar in Written Discourse	2	1	1	1609012101
4	1609012206	Professional Speaking	2	1	1	1609012105
5	1609012209	Extensive Listening	2	1	1	1609012126
6	1609012212	Extensive Reading	2	1	1	1609012126
7	1609012216	Paragraph Writing	2	1	1	1609012126

8	1609012224	Introduction to Literature	2	2	0	
9	1609016203	Entrepreneurship	2	1	1	
10	1609014203	Dasar-dasar Filsafat	2	2	0	
Jumlah			20	14	6	

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011105	Ibadah, Akhlak, dan Muamalah	2	2	0	Lulus Mentoring
2	1609012123	Phonetics and Phonology	2	2	0	
3	1609012107	Academic Speaking	2	1	1	1609012206
4	1609012110	Professional Listening	2	1	1	1609012209
5	1609012113	Professional Reading	2	1	1	1609012212
6	1609012118	Professional Writing	2	1	1	1609012216
7	1609012103	Grammar in Media Discourse	2	1	1	1609012202
8	1609012230	Children's Literature	2	2	0	
9	1609012132	Digital Literacies	2	2	0	
10	1609012121	British Literature and Culture	2	2	0	1609012224
Jumlah			20	11	9	

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011206	Kemuhammadiyahhan	2	2	0	1609011105
2	1609012204	Grammar in Academic Discourse	2	1	1	1609012103
3	1609012225	Language, Culture and Identity	2	1	1	
4	1609012211	Academic Listening	2	1	1	1609012110
5	1609012214	Academic Reading	2	1	1	1609012113
6	1609012217	Academic Writing	2	1	1	1609012118
7	1609012231	Indigeneous Stories in English	2	2	0	
8	1609012222	Introduction to Systemic Functional Linguistics	2	2	0	
9	1609012228	Classical and Contemporary Prose	2	2	0	1609012224
10	1609013201	Principles and Methods of Translation	2	1	1	
Jumlah			20	14	6	

SEMESTER V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609011107	Islam dan Ilmu Pengetahuan	2	2	0	1609011206
2	1609013103	Culture and Translation	2	1	1	1609013201
3	1609012108	Critical listening and Speaking	4	0	4	1609012211
4	1609012115	Critical Reading and writing	4	0	4	1609012214 1609012217
5	1609013104	Advanced Systemic Functional Linguistics	2	2	0	1609012222
6	1609012127	Classical and Contemporary Poetry	2	2	0	1609012224
7	1609012120	American Literature and Culture	2	2	0	1609012224
8	1609012129	Classical and Contemporary Drama	2	2	0	1609012224
Jumlah			20	10	10	

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609013202	Intersemiotic Translation, Adaptation and Intertextuality	2	1	1	1609013103
2	1609012119	World Englishes	2	1	1	
3	1609013205	Critical Discourse Analysis	2	1	1	1609013104
KONSENTRASI BAHASA/LINGUISTICS						
4	1609015201	Introduction to Applied Linguistics	2	2	0	
5	1609015204	Sociopragmatics	2	1	1	
6	1609015207	Language, Society and Power	2	1	1	1609013104
7	1609015208	Ethnolinguistics	2	2	0	1609012225
8	1609015205	Social Psychology of Language	2	2	0	1609013104
KONSENTRASI SASTRA/LITERATURE						
4	1609015211	Gender and Literature	2	1	1	1609012225
5	1609015212	Modern Critical Theories	2	1	1	1609012115
6	1609015215	Sociology of Literature	2	1	1	

7	1609015220	Literature for Young Adults	2	1	1	1609012228
8	1609015218	Aesthetics of Media: Image, Music, Text	2	1	1	
PILIHAN (*Pilih 4 SKS)						
9	1609017107	Mandarin Language	2	1	1	
10	1609017108	Korean Language	2	1	1	
11	1609017209	Arabic Language	2	1	1	
12	1609017210	Japanese Language	2	1	1	
13	1609017211	French Language	2	1	1	
14	1609017212	Javanese Language and Culture	2	1	1	
15	1609017214	BIPA	2	1	1	
Jumlah			208	13/12	7/8	

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609016101	KKN/Community Service	3	0	3	110 SKS
2	1609013206	Thesis/Portfolio/Project	6	0	6	1609015103/ 1609015113
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Bahasa / Linguistics						
3	1609015102	Advanced Applied Linguistics	2	1	1	1609015201
4	1609015103	Research Methods in Linguistics	2	1	1	1609012224 1609012222
5	1609015109	Linguistic Landscape	2	1	1	
6	1609015106	Critical Multimodality Discourse	2	1	1	1609015207
7	1609015210	Language Ecology	2	1	1	
Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Sastra / Literature						
3	1609015119	Cinematic Discourse	2	1	1	1609015218
4	1609015116	Semiotic Literary Analysis	2	1	1	1609015212
5	1609015117	Literary and Comparative Studies	2	1	1	1609015212
6	1609015113	Research Methods in Literature	2	1	1	1609012224 1609012222
7	1609015212	Travel Literature	2	1	1	

PILIHAN (*Pilih 2 SKS)						
8	1609017201	Business English	2	1	1	
9	1609017105	Creative Writing	2	1	1	
10	1609017113	Theory and Method in Cultural Studies	2	1	1	
11	1609017116	TEFL	2	1	1	
12	1609017117	Tourism	2	1	1	
13	1609017118	Secretaryship	2	1	1	
Jumlah			21	8	13	

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KULIAH	PRAKTIK	PRASYARAT
1	1609016202	Magang (Internship)	3	0	3	100 SKS
PILIHAN (*Pilih 4 SKS)						
2	1609017202	Journalism	2	1	1	
3	1609017104	Digital Storytelling	2	0	2	
4	1609017103	Language and Education	2	1	1	
5	1609017215	Cultural Diplomacy	2	1	1	
6	1609017219	Cinematography	2	1	1	
7	1609017220	Subtitling	2	1	1	
8	1609017221	Event Management	2	1	1	
Jumlah			7	1/2	6/5	
Jumlah Total SKS			148	90	58	

Catatan:

Pada pengambilan mata kuliah pilihan, mahasiswa dipersilahkan mengambil mata kuliah sesuai keminatan. Namun demi pendalaman materi, ada delapan mata kuliah pilihan yang direkomendasikan untuk diambil dalam satu paket dari 4 paket pilihan sebagai berikut:

1. TEFL & Language and Education
2. Creative Writing & Digital Storytelling
3. Javanese Language and Culture & Theory and Method in Cultural Studies
4. BIPA & Cultural Diplomacy

F. Daftar Tenaga Pengajar

Ambar Pujiyatno, S.S., M.Hum.	Encep Saefudin, S.E., M.Si.
Fitri Rakhmawati, S.S., M.Pd.	Prof. Dr. H. Tukiran, M.M.
Sulasih Nurhayati, S.S., M.Hum.	Effi Miftah, M.Pd.
Widya Nirmalawati, S.S., M.A.	Totok Haryanto, S.E., M.M.
Titik Wahyuningsih, S.S., M.Hum.	Asih Ernawati, Ph.D.
Khristianto, S.S., M.Hum.	Dr. Wahyudin, M.Pd.
Condro Nur Alim, S.S., M.A., Ph.D.	Arifin Suryo, M.Pd.
Bustanuddin As Suaidy, S.S., M.A.	Dr. Zakiyah, M.Si.
Santhy Hawanti, Ph.D.	Drs. H. Sutomo, M.Si.
Agung Benta Febria N, S.S.,M.A.	Shelia Anjarani, M.Pd.

G. Pimpinan Fakultas, Program Studi, dan Tata usaha

Dekan	: Ambar Pujiyatno, S.S., M.Hum.
Wakil Dekan I	: Sulasih Nurhayati, S.S., M.Hum.
Wakil Dekan II	: Ambar Pujiyatno, S.S., M.Hum.
Wakil Dekan III	: Sulasih Nurhayati, S.S., M.Hum.
Ketua Program Studi Sastra Inggris S1	: Fitri Rakhmawati, S.S., M.Pd.
Kepala Kantor	: Woro Indriyani, S.E.

**BAGIAN KEEMPAT
LAMPIRAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**

**TATA TERTIB MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**



PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PERILAKU KEHIDUPAN ISLAMI MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengembangkan aktivitas mahasiswa dalam rangka membentuk mahasiswa yang memiliki kualitas akademik dan berkepribadian perlu diciptakan suasana kampus yang kondusif, bernuansa akademik dan islami sesuai visi Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
- b. bahwa untuk membentuk mahasiswa yang memiliki kualitas akademik dan berkepribadian dengan didukung suasana kampus yang bernuansa akademik dan islami perlu dirumuskan tata tertib bagi mahasiswa;
- c. bahwa terhadap Tata Tertib Mahasiswa UMP dan peraturan lain yang bersinggungan terdahulu perlu diadakan perubahan beberapa ketentuan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto;

- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4
4. Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 99/KEP/I.0/D/2019 tanggal 22 Rajab 1440 H/29 Maret 2019 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019-2023;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO TENTANG PEDOMAN PERILAKU KEHIDUPAN ISLAMIS MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang selanjutnya disingkat UMP adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang merupakan amal usaha Muhammadiyah dan berkedudukan di Purwokerto.
2. Fakultas adalah bagian organisasi dari Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan Pendidikan akademik dan/atau professional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
3. Pimpinan adalah pejabat Universitas dan/atau Pejabat Fakultas yang diberikan wewenang menjalankan kepemimpinan di tingkatnya untuk menajalankan organisasi.
4. Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam (LPPI) adalah lembaga yang membidangi pengkajian dan pengamalan ajaran agama Islam di UMP.
5. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan UMP.
6. Student Discipline Center UMP adalah unit yang tugasnya mengurus penegakan pedoman perilaku mahasiswa yang bertanggung jawab kepada Pimpinan.
7. Pedoman Perilaku Mahasiswa adalah kumpulan ketentuan dasar yang memberi arah bagaimana perilaku mahasiswa.
8. Kehidupan Islami adalah kehidupan yang berlandaskan Al Qur'an dan As Sunnah.
9. Mahasiswa adalah Peserta Didik yang belajar di perguruan tinggi dan terdaftar di Biro Akademik UMP.
10. Mahasiswa tidak aktif adalah peserta didik yang melakukan cuti tanpa izin dengan tidak melaksanakan registrasi atau membayar biaya perkuliahan tepat waktu dalam semester tahun akademik yang berjalan.
11. Mahasiswa cuti akademik adalah peserta didik yang melakukan pengajuan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu dan telah mendapatkan persetujuan pejabat UMP yang berwenang.
12. Mahasiswa skorsing adalah peserta didik yang tidak diperbolehkan untuk mengikuti kegiatan akademik/nonakademik dalam jangka waktu tertentu dan dicabut haknya sebagai mahasiswa dalam jangka waktu tertentu oleh Pimpinan UMP.
13. Dosen UMP adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan

ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang terdaftar di UMP.

