



# PEDOMAN

## PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

**Lembaga Pendidikan dan Pengembangan  
Aktivitas Intruksional (LP2AI)  
Universitas Muhammadiyah Makassar  
Tahun 2022**

# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN  
AKTIVITAS INTRUKSIONAL (LP2AI)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN 2022**



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



**SURAT KEPUTUSAN**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 340.A TAHUN 1443 H/2021 M

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

**MENIMBANG:**

1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, maka dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan.
2. Untuk legalitas Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan yang digunakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar, maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

**MENINGAT:**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02 / PED / I.O / B / 2002 tanggal 24 J. Awal 1433H / 16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02 / PED / I.O / B / 2002 tanggal 24 J. Awal 1433H / 16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2013.

**MEMPERHATIKAN:** Rapat Penetapan Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian Dan Pengalaman Universitas Muhammadiyah Makassar, tanggal 09 Juli 2021.

**DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN  
MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN:**
1. Menetapkan Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian Dan Pengalaman.
  2. Surat Keputusan ini sebagai pengesahan Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian Dan Pengalaman Universitas Muhammadiyah Makassar, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

*JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.*

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 02 Dzulhijjah 1442 H  
12 Juli 2021 M



Rektor,

**Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.**  
NBM. 554605

Tembusan:

1. Ketua BPH Unismuh Makassar
2. Arsip

## HALAMAN PENGESAHAN



### PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh : <b>LP2AI UNISMUH MAKASSAR</b>	Diperiksa Oleh : <b>Wakil Rektor Bidang Akademik</b>	Disahkan Oleh : <b>Rektor</b>
Dr. Nasrun, M.Pd.	Dr. Ir. H. Abdul Rakhim Nanda, MT. I.PM.	Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag

No. Dokum en	014/LP2AI/VIII/43/ 21	No. Revi si	: 0
Tanggal Terbit	19 Agustus 2021	Halama n	: 1 - 7 7

#### PERINGATAN

Dokumen ini adalah milik LP2AI Unismuh Makassar dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa Keterangan Management Representative

Alamat: Gedung Iqra Lantai 14 Unismuh Makassar. Jalan Sultan  
Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia



## **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Disusun oleh:

Dr. Ir. Abd. Rakhim Nanda, I.PM. (Penanggungjawab)

Dr. Nasrun Syahrir, S.Pd., M.Pd. (Ketua)

Ishaq Madeamin, S.Pd., M.Pd. (Sekretaris)

### **Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (LP2AI)**

Universitas Muhammadiyah Makassar

Jl. Sultan Alauddin no. 259 Makassar 90222,

[www.unismuh.ac.id](http://www.unismuh.ac.id).

## KATA PENGANTAR

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di era global membawa dampak luas ke dalam kehidupan kampus. Universitas Muhammadiyah Makassar senantiasa berupaya merespons berbagai tantangan dan tuntutan pemangku kepentingan melalui pengembangan diri menuju universitas yang unggul dan menuju kelas dunia (*world class university*). Untuk itu, budaya akademik terus ditumbuh-kembangkan di kalangan *civitas academica*, agar sejalan dengan budaya organisasi yakni; Menjadi Perguruan Tinggi Islam Terkemuka, Unggul, Terpercaya, dan Mandiri pada Tahun 2036.

Universitas Muhammadiyah Makassar, mengalami banyak perubahan yang mengikuti berbagai macam peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan perguruan tinggi. Hal ini memberikan pengalaman kepada Universitas Muhammadiyah Makassar untuk menjadi perguruan tinggi yang semakin berkembang baik dari sisi akademik, non akademik dan berbenah menata budaya akademik yang menyenangkan. Berdasarkan dukungan berbagai pedoman dan atau panduan yang ada dan dialami, serta masukan-masukan dan rekomendasi dari berbagai pihak, maka Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar dianggap penting untuk di siapkan dan ditetapkan oleh Rektor dan disesuaikan dengan kondisi internal.

Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar berbentuk buku dan berisi berbagai ketentuan dalam bidang akademik sebagai penyempurnaan terhadap ketentuan yang ada pada pedoman akademik dan peraturan akademik tahun 2020. selanjutnya, buku pedoman ini dapat dijadikan sebagai salah satu dokumen yang menjadi pegangan bagi *civitas academica* Universitas Muhammadiyah Makassar dalam menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi.

Semoga Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar ini dapat diimplementasikan dengan baik sebagai bentuk komitmen bersama dalam mewujudkan visi Universitas Muhammadiyah Makassar sebagai Perguruan Tinggi Islam Terkemuka, Unggul, Terpercaya, dan Mandiri pada Tahun 2036 dan menuju unggul.