14. SIMKATMAWA adalah Sistem Informasi Manajemen Peningkatan Kemahasiswaan yang dibuat oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal perguruan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
15. Sistem Kredit Prestasi (SKP) adalah penilaian aktivitas mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler selama menjalani studi di Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
16. Kartu Hasil Prestasi (KHP) adalah kartu yang diisi kegiatan mahasiswa oleh mahasiswa secara online maupun offline
17. Transkrip Kredit Prestasi (TKM) adalah transkrip yang diterbitkan oleh bidang kemahasiswaan yang berisi akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan non kurikuler.
18. Bobot SKP adalah nilai mutu suatu satuan Sistem Kredit Prestasi mahasiswa.
19. Predikat adalah penilaian dalam bentuk kata.
20. Nilai Huruf adalah nilai kualifikasi yang dinyatakan dengan huruf.
21. Angka Kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan penilaian berdasarkan penilaian.
22. Penalaran adalah kreativitas penalaran ilmiah mahasiswa.
23. Minat dan bakat adalah keterampilan, apresiasi terhadap kegiatan jasmani dan rohani.
24. AIK (Al Islam dan Kemuhammadiyah) adalah aktivitas dibidang Al Islam dan Kemuhammadiyah yang merupakan bagian dari Catur dharma di UMP.
25. Catur dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Catur dharma adalah kewajiban menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian masyarakat, dan Al Islam dan Kemuhammadiyah.
26. Norma dan etika akademik adalah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan Caturdharma perguruan tinggi.
27. Kegiatan kemahasiswaan adalah proses pembelajaran baik kurikuler, ko kurikuler maupun ekstrakurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan bakat, dan pengabdian masyarakat, Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) dan penunjang, yang merupakan bagian dari pelaksanaan Caturdharma perguruan tinggi.
28. Organisasi Otonom Muhammadiyah ialah organisasi atau badan yang dibentuk oleh Persyarikatan Muhammadiyah yang dengan bimbingan dan pengawasan, diberi hak dan kewajiban untuk mengatur rumah

tangga sendiri, membina warga Persyarikatan Muhammadiyah tertentu dan dalam bidang-bidang tertentu pula dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Persyarikatan Muhammadiyah. Yang terdiri dari Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah, Pemuda Muhammadiyah, Tapak Suci, Hizbul Wathan, Aisyiyah dan, Nasyiatul A'isyiyah.

29. Organisasi Mahasiswa Internal Kampus adalah Organisasi mahasiswa yang melekat pada pribadi kampus atau universitas, dan memiliki kedudukan resmi di lingkungan UMP.
30. Organisasi Eksternal Kampus adalah Organisasi yang tidak melekat pada UMP.
31. Pelanggaran adalah perbuatan yang tidak sesuai norma sosial untuk dilakukan di lingkungan UMP.
32. Kejahatan adalah suatu perbuatan tingkah laku yang bertentangan dengan norma sosial di lingkungan UMP maupun di luar lingkungan UMP yang merugikan si penderita, juga sangat merugikan masyarakat yaitu berupa hilangnya keseimbangan, ketentraman dan ketertiban.
33. Vandalisme adalah perbuatan coret-mencoret, tulis-menulis, gambar-menggambar, lukis-melukis, pahat-memahat, ukir-mengukir, atau perbuatan lainnya yang sejenis dengan itu yang dilakukan tidak pada tempatnya atau di tempat-tempat lain yang tidak diperuntukkan untuk itu yang dapat mengganggu, menjadikan tidak tertib, merusak, mengurangi fungsi, mencemari lingkungan alam, dan/atau lingkungan sosial, barang-barang milik UMP.

BAB II

ASAS, DASAR, PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa diasaskan pada Islam.

Pasal 3

Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa didasarkan pada Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945.

Pasal 4

Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa berprinsip pada:

1. Kebenaran ilmiah;
2. Kejujuran;
3. Keadilan;



4. Manfaat;
5. Kebajikan;
6. Tanggung jawab;
7. Kebhinnekaan;
8. Keterjangkauan;
9. Kebebasan/kemerdekaan;
10. Tidak menolak perkara;
11. Persamaan hak;
12. Musyawarah Mufakat.

Pasal 5

Tujuan Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa ini ialah:

- (1) meningkatkan keimanan dan ketakwaan mahasiswa UMP kepada Allah *Subhanahu wata'ala*;
- (2) mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa bagi mahasiswa UMP yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (3) mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Caturdarma;
- (4) mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai ajaran agama Islam dan Humaniora;
- (5) memberikan rasa aman dan nyaman bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan di UMP;
- (6) menegakkan dan menjunjung tinggi Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah;
- (7) mewujudkan lingkungan kampus yang berakhlak dan bermartabat demi terwujudnya Sarjana Islami yang berakhlak mulia;
- (8) memberikan kepastian hukum dalam penegakan Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa UMP.

BAB III KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 6a Kewajiban

Mahasiswa memiliki kewajiban sebagai berikut:

- (1) melakukan registrasi dan terdaftar pada tiap awal semester dan tahun akademik sebagaimana ketentuan UMP;
- (2) mengikuti perkuliahan dan menjalankan tugas-tugas yang berkaitan

dengan hal tersebut;

- (3) mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) menyusun tugas akhir dan/atau karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (5) melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik;
- (6) ikut memelihara sarana dan prasarana di lingkungan UMP;
- (7) menjaga wibawa dan nama baik almamater;
- (8) menjaga dan mengembangkan nilai-nilai kebudayaan nasional yang tidak bertentangan dengan ajaran agama Islam.

Pasal 6b

Hak

Mahasiswa memiliki hak sebagai berikut:

- (1) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) memperoleh pembelajaran, pengajaran, bimbingan, informasi ilmiah, dan layanan sebaik-baiknya dan tidak diskriminatif untuk kemajuan studinya;
- (3) mengembangkan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat sesuai dengan kemampuan yang dimiliki;
- (4) menggunakan fasilitas UMP sesuai dengan aturan di dalamnya;
- (5) mendapatkan pelayanan yang baik dari UMP;
- (6) mengikuti Organisasi Mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (7) mengajukan permohonan pindah ke program studi lain yang ada di UMP, atau ke perguruan tinggi lain;
- (8) mengajukan cuti akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (9) memperoleh santunan kesehatan, kecelakaan, dan kematian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (10) memperoleh beasiswa baik dari universitas, pemerintah, dan/atau pihak lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (11) memperoleh layanan dan/atau pendampingan psikologis, hukum, maupun bimbingan agama dalam menghadapi suatu permasalahan akademik maupun hukum.

BAB IV

KEPRIBADIAN ISLAMII

Pasal 7

Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto:

- (1) memiliki keyakinan tinggi terhadap agama Islam dan bertakwa, serta menegakkan ukhawah Islamiyah;



- (2) menggunakan pakaian yang baik sesuai tuntunan Al Qur'an dan Sunnah Rasulullah *Shallallahu'alaihi wasallam*;
- (3) saling menyapa dengan ucapan salam yang tata caranya sesuai dengan tuntunan Sunnah Rasulullah *Shallallahu'alaihi wasallam*;
- (4) memiliki sikap santun dan Tawadhu' kepada seluruh Sivitas Akademika;
- (5) memiliki kesediaan dan keterbukaan terhadap pembaharuan dan kemajuan;
- (6) memiliki semangat belajar untuk beribadah kepada Allah *Subhanahu wata'ala*;
- (7) berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, wawasan pemikiran, kemajuan masyarakat dan peradaban;
- (8) memiliki rencana yang matang dalam setiap tindakan;
- (9) menghargai efisiensi;
- (10) mampu menghargai diri sendiri dan orang lain;
- (11) mempercayai diri sendiri;
- (12) memiliki kesadaran bahwa hidup selalu diawasi oleh Allah *Subhanahu wata'ala*.

BAB V ADAB ORGANISASI MAHASISWA

Pasal 8

- (1) Seluruh organisasi mahasiswa UMP berlandaskan pada nilai yang terkandung dalam Al Qur'an surat Ali-Imran ayat 104;
- (2) Hubungan antar anggota organisasi mahasiswa menjunjung tinggi toleransi dan tenggang rasa;
- (3) Perselisihan pendapat antar anggota dan/atau organisasi mahasiswa lain harus diselesaikan secara musyawarah mufakat berlandaskan Al Qur'an surat Asy Syura ayat 38;
- (4) Mengedepankan ketelitian dalam setiap kegiatan dan pergerakan kemahasiswaan yang berlandaskan pada Al Qur'an surat Al Hujurat ayat 6;
- (5) Setiap mahasiswa saling menghargai dalam memilih lembaga kemahasiswaan yang diikutinya.
- (6) Setiap mahasiswa tidak menggunakan atribut dan/atau fasilitas UMP untuk Organisasi lain di luar kampus, termasuk di dalamnya menggunakan almamater dan/atau nama UMP dalam kegiatan organisasi di luar kampus.
- (7) Adab penggunaan Kantor organisasi kemahasiswaan UMP adalah:
 - a. kantor dibuka setiap hari mulai pukul 07.00 – 21.00 WIB. Pada saat dilaksanakan salat berjamaah di masjid, kantor harus ditutup. Khusus

- untuk hari Jum'at harus ditutup sementara pukul 11.00 – 13.00 WIB.
- b. apabila ada kegiatan/acara di malam hari, harus mendapat izin dari Biro Kemahasiswaan dan Alumni UMP.
 - c. memisahkan atau memberikan jarak antara laki-laki dengan perempuan.
 - d. menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan kerapian kantor.
 - e. tidak mengubah atau menambah atau merusak fasilitas yang diberikan.
 - f. tidak mencorat-coret fasilitas Kantor Organisasi kemahasiswaan.
 - g. merawat barang-barang inventaris dan ikut bertanggung jawab akan keutuhannya.
 - h. kantor tidak boleh digunakan untuk tempat menginap, memasak, mencuci, dan menjemur pakaian.
 - i. kantor tidak boleh digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang tidak berhubungan dengan program kelembagaan.
- (8) Setiap mahasiswa yang melanggar ayat (6) dan (7) dalam Pasal ini akan mendapat peringatan secara tegas.
- (9) Apabila peringatan tidak diindahkan, akan dikenakan pembinaan berupa wajib mengikuti pembinaan AIK yang dilaksanakan oleh LPPI UMP dan/ atau Kegiatan sosial yang ditetapkan oleh Student Discipline Center dan/ atau dapat ditutup kelembagaannya baik sementara atau selamanya oleh Rektor UMP.