21 Muharram 1444 H  
Makassar, 19 Agustus 2022 M  
Rektor,

**Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag.**  
NBM. 554 605



# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>TIM PENYUSUN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Visi .....	1
1.2 Misi Universitas Muhammadiyah Makassar	2
1.3 Tujuan Umum Universitas Muhammadiyah Makassar .....	2
1.4 Tujuan Khusus Universitas Muhammadiyah Makassar .....	2
<b>BAB II PROGRAM PENDIDIKAN .....</b>	<b>5</b>
2.1. Pendidikan yang diselenggarakan .....	5
2.2. Kompetensi Lulusan .....	6
2.3. Program Studi (Prodi) .....	14
2.4. Struktur Kurikulum .....	17
<b>BAB III SISTEM ADMINISTRASI DAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK</b>	<b>23</b>
3.1. Tujuan .....	23
3.2. Proses Administrasi Akademik.....	23
3.3. Tugas dan Fungsi Penyelenggara Kegiatan Akademik.....	26
3.4. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	34

3.5. Penerimaan Mahasiswa Lanjutan dan Pindahan.....	41
3.6. Penerimaan Mahasiswa Asing.....	43
3.7. Pendaftaran Mahasiswa/Registrasi.....	44
3.8. Perkuliahan .....	46
3.9. Pembimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi	58
3.10. Penilaian .....	62
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>109</b>
<b>Daftar Rujukan .....</b>	<b>110</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini merupakan salah satu dokumen yang menjadi pegangan bagi *civitas academica* Universitas Muhammadiyah Makassar dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar. Dokumen ini dikembangkan berlandaskan pada tiga sumber pokok, yaitu kebijakan dan ketentuan pemerintah, kebijakan dan ketentuan kelembagaan Universitas Muhammadiyah Makassar, dan dinamika serta kondisi yang terjadi pada setiap unit kerja (akademik dan nonakademik) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam menunjukkan eksistensi Universitas Muhammadiyah Makassar, telah menetapkan visi, misi dan tujuan lembaga sebagai landasan untuk menentukan arah setiap kebijakan yang ada di Universitas Muhammadiyah Makassar. Keberadaan Universitas Muhammadiyah Makassar kemudian di dukung oleh sistem tata kelola yang berfungsi untuk merealisasikan visi, misi, dan tujuan lembaga secara baik dan efektif.

### **1.1 Visi**

Visi Universitas Muhammadiyah Makassar adalah menjadi perguruan tinggi Islam, terkemuka, unggul, terpercaya dan mandiri Tahun 2036.

## **1.2 Misi Universitas Muhammadiyah Makassar**

- a. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT, melalui Pengkajian, Pembinaan, dan Pengamalan Al Islam Kemuhammadiyah;
- b. Menyelenggarakan pendidikan dan pendidikan yang berkualitas
- c. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif, kreatif, unggul, dan berdaya saing;
- d. Menyelenggarakan pengabdian yang berdaya guna pada masyarakat;
- e. Menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan bagi civitas akademika dan alumni.

## **1.3 Tujuan Umum Universitas Muhammadiyah Makassar**

Menyiapkan sumber daya manusia muslim yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia yang memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional serta beramal menuju terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar benarnya.

## **1.4 Tujuan Khusus Universitas Muhammadiyah Makassar**

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pembelajaran;
- b. Menumbuhkembangkan penelitian yang inovatif, kreatif, unggul, dan berdaya saing;
- c. Menumbuhkembangkan kegiatan pengabdian yang berdaya guna pada masyarakat;

- d. Menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan bagi civitas akademika dan alumni;
- e. Menciptakan, mengamalkan, mengembangkan, menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian dalam rangka memajukan peradaban Islam menuju kesejahteraan umat manusia.



## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

Universitas Muhammadiyah Makassar menyelenggarakan berbagai program pendidikan dalam rangka turut merealisasikan tujuan pendidikan nasional. Ciri Universitas Muhammadiyah Makassar sebagai lembaga pendidikan tercermin di antaranya dalam kompetensi yang dikembangkan bagi mahasiswa. Selain kompetensi yang merefleksikan karakter Universitas Muhammadiyah Makassar secara umum, terdapat juga kompetensi yang menjadi kekhususan dari masing-masing program pendidikan yang dikelola. Pemerolehan kompetensi ini secara umum dikelola oleh seluruh unsur kelembagaan, dan secara khusus oleh Program Studi (Prodi) sebagai satuan kerja yang memiliki kurikulum.

#### **2.1 Pendidikan yang diselenggarakan**

Dalam menjalankan fungsinya sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi, Universitas Muhammadiyah Makassar, menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi. Selanjutnya upaya pendidikan ini direalisasikan pada berbagai program pendidikan, yang merujuk pada kualifikasi dan gradasi dalam program pendidikan yang dikelola.

Sebagai Perguruan Tinggi yang berdiri 53 tahun, Universitas Muhammadiyah Makassar telah melaksanakan

program pendidikan pada berbagai cabang ilmu yang dikelola oleh sejumlah unit akademik yang relevan. Universitas Muhammadiyah Makassar yang semula mengkhususkan diri pada program pendidikan disiplin ilmu kependidikan, sejalan dengan perkembangan kebijakan pendidikan nasional, unismuh juga menyelenggarakan pendidikan disiplin ilmu (ilmu agama, ilmu humaniora, ilmu sosial, ilmu alam, ilmu formal, dan ilmu terapan).

## **2.2 Kompetensi Lulusan**

Perumusan kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh lulusan Universitas Muhammadiyah Makassar didasarkan pada nilai-nilai yang dianut oleh Universitas Muhammadiyah Makassar, yang mencakup keimanan dan ketakwaan; ilmiah, edukatif, dan religius; keikhlasan; ukhuwah; amanah; orientasi tujuan; efektif dan efisien; keterbukaan dan konsisten.

Selanjutnya perumusan kompetensi lulusan Universitas Muhammadiyah Makassar mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dalam kerangka ini, lulusan program pendidikan Diploma 3 menguasai kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi 5; lulusan program pendidikan Sarjana menguasai kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi 6; lulusan program pendidikan profesi menguasai kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi 7; lulusan program pendidikan Magister menguasai kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi 8; dan



lulusan program pendidikan Doktor menguasai kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi 9.

### **2.2.1 Kompetensi Umum**

Universitas Muhammadiyah Makassar mengarahkan mahasiswa untuk mengembangkan berbagai kompetensi dalam proses penyelesaian studinya. Sebagian dari kompetensi tersebut berlaku umum untuk semua lulusan, dan yang lainnya berupa kompetensi khusus yang berlaku pada program pendidikan tertentu.

Kompetensi mahasiswa dimaksud yang perlu dikembangkan untuk proses penyelesaian studi sebagai berikut.

- a. Berpikir logis, inovatif, dan kreatif guna meningkatkan kemampuan diri, kelancaran pelaksanaan pekerjaan, dan kualitas serta produktivitas kerja,
- b. Mengomunikasikan gagasan secara lisan maupun tertulis,
- c. Mengidentifikasi dan mengatasi masalah yang dihadapi di masyarakat dan merumuskan solusinya,
- d. Bekerja sama dan menyesuaikan diri dengan individu, kelompok, masyarakat, lingkungan pekerjaan, dan situasi baru yang dihadapi,
- e. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas,
- f. Berperilaku ilmiah, edukatif, dan religius,
- g. Ikhlas dalam melakukan pekerjaan dan menanamkan ukhuwah dalam lingkungan kerja serta amanah dengan tanggung jawab yang diemban,

- h. merespon, memberikan reaksi dan menginterpretasikan situasi untuk mencapai suatu prestasi atau kinerja tertentu,
- i. mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan target yang diinginkan berdasarkan tugas dan fungsi,
- j. melakukan pekerjaan yang transparan dan konsisten,
- k. Mampu beradaptasi terhadap perubahan zaman yang dinamis,
- l. Memiliki wawasan kebangsaan dan menjadi warga negara yang baik,
- m. Memiliki kemampuan mengintegrasikan kecakapan (1) belajar dan berinovasi, (2) penguasaan informasi, media, dan teknologi, dan (3) pengembangan karir dan kecakapan hidup; dan
- n. Menjadi pembelajar sepanjang hayat.

### **2.2.2 Kompetensi pada Program Pendidikan Diploma 3**

Secara umum, lulusan program pendidikan Diploma 3 diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut ini.

- a. Menguasai prinsip-prinsip keilmuan pada bidang pengetahuan tertentu secara umum dan menerapkannya dalam menyelesaikan masalah-masalah prosedural,
- b. Menyelesaikan pekerjaan dalam lingkup tertentu yang bersifat rutin, memilih dan menggunakan metode baik yang sudah maupun yang belum baku berdasarkan data dan informasi, serta menunjukkan kinerja dengan kualitas dan kuantitas terukur,

- c. Mengelola kelompok kerja, bekerja sama dalam kelompok, dan menyusun laporan tertulis secara sistematis dan komprehensif,
- d. Memiliki tanggung jawab dalam upaya pencapaian target kerja pribadi maupun kelompok.

### **2.2.3 Kompetensi pada Program Pendidikan Sarjana**

Lulusan program pendidikan Sarjana diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

#### **2.2.3.1 Sarjana Bidang Ilmu Pendidikan**

- a. Memahami karakteristik dan potensi peserta didik yang bervariasi, serta memfasilitasi perkembangannya secara berkesinambungan,
- b. Mengomunikasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kepada peserta didik,
- c. Menguasai teori, prinsip, dan prosedur dalam merancang program pembelajaran yang mendidik,
- d. Mengelola pembelajaran dan perubahan kultur kelas serta sekolah untuk mengembangkan proses dan hasil pembelajaran peserta didik,
- e. Melaksanakan penilaian untuk memperbaiki proses dan hasil belajar peserta didik dalam rangka pengembangan potensinya,
- f. Membina sikap akademik dan profesional serta memberi keteladanan,
- g. Menguasai pendekatan dan metode penelitian tindakan kelas yang dapat digunakan untuk memperbaiki pembelajaran,

- h. Memublikasikan gagasan dan hasil penelitian yang berkaitan dengan bidang pendidikan,
- i. Memahami penerapan suatu pendekatan, model, metode, dan strategi pembelajaran sebagai peningkatan profesional guru secara berkelanjutan.