BAB VI
ADAB PENYAMPAIAN PENDAPAT DI MUKA UMUM
Pasal 9

- (1) Adab Penyampaian pendapat dimuka umum harus berlandaskan pada Al Qur'an surat Ali Imran ayat 159 dan surat Thaha ayat 43-44.
- (2) Bentuk penyampaian pendapat di muka umum dapat dilaksanakan dengan:
 - a. unjuk rasa atau demonstrasi;
 - b. pawai;
 - c. rapat umum; dan/atau
 - d. mimbar bebas.
- (3) Penyampaian pendapat di muka umum melalui unjuk rasa atau demonstrasi dan pawai di tingkat universitas harus diberitahukan ke Biro Kemahasiswaan dan Alumni UMP, dan setelah mendapatkan respon dari Biro tersebut harus mendapatkan izin dari Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK.
- (4) Penyampaian pendapat di muka umum melalui unjuk rasa atau demonstrasi

dan pawai di tingkat Fakultas harus diberitahukan ke Wakil Dekan yang membidangi Kemahasiswaan, dan setelah mendapatkan respon harus mendapatkan izin dari Dekan Fakultas tersebut.

- (5) Penyampaian pendapat di muka umum sebagaimana tersebut dalam ayat (3) dan ayat (4) berlaku untuk demonstrasi atau unjuk rasa dan pawai di dalam maupun di luar kampus UMP.
- (6) Penyampaian pendapat di muka umum dilaksanakan pada waktu sebagai berikut:
 - a. di tempat terbuka antara pukul 06.00 sampai dengan 18.00 , waktu setempat; dan
 - b. di tempat tertutup antara pukul 06.00 sampai dengan 21.00, waktu setempat.
- (7) Penyampaian pendapat di muka umum dilarang dilakukan pada waktu:
 - a. dikumandangkannya azan;
 - b. hari besar nasional;
 - c. hari besar lainnya yang ditentukan oleh Pemerintah; dan
 - d. di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Pelaku atau peserta penyampaian pendapat di muka umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilarang membawa benda-benda yang dapat membahayakan keselamatan umum.
- (9) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) memuat :
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. tempat, lokasi, dan rute;
 - c. waktu dan lama;
 - d. bentuk;
 - e. penanggung jawab;
 - f. nama dan alamat organisasi, kelompok atau perorangan;
 - g. alat peraga yang dipergunakan; dan/atau
 - h. jumlah peserta.

BAB VII SISTEM KREDIT PRESTASI

Pasal 10 Kegiatan

- (1) Program kegiatan dalam Sistem Kredit Prestasi (SKP) terbagi dalam 5 (lima) bidang kegiatan yang didasarkan pada SIMKATMAWA (sistem pemeringkatan mahasiswa) dan Caturdarma perguruan tinggi. Kegiatan

adalah segala aktivitas mahasiswa yang dilakukan dalam bidang penalaran ilmiah, minat dan bakat, pengabdian masyarakat dan AIK dalam lembaga kemahasiswaan yang ada di UMP maupun di luar UMP.

- (2) SKP sebagaimana tercantum dalam ayat (1) hanya berlaku bagi mahasiswa Program Diploma dan Sarjana.

Pasal 11

Maksud dan Tujuan Sistem Kredit Prestasi

- (1) Sistem Kredit Prestasi dimaksudkan menjadi pedoman bagi penilaian kegiatan mahasiswa dalam melaksanakan Caturdarma perguruan tinggi.
- (1) Nilai Sistem Kredit Prestasi merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstra dan kegiatan nonkurikuler yang pada masa akhir studi dicantumkan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM).
- (2) TKM merupakan prasyarat mengikuti yudisium dan wisuda bersama-sama dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan dipakai sebagai dasar penilaian wisudawan terbaik.
- (3) Sistem Kredit Prestasi bertujuan untuk :
 - a. mengembangkan mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik untuk sekaligus aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler;
 - b. mendorong mahasiswa untuk lebih aktif pada kegiatan ekstrakurikuler;
 - c. menilai level keaktifan mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
 - d. menghasilkan lulusan UMP yang unggul, modern, dan islami.

Pasal 12

Angka Kredit Kegiatan dan Persentase Angka kredit

- (1) Setiap kegiatan yang dilakukan mahasiswa diberikan satuan kredit yang disesuaikan bidang kegiatan, sub kegiatan, tingkat, dan bobot kegiatan yang diuraikan dalam Unsur, sub unsur, butir, dan angka kredit.
- (2) Total angka kredit maksimal adalah 10.000 poin yang berasal dari kegiatan wajib Universitas (310), Bidang, Penalaran dan Keilmuan (4.465), Minat dan Bakat (1.545), Organisasi dan Kepemimpinan (1.440), Pengabdian Masyarakat (1.000), dan AIK (1.240).
- (3) Total SKP yang harus dikumpulkan sekurang-kurangnya 310 poin untuk kegiatan wajib Universitas dan 200 poin dari kegiatan lainnya untuk program Diploma IV/Sarjana dan 150 poin untuk program Diploma III. Komposisi persentase angka kredit yang harus dipenuhi untuk masing masing kegiatan adalah sebagai berikut :
 - a. minimal 30% berasal dari Bidang Penalaran dan Keilmuan;



- b. minimal 30% berasal dari Bidang Minat dan Bakat;
- c. minimal 15% berasal dari Organisasi dan Kepemimpinan;
- d. minimal 10% berasal dari Bidang Pengabdian Masyarakat;
- e. minimal 15% berasal dari Bidang AIK.

Pasal 13
Pembagian Angka Kredit

- (1) Apabila mahasiswa membuat atau menulis suatu karya ilmiah/rancangan/ karya teknologi secara bersama-sama maka pembagian angka kredit adalah sebagai berikut :
 - a. 60% bagi penulis utama
 - b. 40% untuk semua penulis lainnya
- (2) Penulis Utama adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal/topik yang ditulis, pembuatan kerangka, penyusunan dan konsep, serta pembuat konsep akhir dari tulisan.
- (3) Penulis pembantu adalah penulis lainnya di luar penulis utama.

Pasal 14
Penilaian dan Predikat

- (1) Penilaian
 - a. Kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler dinilai dalam bentuk satuan angka Kredit berdasarkan dengan ketentuan yang ditetapkan (Lampiran matriks penilaian).
 - b. Mahasiswa mendapatkan laporan capaian angka kredit kegiatan dalam bentuk Kartu Hasil Prestasi pada tiap akhir semester.
 - c. Capaian angka kredit kumulatif yang diperoleh mahasiswa diberikan pada akhir masa studi dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa.
- (2) Predikat, Jumlah angka kredit kumulatif diperoleh setiap mahasiswa, dapat dinyatakan dengan kriteria penilaian, Istimewa, Sangat Baik, Baik, dan Cukup Baik. Dengan penjelasan sebagai berikut :

Predikat Prestasi untuk DIII/Sarjana

Nilai Huruf	Bobot SKP	Predikat
A	8.501 – 10.000	Istimewa
A-	6.001 – 8.500	Sangat Baik
B +	3.501 – 6.000	Baik
B	1.000 – 3.500	Cukup Baik

Pasal 15

- (1) Mahasiswa Diploma III dan Diploma IV atau Strata 1 (satu) harus memenuhi beban minimal angka kredit kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- (2) Kegiatan wajib Universitas yang harus diikuti mahasiswa UMP adalah 310 poin.
- (3) Mahasiswa Diploma Empat (IV) atau Strata 1 (satu) minimal memperoleh 1.000 poin untuk kegiatan lainnya.
- (4) Mahasiswa Diploma Tiga (III) minimal memperoleh 750 poin untuk kegiatan lainnya.
- (5) Setiap mahasiswa yang akan yudisium wajib mengumpulkan print out prestasi yang diunduh dari Sistem Kredit Prestasi.

Pasal 16

Bukti Kegiatan dan Validasi

- (1) Bukti Kegiatan Mahasiswa:
 - a. karya, kepesertaan, partisipasi, capaian kejuaraan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka pemenuhan SKP ditunjukkan dengan bukti.
 - b. bukti kegiatan berupa sertifikat atau piagam asli yang dikeluarkan dan disahkan oleh penyelenggara, Surat Keputusan, Surat Keterangan, Surat Tugas, atau karya asli dalam bentuk jurnal, prosiding, artikel media massa, atau dokumen lain yang relevan.
 - c. bukti kegiatan berupa Surat Keputusan Kepengurusan harus didukung dengan surat keterangan keaktifan dari Wakil Dekan I (tingkat fakultas), pembina organisasi kemahasiswaan (tingkat universitas), atau kepala biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Validasi Bukti Kegiatan Mahasiswa:
 - a. pengakuan terhadap bukti kegiatan mahasiswa dilakukan melalui validasi.
 - b. validasi bukti kegiatan mahasiswa dilakukan pada semester berjalan.
 - c. kegiatan yang dilakukan dan diselenggarakan oleh fakultas, lembaga, biro, dan unit di lingkungan UMP dan divalidasi di tingkat fakultas asal mahasiswa oleh admin kemahasiswaan fakultas yang ditetapkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK.
 - d. kegiatan yang diselenggarakan pihak eksternal di luar sebagaimana poin c divalidasi di tingkat universitas yaitu oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni (BKA).
 - e. kegiatan yang tidak tervalidasi tidak dapat dipergunakan untuk pemenuhan SKP.



Pasal 17
Penjelasan dan Alur Pelaksanaan

- (1) ID dan password untuk mengaktifkan Akun SKP sama dengan ID dan *password* untuk mengakses Sistem Informasi Akademik (SIA) UMP. Akun SKP ini berlaku selama mahasiswa menjadi mahasiswa aktif UMP.
- (2) Setelah melaksanakan setiap kegiatan, bukti partisipasi, atau prestasi dimintakan validasi ke Admin Kemahasiswaan Fakultas yang ditetapkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK, untuk kemudian diunggah oleh mahasiswa di akun masing-masing.
- (3) Pada akhir masa studi, mahasiswa bisa mengecek Kartu Hasil Prestasi (KHP) di akun masing-masing, jika terdapat ketidaksesuaian dengan data mahasiswa, maka mahasiswa bisa mengkonfirmasi di Wakil Dekan Kemahasiswaan Fakultas dengan membawa bukti dokumen kegiatan/prestasi.
- (4) KHP Hasil kredit prestasi yang telah disahkan Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK, diambil oleh mahasiswa tersebut di Biro kemahasiswaan dan alumni.

BAB VIII
PELANGGARAN

Pasal 18

Rumusan Pelanggaran Ringan dalam Peraturan ini:

- (1) setiap mahasiswa baik dengan sengaja ataupun tidak dengan sengaja terlihat menggunakan pakaian yang bertentangan dengan Syariat Islam di lingkungan UMP.
- (2) setiap mahasiswa yang menggunakan sandal atau sepatu sandal di lingkungan universitas dan fakultas, kecuali dalam kegiatan tertentu.
- (3) setiap mahasiswa yang menggunakan gawai:
 - a. berada di dalam kelas dalam perkuliahan, kecuali proses pengajaran menggunakan alat tersebut;
 - b. saat berbicara tatap muka dengan Dosen;
 - c. dalam kegiatan akademik, kecuali proses mengharuskan hal tersebut;
 - d. dalam rapat bersama dosen dan/atau pimpinan;
- (4) setiap mahasiswa yang merayakan ulang tahun yang berlebihan dan melanggar norma kepatutan di lingkungan UMP.
- (5) setiap mahasiswa yang mengecat rambut.
- (6) setiap mahasiswa yang menggunakan aksesoris yang berlebihan dan/atau berhias secara berlebihan.

- (7) setiap mahasiswa yang menggunakan air secara berlebihan.
- (8) setiap mahasiswa baik sendiri maupun bersama-sama tidak diperkenankan melakukan aktivitas yang dapat mengganggu proses belajar mengajar.
- (9) setiap mahasiswa yang mengendarai kendaraan dengan kecepatan tinggi atau di atas 20 KM/jam per jam di lingkungan UMP.
- (10) setiap mahasiswa yang mengendarai sepeda motor dengan menaikkan lebih dari 1 (satu) orang dewasa di lingkungan UMP.
- (11) setiap mahasiswa yang mengendarai kendaraan bermotor dengan knalpot yang bersuara bising.
- (12) seluruh pelanggaran ringan akan mendapatkan sanksi berupa peringatan tegas secara lisan.
- (13) apabila peringatan tidak diindahkan maka akan diberikan teguran secara tertulis serta mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan/ atau berupa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan saat itu.

Pasal 19

Rumusan Pelanggaran Sedang dalam Peraturan ini:

- (1) setiap mahasiswa yang menginap di dalam kampus, kecuali dalam kegiatan tertentu yang disahkan oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) setiap mahasiswa yang ber-*khalwat* di lingkungan UMP.
- (3) setiap mahasiswa berkata kasar dan/atau jorok yang melanggar norma agama.
- (4) setiap mahasiswa yang memasuki ruangan tanpa izin penanggung jawab ruangan.
- (5) setiap mahasiswa yang memelihara hewan di lingkungan UMP.
- (6) setiap mahasiswa yang bertato dan/atau membuat tato.
- (7) setiap mahasiswa yang menyebarkan data pribadi seseorang tanpa seizin orang tersebut.
- (8) seluruh pelanggaran di atas akan mendapatkan sanksi berupa peringatan tegas secara lisan.
- (9) apabila peringatan tidak diindahkan maka akan diberikan teguran secara tertulis serta mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP.

Pasal 20

Rumusan Pelanggaran Berat dalam Peraturan ini :

- (1) setiap mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan melakukan kegiatan penggalangan dana tanpa sepengetahuan penanggung jawab kegiatan.
- (2) setiap mahasiswa merokok di lingkungan UMP atau dalam kegiatan di luar kampus yang membawa nama almamater UMP.
- (3) setiap mahasiswa baik sendiri maupun bersama-sama menggunakan fasilitas UMP untuk kepentingan pribadi atau bersifat komersil, kecuali

kegiatan akademik.

- (4) setiap mahasiswa menindik atau melubangi bagian tubuh yang dapat dilihat orang lain.
- (5) setiap mahasiswa menjual dan/atau menyebarluaskan produk rokok di lingkungan UMP.
- (6) setiap mahasiswa melakukan dan/atau menyebarluaskan perdebatan non-ilmiah dan/atau perdebatan rasisme.
- (7) setiap mahasiswa memerintahkan dan/atau memasang atribut partai politik di lingkungan UMP.
- (8) setiap mahasiswa membuat dan/atau menyebarluaskan konten video pribadi atau video singkat seseorang tanpa seizin orang tersebut.
- (9) seluruh pelanggaran di atas akan mendapatkan sanksi berupa peringatan tegas secara lisan.
- (10) apabila peringatan tidak diindahkan maka akan diberikan teguran secara tertulis serta mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP.

BAB IX KEJAHATAN

Pemalsuan Administrasi

Pasal 21

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja memalsukan tanda tangan pimpinan/program studi/lembaga/unit/dosen dan/atau stempel di lingkungan UMP untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain secara melawan hukum, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

Pasal 22

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja secara langsung atau tidak langsung memalsukan dan/atau menyalahgunakan surat atau kwitansi di lingkungan UMP, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

Pasal 23

- (1) Setiap mahasiswa yang dengan sengaja memalsukan kartu atau tanda bukti ujian lain untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain agar dapat mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh UMP, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan/atau sanksi pembatalan mata kuliah.

- (2) Setiap mahasiswa yang dengan sengaja mengubah kepemilikan jawaban atau mengubah jawaban milik orang lain, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan/atau sanksi setinggi-tingginya pembatalan mata kuliah.
- (3) Setiap mahasiswa yang dengan sengaja meminta atau menyuruh orang lain menggantikan kedudukannya sebagai peserta ujian dengan memalsukan seluruh atau sebagian dari bukti-bukti sebagai peserta ujian, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan/atau sanksi pembatalan mata kuliah.
- (4) Setiap mahasiswa yang dengan sengaja bertindak selaku pengganti dalam ujian dari seorang mahasiswa atau calon mahasiswa baik di dalam maupun di luar UMP dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau dikenakan sanksi setinggi-tingginya skorsing 2 (dua) semester.

Pasal 24

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja melakukan atau bekerjasama dengan orang lain untuk mengubah sebagian atau seluruhnya, transkrip nilai atau bukti catatan nilai atau sertifikat terkait nilai yang dikeluarkan oleh UMP sehingga berbeda dengan aslinya, dikenakan kewajiban membuat artikel yang ditetapkan oleh Dosen Pengampu yang dipublikasikan dan/atau sanksi pembatalan mata kuliah.

Pasal 25

- (1) Setiap mahasiswa yang melakukan pemalsuan administrasi dan mempublikasikannya sehingga menimbulkan kegaduhan di lingkungan UMP maka sanksinya ditambah 2 (dua) kali lipat dari sanksi pokoknya.
- (2) Setiap mahasiswa yang melakukan pemalsuan administrasi dan menimbulkan kerugian material dan/atau imaterial terhadap orang lain, diberikan sanksi tambahan mengganti kerugian tersebut.

Pasal 26

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja memalsukan surat keterangan dan/atau rekomendasi dari pimpinan universitas, fakultas, program studi, lembaga, unit, dosen, atau karyawan di lingkungan UMP untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain guna memperoleh atau telah memperoleh fasilitas tertentu di dalam kampus UMP dikenakan kewajiban mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi setinggi-tingginya skorsing 2 (dua) semester.



Pasal 27

Setiap mahasiswa baik sendiri maupun bersama-sama dengan sengaja memalsukan laporan keuangan, kwitansi, atau tanda bukti lainnya pada kegiatan mahasiswa untuk kepentingan dan keuntungan pribadi dan/atau orang lain, dikenakan kewajiban mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan sanksi berupa ganti rugi dan/atau dapat dicabut haknya untuk mengikuti organisasi kemahasiswaan di UMP atau dapat diberikan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa.

Pencurian dan Perusakan

Pasal 28

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung mencuri atau merampas harta benda milik UMP atau milik orang lain atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar kampus UMP, dikenakan kewajiban mengganti barang yang dicuri atau mengganti dengan uang senilai barang yang dicuri dan/atau sanksi dapat diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa yang menyewakan harta benda dan fasilitas UMP baik langsung maupun tidak langsung dengan cara tidak sah, dikenakan kewajiban kegiatan sosial yang ditetapkan Student Discipline Center dan sanksi mengganti kerugian yang ditimbulkan.
- (3) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung merusak harta benda atau fasilitas milik UMP atau milik orang lain atau milik lembaga lain, di dalam maupun di luar kampus UMP, dikenakan kewajiban kegiatan sosial yang ditetapkan Student Discipline Center dan sanksi mengganti kerugian kerusakan yang ditimbulkan.

Pemerasan dan Pengancaman

Pasal 29

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung memeras atau mengancam Pimpinan dan/atau Dosen UMP, dikenakan kewajiban mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan sanksi meminta maaf yang dipublikasikan selama 7 (tujuh) hari di media cetak dan elektronik.
- (2) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung memeras atau mengancam karyawan atau petugas UMP atau sesama mahasiswa atau orang lain di dalam atau di luar kampus UMP, dikenakan kewajiban mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan sanksi mempublikasikan permohonan maaf.

- (3) Setiap mahasiswa yang memeras dan/atau mengancam Pimpinan dan/atau Dosen UMP dengan kekerasan, sanksinya ditambah 2 (dua) kali lipat dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.

Pasal 30

Setiap mahasiswa baik sendiri maupun bersama-sama mengancam Pimpinan UMP dalam kegiatan menyampaikan pendapat dimuka umum dikenakan sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester.