#### **2.2.3.2 Sarjana Bidang Disiplin Ilmu**

- a. Memahami dan menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang berkaitan dengan bidang keahliannya dalam lingkungan pekerjaannya,
- b. Meneliti, mengembangkan, dan mengatasi masalah dengan menggunakan pendekatan interdisipliner,
- c. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan dengan sikap yang baik dalam melaksanakan pekerjaan serta meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja,
- d. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang menjadi tugasnya dan tugas kelompoknya,
- e. Memublikasikan gagasan dan hasil penelitian yang berkaitan dengan bidang keahliannya.

#### **2.2.4 Kompetensi pada Program Pendidikan Profesi**

Penyelenggaraan program pendidikan profesi pada program Pendidikan Profesi Guru (PPG), berikut adalah kompetensi lulusan pada pendidikan profesi.

- a. Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik berlandaskan pemahaman tentang peserta didik, bidang studi, dan nilai-nilai kependidikan,
- b. Menguasai bidang studi yang menjadi keahliannya baik secara keilmuan maupun pedagogik, sebagai landasan keahlian dalam profesi keguruan,

- c. Menguasai pengetahuan tentang peserta didik berkenaan dengan perkembangan psiko-sosio-fisiologis dan perbedaan individualnya,
- d. Mengelola kegiatan pembelajaran yang mendidik, yang meliputi perencanaan, implementasi, dan evaluasi pembelajaran, serta perbaikan proses dan hasil pembelajaran secara berkelanjutan,
- e. Mengembangkan kepribadian dan profesionalisme secara berkelanjutan berlandaskan nilai keilmuan, pendidikan, budaya, agama, dan etika profesi,
- f. Merencanakan dan mengelola sumberdaya yang menjadi tanggung jawabnya, serta mengevaluasinya secara komprehensif bagi pengembangan organisasi profesi keguruan,
- g. Mengatasi masalah peserta didik, guru, bidang ilmu, dan masalah pendidikan lainnya melalui pendekatan monodisipliner dan transdisipliner,
- h. Melakukan penelitian dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang menjadi tanggung jawab bidang keguruan,
- i. Memublikasikan gagasan dan hasil penelitian yang berkaitan dengan bidang pendidikan untuk kepentingan ilmu pengetahuan dan kehidupan masyarakat,
- j. Memahami penerapan suatu pendekatan, model, metode, dan strategi pembelajaran sebagai peningkatan profesional guru secara berkelanjutan.

### **2.2.5 Kompetensi pada Program Pendidikan Magister**

Program pendidikan ini menekankan pada penguasaan pengetahuan konseptual-teoretis dan/atau pengetahuan aplikatif. Pada program ini diselenggarakan pendidikan dalam bidang ilmu pendidikan, pendidikan bidang ilmu, dan bidang keilmuan lainnya yang diharapkan lulusannya memiliki kompetensi berikut.

- a. Mampu mengembangkan keilmuan dan wawasan dalam bidangnya masing-masing serta memiliki kepribadian dan daya saing yang dapat ditampilkan pada tingkat nasional dan internasional,
- b. Menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan keahliannya berlandaskan nilai-nilai keilmuannya masing-masing,
- c. Menganalisis, menyintesis, dan mengelola permasalahan sains, teknologi, dan/atau seni di dalam bidangnya masing-masing melalui pendekatan inter atau multidisipliner,
- d. Mengelola penelitian untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar peserta didik,
- e. Memublikasikan gagasan dan hasil penelitian yang berkaitan dengan bidangnya masing-masing bagi kepentingan ilmu pengetahuan dan kehidupan masyarakat, baik dalam forum nasional maupun internasional.

### **2.2.6 Kompetensi pada Program Pendidikan Doktor**

Pada program ini diselenggarakan pendidikan dalam bidang Ilmu Pendidikan, Pendidikan Bidang Ilmu dan

terapan tertentu, serta dalam bidang keilmuan tertentu yang diharapkan lulusannya memiliki kompetensi berikut.

- a. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru dalam bidangnya masing-masing atau praktik profesionalnya melalui penelitian, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji,
- b. Mengembangkan peta (*roadmap*) penelitian sebagai landasan untuk melakukan penelitian dalam bidangnya masing-masing,
- c. Melakukan penelitian dan pengembangan terkait keilmuan dan/atau terapan keilmuan yang menunjukkan kebaruan, inovatif, dan kreatif,
- d. Memimpin penelitian dan pengembangan dalam bidang keilmuannya yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan kemaslahatan umat manusia serta mendapat pengakuan nasional maupun internasional,
- e. Menerapkan pengetahuan, ilmu, dan keahliannya berlandaskan nilai-nilai keilmuannya,
- f. Mengelola permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidang keilmuannya masing-masing serta merumuskan solusinya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner,
- g. Memublikasikan gagasan dan hasil penelitian secara lisan maupun tertulis, baik pada tataran nasional maupun global, bagi kepentingan ilmu pengetahuan dan kehidupan masyarakat.

## 2.3 Program Studi (Prodi)

Universitas Muhammadiyah Makassar memiliki sejumlah prodi yang tersebar pada Fakultas, Pascasarjana, dan Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar yang lain, dengan perincian seperti pada berikut.

**Tabel 1.** Prodi pada Fakultas, Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar Lainnya, dan Sekolah Pascasarjana

No	Fak/Ps	Prodi	Program Pendidikan/Kode Prodi				Pend. Profesi
			D-3	S-1	S-2	S-3	
1	FAI	Pendidikan Agama Islam		86231			
2	FAI	Hukum Ekonomi Syariah		74234			
3	FAI	Bimbingan Konseling		70232			
4	FAI	Pendidikan Bahasa Arab		88204			
5	FAI	Hukum Keluarga (AS)		74230			
6	FAI	Komunikasi dan Penyiaran Islam		70233			
7	FAI	I'dad Lughawy					
8	FAI	Putusan Ulama Tarjih					
9	FT	Teknik Elektro		20201			
10	FT	Teknik Pengairan		22201			



No	Fak/Ps	Prodi	Program Pendidikan/Kode Prodi				Pend. Profesi
			D-3	S-1	S-2	S-3	
11	FT	Arsitektur		23201			
12	FT	Informatika		55202			
13	FT	Perencanaan Wilayah Kota		35201			
14	FEBIS	Akuntansi		62201			
15	FEBIS	Manajemen		61201			
16	FEBIS	Ekonomi Pembangunan		60201			
17	FEBIS	Ekonomi Islam		60202			
18	FEBIS	Perpajakan	61403				
19	FP	Agribisnis		54201			
20	FP	Budidaya Perairan		54243			
21	FP	Kehutanan		54251			
22	FP	Agroteknologi		54211			
23	FKIP	Pendidikan Guru Sekolah Dasar		86206			
24	FKIP	Pendidikan Bahasa Inggris		88203			
25	FKIP	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		88201			
26	FKIP	Pendidikan Matematika		84202			

No	Fak/Ps	Prodi	Program Pendidikan/Kode Prodi				Pend. Profesi
			D-3	S-1	S-2	S-3	
27	FKIP	Pendidikan Seni Rupa		88201			
28	FKIP	Pendidikan Fisika		84203			
29	FKIP	Pendidikan Sosiologi		87204			
30	FKIP	Teknologi Pendidikan		86203			
31	FKIP	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		87205			
32	FKIP	Pendidikan Biologi		84205			
33	FKIP	Pendidikan Anak Usia Dini		86207			
34	FKIP	Pendidikan Profesi Guru					86904
35	FISIP	Ilmu Administrasi Negara		63201			
36	FISIP	Ilmu Pemerintahan		65201			
37	FISIP	Ilmu Komunikasi		70201			
38	FKIK	Pendidikan Dokter		11201			
39	FKIK	Profesi Dokter					11901
40	FKIK	Farmasi		48201			
41	FKIK	Kebidanan	15401				
42	FKIK	Keperawatan	14401				
43	PS	Manajemen		61101			

No	Fak/Ps	Prodi	Program Pendidikan/Kode Prodi				Pend. Profesi
			D-3	S-1	S-2	S-3	
44	PS	Ilmu Administrasi Publik			63101		
45	PS	Pendidikan Islam			86131		
46	PS	Pendidikan Bahasa Indonesia			88101		
47	PS	Pendidikan Dasar			86122		
48	PS	Pendidikan Bahasa Inggris			88103		
49	PS	Agribisnis			54201		
50	PS	Pendidikan Sosiologi			87104		
51	PS	Pendidikan Agama Islam				70034	
52	PS	Pendidikan				86003	

## 2.4 Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum dan beban studi untuk masing-masing program pendidikan terpaparkan sebagai berikut.

### 2.4.1 Program Pendidikan Diploma 3

Beban studi untuk program pendidikan Diploma 3 berjumlah antara 108-116 sks. Struktur kurikulum Diploma 3 terdiri atas kurikulum inti (*core curriculum*) yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa, dan kurikulum pilihan (*elective curriculum*). Secara terperinci, struktur kurikulum untuk program Diploma 3 seperti pada tabel berikut.