Penganiayaan dan Perkelahian

Pasal 31

- (1) Setiap mahasiswa yang melakukan penganiayaan terhadap pimpinan universitas, fakultas, program studi, lembaga, unit, dosen, atau karyawan UMP di dalam atau di luar kampus UMP, dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.
- (2) Setiap mahasiswa yang melakukan penganiayaan terhadap sesama mahasiswa dan/atau orang lain di dalam atau di luar kampus UMP, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan/atau kegiatan sosial yang ditetapkan Student Discipline Center atau sanksi skorsing setinggi-tingginya selama 2 (dua) semester.
- (3) Setiap mahasiswa yang melakukan penganiayaan dan menimbulkan luka berat di berikan tambahan sanksi membayar biaya perawatan hingga sembuh.
- (4) Setiap mahasiswa yang melakukan penganiayaan dan menimbulkan cacat fisik atau kematian diberikan sanksi pemberhentian secara tidak hormat dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.

Pasal 32

- (1) Setiap mahasiswa yang terlibat perkelahian di dalam dan di luar kampus UMP dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan kegiatan sosial yang ditetapkan Student Discipline Center atau skorsing setinggi-tingginya 2 (dua) semester.
- (2) Setiap mahasiswa yang melakukan perkelahian dan menimbulkan luka berat di berikan tambahan sanksi membayar biaya perawatan hingga sembuh.
- (3) Setiap mahasiswa yang melakukan penganiayaan dan menimbulkan cacat fisik atau kematian diberikan sanksi pemberhentian secara tidak hormat dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.



Minuman Keras, Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (Napza)

Pasal 33

Setiap mahasiswa yang memiliki dan/atau, membawa dan/atau, mengkonsumsi dan/atau, memproduksi dan/atau, mengedarkan minuman keras di dalam dan di luar UMP dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau skorsing setinggi-tingginya 4 (empat) semester.

Pasal 34

Setiap mahasiswa yang memiliki, membawa, memproduksi, mengedarkan Napza golongan apapun baik di dalam atau di luar kampus dikenakan sanksi diberhentikan secara tidak hormat sebagai mahasiswa dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.

Pasal 35

Setiap mahasiswa yang mengkonsumsi Napza golongan apa pun baik di dalam atau di luar kampus akan dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.

Tindakan Asusila

Pasal 36

Setiap mahasiswa yang mengucapkan atau menulis kalimat, membuat foto, video, film dengan konten tidak senonoh yang dimuat dalam media sosial, baik *mainstream* atau media internet, baik di luar atau di dalam kampus yang bertentangan dengan nilai-nilai kepatutan dan ajaran agama Islam, dikenakan mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi skorsing setinggi-tingginya 4 (empat) semester.

Pasal 37

Setiap mahasiswa yang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seorang untuk melakukan atau membiarkan dilakukan perbuatan cabul, diancam karena melakukan perbuatan yang menyerang kehormatan kesusilaan, dengan wajib asrama 2 (dua) semester dan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi skorsing setinggi-tingginya 4 (empat) semester.

Pasal 38

Setiap mahasiswa yang melakukan perbuatan cabul terhadap lawan jenis atau sesama jenis di dalam atau di luar kampus yang bertentangan dengan nilai-nilai kepatutan dan ajaran agama Islam, wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur

oleh LPPI UMP atau sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

Pasal 39

Setiap mahasiswa yang melakukan perbuatan seksual atau zina di dalam dan/ atau di luar kampus, wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi setinggi-tingginya diberhentikan secara tidak hormat.

Pasal 40

- (1) Setiap mahasiswa yang langsung atau tidak langsung terlibat tindakan pemerkosaan di dalam atau di luar kampus, dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa secara tidak hormat dan dapat dilaporkan ke Lembaga Kepolisian.
- (2) Setiap mahasiswa yang terlibat praktik prostitusi baik sebagai penyelenggara, penyedia jasa, dan/atau pelaku, dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa secara tidak hormat.

Pasal 41

- (1) Setiap mahasiswa yang memproduksi video, gambar, tulisan, dan/atau barang yang mengandung pornografi atau melanggar norma kesusilaan baik langsung atau melalui media sosial atau internet, dikenakan sanksi diberhentikan secara tidak hormat sebagai mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa yang menyebarkan, dan/atau mempertontonkan gambar, tulisan, dan/atau barang yang mengandung pornografi atau melanggar norma kesusilaan baik langsung atau melalui media sosial atau internet, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi skorsing setinggi-tingginya 2 (dua) semester.

Pasal 42

Setiap mahasiswa yang mengadakan, mengikuti, dan/atau berperan serta dalam kegiatan perjudian dalam bentuk apapun di dalam atau di luar kampus, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP atau sanksi skorsing setinggi-tingginya 2 (dua) semester.

Penghinaan dan Pencemaran Nama Baik

Pasal 43

- (1) Setiap mahasiswa yang menghina dan/atau mencemarkan nama baik sesama mahasiswa di dalam atau di luar kampus, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan sanksi mempublikasikan permohonan maaf.



- (2) Setiap mahasiswa yang menghina dan/atau mencemarkan nama baik UMP di dalam atau di luar kampus, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan kegiatan sosial yang ditentukan oleh Student Discipline Center dan sanksi meminta maaf yang dipublikasikan selama 7 (tujuh) hari di media cetak dan elektronik.
- (3) Setiap mahasiswa yang menghina dan/atau mencemarkan nama baik pimpinan universitas, fakultas, program studi, lembaga, unit, dosen, dan/atau karyawan di dalam atau di luar kampus, dikenakan wajib mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan kegiatan sosial yang ditentukan oleh Student Discipline Center dan sanksi meminta maaf yang dipublikasikan selama 7 (tujuh) hari di media cetak dan elektronik dan/atau diberhentikan sebagai mahasiswa.

Perbuatan Fitnah

Pasal 44

Setiap mahasiswa yang dengan sengaja mengadukan atau memberitahukan pemberitahuan palsu kepada Pimpinan dan/atau dosen, baik secara tertulis maupun lisan, tentang seseorang sehingga kehormatan atau nama baiknya terserang, diberikan kewajiban membuat artikel ilmiah yang dipublikasikan dan mengikuti pembinaan AIK yang diatur oleh LPPI UMP dan sanksi meminta maaf yang dipublikasikan selama 7 (tujuh) hari di media cetak atau elektronik dan/atau dapat tidak diperbolehkan aktif dalam organisasi kemahasiswaan.

BAB X

PEMBINAAN DAN SANKSI

Pembinaan

Pasal 45

- (1) Segala bentuk pembinaan dalam peraturan ini bersifat relatif dan dapat diubah atau disesuaikan dengan perkara yang diperiksa oleh Majelis Pemeriksa.
- (2) Pembinaan yang dilaksanakan dalam pengawasan dan kewenangan LPPI UMP berupa :
 - a. Hafalan Al Qur'an;
 - b. Hafalan do'a;
 - c. Kajian Keislaman;
 - d. Mengikuti kegiatan di ma'had Imam Malik;
 - e. Bina baca Al Qur'an;

- f. Bimbingan shalat.
- (4) Pembinaan dalam bentuk pembuatan artikel dilaksanakan dalam pengawasan dan kewenangan dosen Pedamping Akademik atau dosen pengampu mata kuliah.
 - (5) Pembinaan dalam bentuk kegiatan sosial dilaksanakan dalam pengawasan dan kewenangan pengurus asrama atau Student Discipline Center.

Penjatuhan Sanksi dan Sanksi Alternatif

Pasal 46

- (1) Penjatuhan seluruh sanksi diberikan oleh Student Discipline Center melalui proses Adjudikasi Nonlitigasi dan dilaksanakan oleh lembaga yang berwenang.
- (2) Seluruh pelanggaran ringan dapat diselesaikan oleh fakultas masing-masing.
- (3) Seluruh pelanggaran dan kejahatan diselesaikan oleh Student Discipline Center.
- (4) Teguran secara tertulis dikeluarkan oleh Student Discipline Center baik ditingkat Fakultas dan Universitas.

Pasal 47

- (1) Mekanisme pemeriksaan ditingkat fakultas mengikuti aturan dalam pedoman perilaku kehidupan Islami mahasiswa UMP.
- (2) Fakultas secara tertulis melaporkan segala bentuk kejahatan kepada Student Discipline Center.

Pasal 48

- (1) Sanksi pokok yang menjadi ancaman pada tiap-tiap delik apabila tidak dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak terpenuhinya persyaratan sanksi tersebut maka diberi perpanjangan waktu selama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang 2 (dua) kali.
- (2) Pembinaan bagi yang telah hafal Al Qur'an dapat diganti dengan pembinaan lain oleh majelis pemeriksa perkara.
- (3) Pembinaan atau sanksi bagi mahasiswa nonmuslim dapat diganti dan ditentukan oleh majelis pemeriksa perkara.
- (4) Apabila sanksi pokok tidak dilaksanakan sebagian atau seluruhnya oleh pelaku maka Student Discipline Center dapat merekomendasikan kepada Pimpinan untuk diberikan skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.
- (5) Pemberian rekomendasi sanksi mengacu kepada sikap dan perubahan yang dialami oleh pelaku setelah diproses oleh *Student Discipline Center*.

Pasal 49

Bagi mahasiswa yang melakukan perbuatan hukum di luar UMP dan telah diproses pihak berwajib, *Student Discipline Center* dapat merekomendasikan untuk diberikan skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa kepada pimpinan Universitas tanpa proses hukum.

Pasal 50

Proses pelaksana pembinaan dan sanksi disiplin mahasiswa dapat diatur lebih lanjut dalam peraturan lainnya.

BAB XI

STUDENT DISCIPLINE CENTER

Pasal 51

Student Discipline Center adalah unit yang berfungsi menjalankan Pedoman Perilaku Kehidupan Islami Mahasiswa di bidang penegakan disiplin mahasiswa dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar penjatuhan sanksi dan bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK UMP melalui Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 52

- (1) *Student Discipline Center* terdiri atas perwakilan Biro Kemahasiswaan dan Alumni 2 (dua) orang, perwakilan Biro Akademik 1 (satu) orang, perwakilan Lembaga Pengkajian dan Pengamalan Islam 1 (satu) orang, perwakilan Asrama Unggulan UMP 1 (satu) orang, dan dosen yang kompeten sebanyak 2 (dua) orang.
- (2) *Student Discipline Center* berjumlah Ganjil.
- (3) *Student Discipline Center* dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (4) Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh Rektor UMP.