**Tabel 2.** Struktur Kurikulum dan Beban Studi Program Pendidikan Diploma 3

<b>Struktur Kurikulum</b>	<b>SKS</b>
A. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU)	10
1. Pendidikan Agama	-
2. Pendidikan Pancasila	-
3. Pendidikan Kewarganegaraan	-
4. Pendidikan Bahasa Indonesia	-
5. AIK	-
B. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU)	2-4
1. ....	-
C. Mata Kuliah Fakultas (MKF)	4-6
a. ....	-
<b>D. Mata Kuliah Prodi Studi (MKPS)</b>	<b>72-77</b>
<b>E. Mata Kuliah Pilihan Program Studi (MKPPS)**</b>	<b>12</b>
<b>F. Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan (MKPKL)</b>	<b>4</b>
<b>G. Tugas Akhir</b>	<b>4</b>
<b>Jumlah</b>	<b>108-116</b>

**Keterangan:**

\*\* mahasiswa dari luar prodi dapat mengikuti maksimal 4 sks mata kuliah pilihan prodi.

**2.4.2 Program Sarjana**

Beban studi untuk program pendidikan Sarjana dan program sarjana non pendidikan berjumlah antara 144–152 sks. Secara garis besar, struktur kurikulum pendidikan Sarjana dan program sarjana non pendidikan terdiri atas kurikulum inti (*core curriculum*) yang dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi utama lulusan (sekitar 85% dari keseluruhan sks yang harus diambil oleh mahasiswa) dan kurikulum pilihan (*elective curriculum*) yang dimaksudkan untuk memperkuat kompetensi utama (sekitar 15% dari keseluruhan sks yang harus diambil oleh mahasiswa). Secara terperinci, struktur kurikulum program pendidikan sarjana dan program sarjana non pendidikan seperti pada tabel berikut.

**Tabel 3.** Struktur Kurikulum dan Beban Studi Program Pendidikan Sarjana

<b>Struktur Kurikulum</b>	<b>SKS</b>
A. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU)	≤ 14
1. Pendidikan Agama	
2. Pendidikan Pancasila	
3. Pendidikan Kewarganegaraan	
4. Pendidikan Bahasa Indonesia	
5. AIK	
6. ....	
7. ....	

<b>Struktur Kurikulum</b>	<b>SKS</b>
B. Mata Kuliah Dasar Pendidikan (MKDP)	8
1. Landasan Pendidikan	
2. Psikologi Pendidikan	
3. ....	
4. ....	
C. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Fakultas (MKKF)	≤ 4
1. ....	
2. ....	
D. Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS)	≤ 82
1. ....	
b. ....	
E. BKP MBKM***	≥ 20
F. Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS)**	≥ 12
G. Mata Kuliah Pengenalan Lapangan (MKPL)	12
H. Tugas Akhir	4
<b>Jumlah</b>	<b>144- 152</b>

**Keterangan:**

\*\* mahasiswa dari luar prodi dapat memprogram maksimal 4 sks mata kuliah pilihan prodi.

\*\*\* mahasiswa dari luar prodi dapat memprogram maksimal 20 sks mata kuliah.

**Tabel 4.** Struktur Kurikulum dan Beban Studi Program Sarjana Non Pendidikan

<b>Struktur Kurikulum</b>	<b>SKS</b>
A. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU)	≤ 14
1. Pendidikan Agama	
2. Pendidikan Pancasila	
3. Pendidikan Kewarganegaraan	
4. Pendidikan Bahasa Indonesia	
5. AIK	
6. ....	
7. ....	
B. Mata Kuliah Keilmuan (MKK)	8
1. ....	
2. ....	
C. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Fakultas (MKKF)	≤ 4
2. ....	
3. ....	
D. Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS)	≤ 82
2. ....	
c. ....	
E. BKP MBKM	≥ 20
F. Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS)**	≥ 12
G. Mata Kuliah Pengenalan Lapangan (MKPL)	12
H. Tugas Akhir	4
<b>Jumlah</b>	<b>144-152</b>

**Keterangan:**

\*\* mahasiswa dari luar prodi dapat memprogram maksimal 4 sks mata kuliah pilihan prodi.

\*\*\* mahasiswa dari luar prodi dapat memprogram maksimal 20 sks mata kuliah



## **BAB III**

### **SISTEM ADMINISTRASI DAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK**

Sebagai sebuah lembaga pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar menyelenggarakan sejumlah kegiatan akademik sebagai aktivitas utamanya. Penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Muhammadiyah Makassar didukung oleh sistem administrasi akademik lewat pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

#### **3.1. Tujuan**

Sistem administrasi akademik dikembangkan untuk memberikan layanan administrasi akademik yang tertib, efektif, dan efisien dalam rangka mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Muhammadiyah Makassar secara keseluruhan.