Pasal 53

Student Discipline Center memiliki tugas:

- (1) menerima, memeriksa, dan memutus penyelesaian penyimpangan perilaku mahasiswa melalui Ajudikasi Nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pelapor berdasarkan alasan Pedoman perilaku mahasiswa ini.
- (2) menentukan sanksi alternatif dalam pemeriksaan perkara melalui majelis pemeriksa.
- (3) menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

Pasal 54

Dalam menjalankan Tugasnya, *Student Discipline Center* memiliki Kewenangan :

- (1) memanggil dan/atau mempertemukan mahasiswa yang berperkara;
- (2) meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Pelapor terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan laporan.
- (3) meminta keterangan atau menghadirkan Pelapor ataupun Terlapor atau pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaiannya.
- (4) mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Adjudikasi Nonlitigasi.
- (5) membuat petunjuk pelaksanaan teknis mekanisme Adjudikasi Nonlitigasi, dan;
- (6) merekrut dan membentuk relawan penegak hukum yang berasal dari karyawan dan mahasiswa.

Pasal 55

Student Discipline Center memiliki tanggungjawab :

- (1) bertanggungjawab kepada Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK.
- (2) bertanggungjawab atas ketertiban dan kedisiplinan mahasiswa UMP.
- (3) bertanggungjawab menegakkan dan menjunjung tinggi Pedoman Perilaku Mahasiswa UMP.

Pasal 56

- (1) Dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola *Student Discipline Center* dilaksanakan oleh UMP melalui Biro terkait.
- (2) Sekretariat *Student Discipline Center* Universitas dilaksanakan oleh Biro kemahasiswaan dan alumni.
- (3) Sekretariat *Student Discipline Center* Fakultas dilaksanakan oleh Pimpinan Fakultas.

Pasal 57

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota *Student Discipline Center* :
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. memiliki Nomor Induk Kependidikan;
 - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang Disiplin, Aturan, dan Psikologi, atau Kriminologi dari hak asasi manusia;
 - e. dapat membaca Al Qur'an secara fasih;



- f. bersedia bekerja penuh waktu; dan
 - g. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Student Discipline Center dilaksanakan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK secara terbuka, jujur, dan objektif.

Pasal 58

- (1) Student Discipline Center diangkat dan diberhentikan oleh Rektor UMP.
- (2) Anggota Student Discipline Center dari Dosen diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.
- (3) Anggota Student Discipline Center dari struktural diangkat sesuai masa jabatannya.

BAB XII PROSES PENYELESAIAN PERKARA

Pasal 59

- (1) Upaya penyelesaian perkara diajukan kepada Student Discipline Center sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Upaya penyelesaian perkara tingkat fakultas dapat diselesaikan oleh Pimpinan Fakultas selaku Student Discipline Center fakultas.
- (3) Upaya penyelesaian perkara diajukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (4) Student Discipline Center mengupayakan penyelesaian perkara melalui adjudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima pemeriksaan pertama.
- (5) Proses penyelesaian perkara tingkat fakultas menyesuaikan jangka waktu penyelesaian perkara dalam ayat 3 dan 4.

Pasal 60

- (1) Sidang Student Discipline Center dipimpin oleh pimpinan sidang yang ditentukan oleh ketua Student Discipline Center.
- (2) Majelis sidang berjumlah ganjil.
- (3) Sidang Student Discipline Center bersifat tertutup.

Pasal 61

Penyelesaian perkara penegakan Pedoman Perilaku Mahasiswa berdasarkan laporan.

BAB XIII PEMBUKTIAN

Pasal 62

- (1) Terlapor harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak melakukan hal tersebut.
- (2) Terlapor harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila menyatakan tidak melakukan hal tersebut.
- (3) Bukti-bukti dapat disampaikan secara tertulis dan lisan.
- (4) Pembuktian tertulis yang diberikan kepada Student Discipline Center harus asli dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Jika pembuktian tertulis yang diberikan kepada Student Discipline Center terbukti palsu atau tidak sesuai dengan faktanya, maka Pelapor diberikan sanksi perbuatan fitnah Pasal 45 (empat puluh lima) pedoman ini.

Pasal 63

Teknis tatacara pemberian dan pengadaan sanksi ditentukan lebih lanjut oleh Student Discipline Center.

BAB XIV PUTUSAN

Pasal 64

- (1) Sanksi yang telah dijatuhkan oleh pimpinan sidang yang ditetapkan dalam bentuk Putusan Student Discipline Center.
- (2) Surat Keputusan tersebut sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas lengkap mahasiswa: nama, umur, fakultas dan program studi, nomor induk mahasiswa, jenis kelamin, alamat.
 - b. pertimbangan atau konsideran secara lengkap yang berisi fakta dan alat bukti, pasal yang dilanggar, isi putusan, hari, tanggal, nama, dan tanda tangan Majelis Student Discipline Center menjatuhkan sanksi.
- (3) Putusan Student Discipline Center diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.
- (4) Pusat Student Discipline Center memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang berperkara, dan tembusan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan AIK dan Kemahasiswaan serta Dekan Fakultas mahasiswa yang bersangkutan.
- (5) Putusan Student Discipline Center bersifat final dan mengikat.



BAB XV
PERATURAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 65
Peraturan peralihan

- (1) Putusan Tim Disiplin yang ada sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Tertib Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto dan peraturan lain yang mengatur kemahasiswaan yang berkaitan dinyatakan tidak berlaku setelah Peraturan Rektor ini disahkan.
- (3) Segala peraturan yang ada dan tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini, dinyatakan masih tetap berlaku.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan ditetapkan berdasarkan kebijakan pimpinan UMP.

Pasal 66
Penutup

- (1) Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan Rektor ini akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dan dapat dilengkapi dengan Keputusan Rektor UMP.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 4 Shafar 1442 H
22 September 2020 M

REKTOR,

DR. ANJAR NUGROHO, M.S.I., M.H.I.
NIK 2160234

Tembusan:

1. *Ketua Badan Pembina Harian*
2. *Wakil Rektor*
3. *Direktur Program Pascasarjana*
4. *Dekan*
5. *Ketua Lembaga*
6. *Ketua Program Studi*
7. *Kepala Biro*

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PERILAKU KEHIDUPAN ISLAMI MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

I. UMUM

UMP dalam mengembangkan aktivitas mahasiswa untuk membentuk mahasiswa yang memiliki kualitas akademik dan berkepribadian perlu diciptakan suasana kampus yang kondusif, bernuansa akademik, dan islami sesuai visi Universitas Muhammadiyah Purwokerto menjadi kampus Unggul, Modern dan, Islami. Sehingga membentuk mahasiswa yang memiliki kualitas akademik dan berkepribadian dengan didukung suasana kampus yang bernuansa akademik dan islami perlu dirumuskan tata tertib bagi mahasiswa. Terhadap Tata Tertib Mahasiswa UMP dan peraturan lain yang bersinggungan terdahulu perlu diadakan perubahan beberapa ketentuan.

II. Pasal demi pasal

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6a

Cukup Jelas



Pasal 6b
Cukup Jelas

Pasal 7

- (1) Ukhuwah Islamiyah adalah persaudaraan antara satu dengan yang lain karena sama sama memeluk Agama Islam.
- (2) Pakaian islami untuk laki-laki berdasarkan pada Al Qur'an surat Al A'raf ayat 26, dan untuk perempuan berdasarkan pada Al Qur'an surat Al Ahzab ayat 59 dan Hadits Riwayat Muslim (3971) yang artinya *"...Kaum wanita yang berpakaian tetapi telanjang, menggoda dan menyimpang, kepala mereka seperti punuk unta yang miring, mereka tidak akan masuk syurga dan tidak akan mendapati aromanya, padahal aromanya bisa didapat dari jarak perjalanan sekian dan sekian." (HR. Muslim)*". Dan dalam hadits lain, *"Tutuplah paha mu, karena paha laki-laki termasuk aurat"* (Hadits Shahih Riwayat Abu Dawud 4014, At-Timidzi 2795)

Makna al Qur'an Surat Al-A'raf ayat 26 ialah: *Hai anak Adam, sesungguhnya Kami telah menurunkan kepadamu pakaian untuk menutup auratmu dan pakaian indah untuk perhiasan. Dan pakaian takwa itulah yang paling baik. Yang demikian itu adalah sebahagian dari tanda-tanda kekuasaan Allah, mudah-mudahan mereka selalu ingat.*

Makna al Qur'an surat Al-Ahzab ayat 59 ialah: *Hai Nabi, katakanlah kepada isteri-isterimu, anak-anak perempuanmu dan isteri-isteri orang mukmin: "Hendaklah mereka mengulurkan jilbabnya ke seluruh tubuh mereka". Yang demikian itu supaya mereka lebih mudah untuk dikenal, karena itu mereka tidak di ganggu. Dan Allah adalah Maha Pengampun lagi Maha Penyayang.*

- (3) Ucapan salam yaitu : *Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*
- (4) Tawadhu adalah perilaku rendah hati
- (5) Cukup Jelas
- (6) Cukup Jelas
- (7) Cukup Jelas
- (8) Cukup Jelas
- (9) Cukup Jelas
- (10) Cukup Jelas
- (11) Cukup Jelas
- (12) Cukup Jelas

Pasal 8

- (1) Kandungan surat Ali Imran ayat 104 yaitu: menyerukan hal yang baik, dan menyuruh hal baik dan mencegah kemungkaran.
- (2) Cukup Jelas
- (3) Kandungan surat Asy Syura ayat 38 yaitu: *sedangkan urusan mereka (diputuskan) dengan musyawarah antara mereka. (Asy-Syura: 38)* Artinya, mereka tidak pernah memutuskan sesuatu urusan melainkan terlebih dahulu mereka memusyawarahkannya di antara sesamanya agar masing-masing dari mereka mengemukakan pendapatnya. Seperti dalam menghadapi urusan perang dan lain sebagainya yang penting.
- (4) Kandungan surat Al Hujurat ayat 6 yaitu: *apabila ada suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.*
- (5) Cukup Jelas
- (6) Cukup Jelas
- (7) a. Cukup Jelas
b. malam hari dimulai pukul 18.00 – 23.00 WIB.
c. Cukup Jelas
d. Cukup Jelas
e. Cukup Jelas
f. Cukup Jelas
g. Cukup Jelas
h. Cukup Jelas
i. Cukup Jelas
- (8) Cukup Jelas
- (9) Cukup Jelas

Pasal 9

- (1) Kandungan surat Ali Imran ayat 159 yaitu: *Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakal kepada-Nya.*
Kandungan surat Taha ayat 43-44 yaitu : *Pergilah kamu berdua kepada Fir'aun, sesungguhnya dia telah melewati batas. (Taha: 43).* Yaitu

membangkang, berlaku sewenang-wenang, dan melampaui batas terhadap Allah serta durhaka kepada-Nya. *maka berbicaralah kamu berdua kepadanya dengan kata-kata yang lemah lembut, mudah-mudahan ia ingat atau takut.* (Thaha: 44). Ayat ini mengandung pelajaran yang penting, yaitu sekalipun Fir'aun adalah orang yang sangat membangkang dan sangat takabur, sedangkan Musa adalah makhluk pilihan Allah saat itu, Musa tetap diperintahkan agar dalam menyampaikan risalah-Nya kepada Fir'aun memakai bahasa dan tutur kata yang lemah lembut dan sopan santun.

- (2) Cukup jelas
- (3) Cukup jelas
- (4) Cukup jelas
- (5) Cukup jelas
- (6) Cukup jelas
- (7) Cukup jelas
- (8) Cukup jelas
- (9) Cukup jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup Jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup Jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup Jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup Jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup Jelas

Pasal 42
Cukup Jelas

Pasal 43
Cukup Jelas

Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup Jelas

Pasal 46
Cukup Jelas

Pasal 47
Cukup Jelas

Pasal 48
Cukup Jelas

Pasal 49
Cukup Jelas

Pasal 50
Cukup Jelas

Pasal 51
Cukup Jelas

Pasal 52
Cukup Jelas

Pasal 53
Cukup Jelas

Pasal 54
Cukup Jelas

Pasal 55
Cukup Jelas

Pasal 56

- (1)
 - a. Cukup Jelas;
 - b. Dibuktikan dengan rekomendasi dekan fakultasnya;
 - c. Cukup Jelas;
 - d. Tercantum dalam rekomendasi dekan fakultas;
 - e. Cukup Jelas;
 - f. Cukup Jelas;
 - g. Cukup Jelas.
- (2) Cukup Jelas;

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

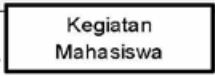
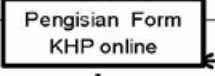


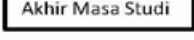
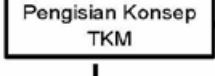
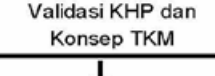
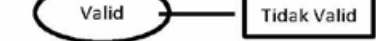
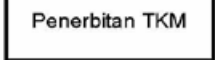
Cukup Jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

LAMPIRAN

ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN SKP MAHASISWA

ALUR KEGIATAN	PELAKSANA	WAKTU
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Subbagian kemahasiswaan ▪ Fakultas ▪ Universitas 	Setiap semester semester Gasal dan Genap
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Subbagian kemahasiswaan Fakultas ▪ Dosen Wali 	Akhir semester
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BKA ▪ Dosen Wali ▪ Wakil Dekan 1 	Akhir semester
		
		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Subbagian kemahasiswaan Fakultas ▪ Dosen Wali 	Akhir massa studi
		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mahasiswa ▪ Dosen Wali ▪ BKA 	Akhir massa studi
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosen Wali ▪ BKA ▪ Wakil dekan I ▪ Wakil Rektor II 	Akhir massa studi

KHP: Kartu Hasil Prestasi, TKM: Transkrip Kegiatan Mahasiswa

BKA: Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP)

KARTU HASIL PRESTASI (KHP)

Nama mahasiswa : Program Studi :
 NIM : Fakultas/ Semester :

No	Nama kegiatan	Tempat	semester/Tahun	Nilai SKP	Bukti Fisik (No)
A.	Kegiatan Wajib Universitas				
	OSPEK Universitas				
	MASTA universitas				
	OSPEK Fakultas				
	MASTA Fakultas				
	BEST				
	SMART				
	SUCCESS				
	MAHAD/MENTORING				
SYAHADAH					
B	Pilihan				
Kegiatan Bidang Penalaran dan keilmuan					
	Jumlah SKP				
Kegiatan Minat dan Bakat					
	Jumlah SKP				
Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan					
	Jumlah SKP				
Kegiatan Pengabdian Masyarakat					
	Jumlah SKP				
Kegiatan AI Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)					
	Jumlah SKP				

Catatan: Baris Pada tabel bisa ditambah apabila dibutuhkan

Menyetujui
Dosen Wali

Purwokerto,

.....
NIP/NIK:

.....
NIM:

Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM)

**KARTU HASIL PRESTASI (KHP)
TRANSKIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)**

Nama mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

No	Kriteria Kegiatan	Nilai SKP
A.	Kegiatan Wajib Universitas	
	1. OSPEK Universitas	30
	2. MASTA universitas	25
	3. OSPEK Fakultas	30
	4. MASTA Fakultas	25
	5. BEST	25
	6. SMART	25
	7. SUCCESS	25
	8. MAHAD/MENTORING	65
	9. Syahadah	60
B	Pilihan	
	1. Penalaran dan keilmuan	
	2. Minat dan Bakat	
	3. Organisasi dan Kepemimpinan	
	4. Pengabdian Masyarakat	
	5. Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	
	Jumlah Perolehan SKP	

Menyetujui
Dosen Wali

Purwokerto,
Mahasiswa

.....
NIP/NIK:

.....
NIM:



Formulir Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM)

TRANSKIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)

Nama mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

No	kriteria Kegiatan	Nilai SKP
A.	Kegiatan Wajib Universitas	
	1. OSPEK Universitas	30
	2. MASTA universitas	25
	3. OSPEK Fakultas	30
	4. MASTA Fakultas	25
	5. BEST	25
	6. SMART	25
	7. SUCCESS	25
	8. MAHAD/MENTORING	65
	9. Syahadah	60
B	Pilihan	
	1. Penalaran dan keilmuan	
	2. Minat dan Bakat	
	3. Organisasi dan Kepemimpinan	
	4. Pengabdian Masyarakat	
	5. Al Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)	
	Jumlah Perolehan SKP	

Purwokerto,
Wakil Rektor III
Universitas Muhammadiyah Purwokerto

.....
NIK:

Keterangan :

Predikat SKP Diploma III/IV dan Sarjana

- (A) Istimewa : 8.501 – 10.000 skp
(A-)Sangat Baik : 6.001 – 8.500 skp
(B+)Baik : 3.501 – 6.000 skp
(B)Cukup Baik : 1.000 – 3.500 skp



DAFTAR RINCIAN ANGKA KREDIT KEGIATAN MAHASISWA

A. KEGIATAN WAJIB INSTITUSI WAJIB

No	KEGIATAN	BUTIR		PARTISIPASI/ PRESTASI	BOBOT SKP
1	Pembekalan mahasiswa Baru	OSPEK	Universitas	Peserta	30
			Fakultas		25
		MASTA	Universitas		30
			Fakultas		25
2	Mengikuti kegiatan soft skill*	BEST		Peserta	25
		SMART			25
		SUCCESS			25
3	Mengikuti kegiatan keislaman dan kemuhammadiyahian	MAHAD/MENTORING		Peserta	65
4	Mampu membaca Al Quran secara Tartil (syahadah) *	Syahadah		Peserta	60
Jumlah Total					310

B. KEGIATAN BIDANG PENALARAN DAN KEILMUAN

No	KEGIATAN	TINGKAT	PATISIPASI/ PRESTASI	BOBOT SKP
1.	Menghasilkan Karya Ilmiah yang dipublikasikan dalam JURNAL/prosiding	Internasional		100
		Nasional terakreditasi		85
		Nasional Tidak terakreditasi		70
2	Dalam Buku ber-ISBN/web/book chapter/Monograf	Internasional		100
		Nasional		80
3	Menghasilkan Karya Ilmiah yang dipublikasikan dalam Koran/Majalah Populer/Umum	Internasional		80
		Nasional		50
4	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)			90
5	Mendapatkan Prestasi Lomba Karya Ilmiah/poster/Karya Kreatif (Karya Tulis/Pemikiran Kritis/Debat/populer/etpreneurship/Business Plan)	Internasional	Juara 1	90
			Juara 2	80
			Juara 3	70
			Best speaker	60
		Nasional	Finalis	40
			Juara 1	70
			Juara 2	60
			Juara 3	50
	Best speaker	40		

		Finalis	30	
		Juara 1	60	
	Provinsi	Juara 2	50	
		Juara 3	40	
		Best speaker	30	
		Finalis	25	
	Regional	Juara 1	50	
		Juara 2	40	
		Juara 3	30	
		Best speaker	25	
		Finalis	20	
	Universitas	Juara 1	40	
		Juara 2	30	
		Juara 3	25	
		Best speaker	20	
		Finalis	15	
	Fakultas /Prodi	Juara 1	30	
		Juara 2	25	
		Juara 3	20	
		Best speaker	15	
		Finalis	10	
6	Mengikuti Lomba Karya Ilmiah/Karya Kreatif /poster (Karya Tulis/Pemikiran Kritis/Debat/populer/eterprenership/Business Plan)	Internasional	50	
		Nasional	40	
		Regional	30	
		Universitas	20	
		Fakultas/Prodi	15	
4	Menghasilkan karya yang didanai oleh pemerintah/pihak lain	Ketua	60	
		Anggota	50	
5	Mengikuti Kuliah Tamu /General lecture	peserta	20	
6	Menjadi pelatih/juri dalam pelatihan perlombaan /forum	Internasional	80	
		Nasional	60	
		Regional	50	
		Universitas	40	
		Fakultas/Prodi	30	
7	Mengajukan Proposal PKM/PHBD ke Belmawa Dikti		30	
8	Menerima Hibah PKM/PHBD dikti		70	
9	Mendapatkan Prestasi pada Pekan kreativitas mahasiswa (PKM) dan Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS)	Nasional	Juara 1	90
			Juara 2	70
			Juara 3	50
			Juara Favorit	35
			Finalis	30

10	Mengikuti kegiatan/forum ilmiah (seminar, lokakarya, workshop, pameran)	Universitas	Juara 1	50
			Juara 2	35
			Juara 3	30
			Juara Favorit	25
			Finalis	15
		Internasional	Pembicara	50
			Modertor	40
			Peserta	30
		Nasional	Pembicara	40
			Modertor	30
			Peserta	20
		Provinsi	Pembicara	30
			Modertor	20
			Peserta	15
		Regional	Pembicara	25
Modertor	20			
Peserta	15			
Universitas	Pembicara	20		
	Modertor	15		
	Peserta	10		
	Fakultas	Pembicara	20	
Modertor		15		
Peserta		10		
12	Mengikuti aktifitas pertukaran mahasiswa (Magang, <i>student exchange</i> , <i>inbound</i> , <i>courses</i>)	Internasional	Peserta	70
Nasional		Peserta	50	
13	Mengikuti Pelatihan Bidang Keilmuan per Kegiatan (diuar kurikulum/mata kuliah)*	Internasional	Peserta	50
		Nasional	Peserta	40
		Universitas	Peserta	30
		Fakultas	Peserta	20
14	Berprestasi dalam pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)	Nasional	Juara 1	90
			Juara 2	80
			Juara 3	70
			Predikat khusus	50
			Finalis	40
		Kopertis	Juara 1	60
			Juara 2	50
			Juara 3	40
			Predikat khusus	30
			Finalis	20

		Universitas	Juara 1	50
			Juara 2	40
			Juara 3	30
			Predikat khusus	25
			Finalis	20
		Fakultas	Juara 1	40
			Juara 2	30
			Juara 3	25
			Predikat khusus	20
			Finalis	10
15	Terlibat Sebagai tenaga lapangan pada penelitian Dosen/asisten dosen			40
			Jumlah Total	4465

C. KEGIATAN BIDANG MINAT DAN BAKAT

NO	KEGIATAN	TINGKAT	JABATAN/ PRESTASI	BOBOT SKP
1	Memperoleh prestasi dalam kegiatan Minat dan Bakat olahraga, seni kerohanian)	Internasional	Juara 1	90
			Juara 2	80
			Juara 3	60
			Juara harapan	50
			Finalis	40
		Nasional	Juara 1	80
			Juara 2	60
			Juara 3	50
			Juara harapan	40
			Finalis	30
		Provinsi	Juara 1	60
			Juara 2	50
			Juara 3	40
			Best speaker	30
			Finalis	25
		Regional	Juara 1	50
			Juara 2	40
Juara 3	30			
Juara harapan	20			
Finalis	20			
Universitas	Juara 1	40		

			Juara 2	30
			Juara 3	25
			Juara harapan	20
			Finalis	15
		Fakultas	Juara 1	30
			Juara 2	25
			Juara 3	20
			Juara harapan	15
			Finalis	10
2	Mengikuti kegiatan Minat dan Bakat (olahraga, seni, kerohanian)*	Internasional	Delegasi	40
			Peserta	30
		Nasional	Delegasi	30
			Peserta	25
		Provinsi	Delegasi	30
			Peserta	20
		Regional	Delegasi	25
			Peserta	20
		Universitas	Delegasi	20
			Peserta	15
3	Menjadi pelatih/pembimbing/ pendamping kegiatan minat dan bakat bagi mahasiswa asing	Nasional		40
		Universitas		30
		Fakultas		20
		Prodi		15
4	Mengelola KOPMA	Ketua		25
		Wakil Ketua		25
		Bendahara		15
		Sekretaris		10
Jumlah Total				1545

D. KEGIATAN BIDANG ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN

NO	KEGITAN	TINGKAT	JABATAN/PRESTASI	BOBOT SKP
1	Pengurus Organisasi	Internasional	Ketua	80
			Wakil Ketua	70
			Sekretaris	60
			Bendahara	50
		Nasional	Ketua	60
			Wakil Ketua	50
			Sekretaris	40
			Bendahara	30
		Provinsi	Ketua	50
			Wakil Ketua	40

			Sekretaris	30
			Bendahara	20
		Universitas	Ketua	40
			Wakil Ketua	30
			Sekretaris	20
			Bendahara	10
		Fakultas	Ketua	30
			Wakil Ketua	20
			Sekretaris	10
			Bendahara	5
2	Anggota Aktif Organisasi	Internasional	Anggota	50
		Nasional	Anggota	30
3	Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan	Dasar	Peserta	15
		Menengah	Peserta	20
		Lanjut	Peserta	25
4	Panitia dalam Kegiatan Kemahasiswaan	UKM	Ketua Pelaksana	25
			Wakil ketua/Sekretris /bendahara	20
			Ketua seksi	10
		HMPS	Ketua Pelaksana	20
			Wakil ketua/Sekretris /bendahara	10
			Ketua seksi	5
		Universitas	Ketua Pelaksana	30
			Wakil ketua/Sekretris /bendahara	25
			Ketua seksi	20
		Regional	Ketua Pelaksana	50
			Wakil ketua/Sekretris /bendahara	40
			Ketua seksi	30
		Nasional	Ketua Pelaksana	50
			Wakil ketua/Sekretris /bendahara	40
			Ketua seksi	30
				Internasional
		Wakil ketua/Sekretris /bendahara	50	
		Ketua seksi	40	
Jumlah Total				1440

E. KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	KEGIATAN	TINGKAT	BOBOT SKP
1	Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan/bakti sosial (per kegiatan)	Internasional	70
		Nasional	50
		Provinsi	40

		Regional	30
		Universitas	25
		Fakultas	20
		Program Studi	10
2	Menjadi Relawan Bencana	Internasional	70
		Nasional	60
		Regional	40
3	Melaksanakan kegiatan edukasi/Penyuluhan pada masyarakat (perkegiatan)	Internasional	70
		Nasional	60
		Provinsi	50
		Regional	40
		Universitas	30
		Fakultas	25
		Program Studi	15
4	Terlibat dalam kegiatan pengabdian Dosen	Internasional	60
		Nasional	50
		Regional	40
5	Berpartisipasi dalam kegiatan alumni	Internasional	60
		Nasional	50
		Regional	35
Jumlah Total			1000

F. KEGIATAN AL ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN (AIK)

NO	KEGIATAN	TINGKAT	BOBOT POIN
1	Mengikuti Kajian/Seminar Islam*	Internasional	30
		Nasional	25
		Regional	20
		Universitas	15
		Fakultas	10
2	Mengikuti kegiatan keagamaan* (remaja masjid, takmir, Marbot,)	Internasional	50
		Nasional	30
		Regional	25
		Universitas	20
		Fakultas	10
3	Tahfidz Juz Al Qur'an	1 Juz	70
		2 Juz	80
		3-4 Juz	90
		≥ 5 Juz	90
4	Hafalan Doa*	10 Doa	80

5	Mampu melakukan Perawatan Jenazah	>10 Doa	100
		Sholat Jenazah	30
6	Menjadi Mentor	perawatan Jenazah	40
		Mentor/Mentee Berprestasi	85
		Mentor Universitas/Fakultas	70
7	Menjadi Pembimbing TPA/TPQ		50
8	Mengikuti kegiatan pelatihan	DAD	35
		DAM	30
		DAP	25
9	Menjadi Pengurus Persyarikatan /Ortom (IPM, IMM, PM, TS, KOKAM, HW, NA)	Pusat	40
		Wilayah	30
		Daerah	25
		Cabang	20
		Ranting	15
Jumlah Total			1240

**KOMPONEN KEGIATAN UNTUK SISTEM KREDIT PRESTASI
MAHASISWA (SKP)**

NO	KOMPONEN	BOBOT SKP
A.	Kegiatan wajib institusi wajib	310
B.	Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan	4465
C.	Bidang minat dan bakat	1545
D.	Bidang organisasi dan kepemimpinan	1440
E.	Pengabdian masyarakat	1000
F.	Kegiatan Al Islam dan Kemuhimmadiyah (AIK)	1240
TOTAL JUMLAH		10.000

REKTOR,

DR. ANJAR NUGROHO, M.S.I., M.H.I.
NIK 2160234

**TATA CARA
PENGUNAAN UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PURWOKERTO**

TATA CARA PENGGUNAAN UPT PERPUSTAKAAN

A. KEANGGOTAAN

Yang berhak menjadi anggota UPT Perpustakaan adalah civitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto, yang meliputi: Mahasiswa, Dosen & Karyawan.

Syarat Keanggotaan :

1. Mengisi Formulir Pendaftaran
2. Menunjukkan kartu mahasiswa
3. Menyerahkan Foto 3 x 4 sebanyak 1 lembar, bila kartu Mahasiswa belum jadi (untuk pembuatan kartu anggota sementara)

B. LAYANAN

1. Jam Layanan

Senin – Kamis	: Pagi	: 07.30 - 11.30 WIB	
		Sore	: 13.00 - 16.30 WIB
Jum'at	: Pagi	: 07.30 - 10.30 WIB	
		Sore	: 13.00 - 16.30 WIB
Sabtu	: Pagi	: 08.00 - 11.30 WIB	
		Sore	: 13.00 - 16.30 WIB
2. Jenis Layanan
 - Layanan Sirkulasi (peminjaman & pengembalian)
 - Layanan Referensi
 - Layanan Fotokopi
 - Layanan Administrasi

C. PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN

1. Buku yang dapat dipinjam adalah buku yang berada di ruang sirkulasi (lantai 1), sedangkan buku referensi dan buku cadangan, majalah, jurnal & KKI (lantai 2) hanya bisa dibaca di tempat/difotokopi.
2. Peminjaman buku maksimal 2 eks, dengan jangka waktu 1 minggu (7 hari) dan dapat diperpanjang 2 kali.
3. Mahasiswa yang sedang menempuh skripsi diperbolehkan meminjam sebanyak 3 eks. Denda keterlambatan pengembalian buku sebesar Rp 250,-/ hari per buku.
4. Pengunjung dari luar UMP hanya diperkenankan untuk baca di tempat dan fotokopi.
5. Menghilangkan buku dikenai sanksi mengganti dengan judul buku yang sama.



D. TATA TERTIB

1. Setiap pengunjung harus login terlebih dahulu ketika memasuki UPT Perpustakaan.
2. Tas, jaket, buku, dll hendaknya ditiptkan pada loker yang telah disediakan
3. Hendaknya berpakaian sopan, rapi, dan islami.
4. Pengunjung UPT Perpustakaan hendaknya turut menjaga ketenangan, ketertiban, dan kebersihan ruangan perpustakaan dengan :
 - Tidak membuat kegaduhan dan keributan yang dapat mengganggu pengunjung lain.
 - Tidak makan, minum, dan merokok di ruang perpustakaan.
 - Membuang sampah di tempat yang telah disediakan. Tidak mencorat-coret meja dan peralatan lain yang ada di perpustakaan.
 - Tidak diperkenankan membawa bahan pustaka, sebelum dicatat di loket peminjaman.
 - Penyobekan dan pengambilan bahan pustaka adalah pelanggaran, untuk itu pelanggar dapat dicabut keanggotaanya dan dikenai sanksi.