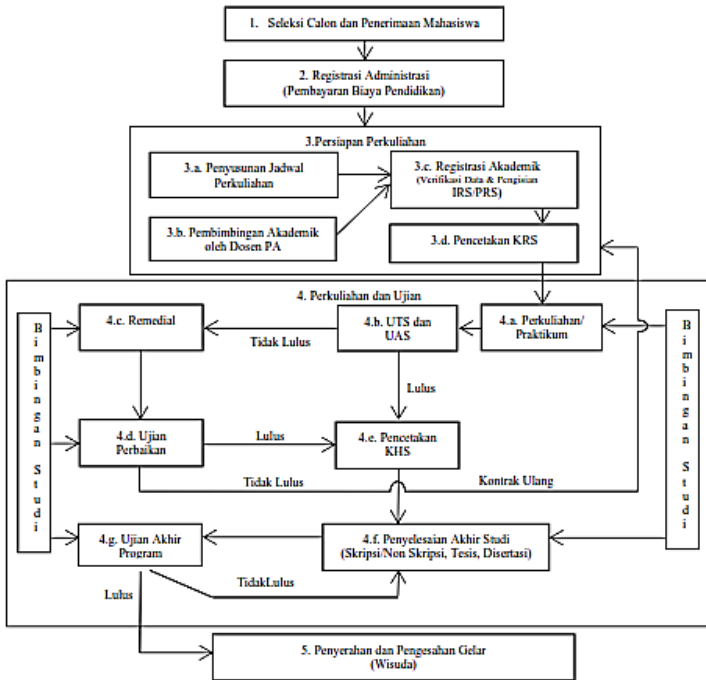
#### **3.2. Proses Administrasi Akademik**

Proses administrasi akademik adalah seluruh kegiatan administrasi yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan, mulai dari seleksi calon mahasiswa hingga penyerahan dan pengesahan gelar (wisuda). Secara rinci, proses tersebut terkait dengan kegiatan berikut.

- a) Seleksi calon dan penerima mahasiswa melalui berbagai jalur.

- b) Registrasi administrasi, yaitu pembayaran biaya pendidikan melalui bank.
- c) Persiapan perkuliahan, yang meliputi:
  - 1) Penyusunan jadwal kuliah;
  - 2) Perwalian dan bimbingan akademik oleh masing-masing dosen pembimbing akademik (secara daring);
  - 3) Pelaksanaan kontrak kuliah:
    - a) Mahasiswa baru melaksanakan kontrak kuliah secara daring dan swalayan; dan
    - b) Mahasiswa angkatan lama melakukan kontrak kuliah secara daring dan dua mode (masih menggunakan prosedur lama); dan
  - 4) Pencetakan kartu Rencana Studi (KRS) dilaksanakan di akun SIMAK mahasiswa.
- d) Aktivitas akademik dan layanan bimbingan, yang meliputi:
  - 1) Perwalian dan bimbingan akademik berkelanjutan oleh dosen pembimbing akademik;
  - 2) Perkuliahan dan praktikum;
  - 3) Ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
  - 4) Pembelajaran remedial dan ujian perbaikan;
  - 5) Pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa;
  - 6) Peringatan awal prestasi akademik dan masa studi mahasiswa;
  - 7) Kuliah kerja nyata (KKN)/KKP/P2K;
  - 8) Program pengalaman lapangan (PPL)/PLP;
  - 9) Penyusunan tugas akhir/skripsi/Tesis/Disertasi;

- 10) Peringatan akhir prestasi akademik dan masa studi mahasiswa; dan
- 11) Ujian akhir program.
- e) Penyerahan dan pengesahan gelar (wisuda). Proses administrasi dilaksanakan di Direktorat Pendidikan dan proses akademik berlangsung di Prodi. Keseluruhan proses ini mengikuti alur seperti tertera pada Gambar 1.



**Gambar 1.** Alur Proses Administrasi Akademik

### **3.3. Tugas dan Fungsi Penyelenggara Kegiatan Akademik**

#### **3.3.1. Prodi**

Pada tataran Prodi, pihak yang terkait secara langsung dengan penyelenggaraan kegiatan akademik adalah Ketua Prodi dan dosen.

##### **3.3.1.1. Ketua Prodi**

Pimpinan Program Studi (Ketua Prodi yang dibantu oleh Sekretaris Program Studi) memiliki fungsi sebagai pelaksana program pendidikan dan/atau kegiatan Caturdharma perguruan tinggi di tingkat program studi dan mempunyai tugas yang meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja program studi pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sama, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi;
- b. Meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sama internasional, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi;
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan kelompok bidang ilmu dan kompetensi;
- d. Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat program studi;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sama internasional,

dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi; dan

- f. Menyusun laporan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan kerja sama internasional, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi;

### **3.3.1.2. Dosen Pendamping Akademik**

Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang mendapat tugas memberi bimbingan akademik kepada mahasiswa. Dosen PA berfungsi untuk:

- a. Menyusun program bimbingan akademik bagi mahasiswa yang dibimbingnya;
- b. Mengomunikasikan program bimbingan akademik kepada mahasiswa dan mengembangkan komitmen budaya akademik;
- c. Memberikan bimbingan akademik secara berkala kepada mahasiswa sesuai dengan program yang disepakati bersama mahasiswa;
- d. Memberikan persetujuan kontrak kuliah mahasiswa secara daring setiap semester;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa, yang mencakup kemajuan studi, masa studi, status kemahasiswaan, dan masalah-masalah akademik lain yang mungkin muncul;
- f. Melaporkan dan memberikan rekomendasi atas hasil pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa kepada Ketua Departemen/Prodi;

- g. Apabila diperlukan, merujuk mahasiswa yang memiliki masalah ke Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA) Unismuh Makassar;
- h. Bersama Ketua Prodi menyiapkan laporan kemajuan belajar mahasiswa kepada orang tua/wali; dan
- i. Memberi rekomendasi dalam hal cuti, mutasi, dan fasilitasi keberhasilan belajar.

### **3.3.1.3. Dosen**

Dalam bidang akademik, dosen melaksanakan tugas berikut.

- a. Merencanakan pembelajaran, yang meliputi kegiatan
  - 1) Menyusun perangkat pembelajaran;
  - 2) Menyusun rencana pembelajaran semester (RPS);
  - 3) Menetapkan etika/aturan dan peta pembelajaran; dan
  - 4) Menyusun materi ajar, termasuk yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk diunggah ke *server* Universitas Muhammadiyah Makassar sebelum perkuliahan dimulai.
- b. Melaksanakan perkuliahan, yang meliputi kegiatan
  - 1) Memeriksa keabsahan daftar mahasiswa peserta perkuliahan pada pertemuan pertama (Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam daftar hadir perkuliahan sementara, mahasiswa diarahkan untuk mengecek status kemahasiswaannya kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan di Fakultas/Pascasarjana/Kampus Unismuh Makassar);

- 2) Menjelaskan RPS;
  - 3) Mengecek kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan sesuai dengan daftar hadir perkuliahan sementara/tetap;
  - 4) Mengisi berita acara perkuliahan;
  - 5) Mengajar dikelas sesuai jadwal yang ditetapkan;
  - 6) Menggunakan media/teknologi pembelajaran yang tersedia;
  - 7) Merancang, mengelola, dan memeriksa tugas akademik yang diberikan kepada mahasiswa serta memberi balikan;
  - 8) Menyusun bahan ujian sesuai dengan tujuan dan lingkup materi pembelajaran;
  - 9) Menyusun dan memelihara dokumen administrasi akademik; dan
  - 10) Melaksanakan penilaian hasil belajar dan pemasukan nilai melalui SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Akademik) sesuai dengan jadwal.
- c. Melakukan evaluasi diri terkait dengan perkuliahan dan melakukan perbaikan-perbaikan berdasarkan hasil evaluasi diri, masukan dari mahasiswa, dan masukan dari institusi.
- d. Meningkatkan mutu profesional secara berkelanjutan, antara lain melalui studi lanjut, pelatihan-pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Melaksanakan fungsi manajemen, di antaranya mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan, dan menginformasikan nilai ujian/tugas kepada mahasiswa.

- f. Melaksanakan kegiatan bimbingan akademik kepada mahasiswa.
- g. Melaksanakan kegiatan penelitian secara terstruktur setiap semester.
- h. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terstruktur setiap semester.
- i. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen harus memenuhi syarat dan beban kerja sebagai berikut.
  - 1) Dosen pengampu utama mata kuliah harus memenuhi ketentuan minimal sebagai berikut.
    - a) Untuk mengajar pada program pendidikan Sarjana (S1) dan Diploma 3 dosen memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dengan pendidikan Magister sesuai dengan bidang kepekarannya.
    - b) Untuk mengajar pada program pendidikan Magister (S2) dosen memiliki jabatan akademik Lektor dengan pendidikan Doktor sesuai dengan bidang kepekarannya.
    - c) Untuk mengajar pada program pendidikan Doktor (S3) dosen memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dengan pendidikan Doktor sesuai dengan bidang kepekarannya.
  - 2) Dalam hal prodi belum memiliki dosen pengampu dengan kriteria sebagaimana tersebut pada butir nomor 1), prodi dapat menggunakan dosen yang berasal dari prodi lain di lingkungan Unismuh Makassar, dari luar Unismuh Makassar, memberdayakan dosen yang tersedia di prodi sendiri,



atau mengajukan pengangkatan dosen PTT kepada Universitas.

- 3) Dosen pengampu utama mata kuliah yang diangkat dengan status PTT harus memenuhi ketentuan minimal:
  - a) Pendidikan Magister untuk mengajar di program pendidikan Diploma 3 dan Sarjana;
  - b) Pendidikan Doktor untuk mengajar di program pendidikan Magister dan Doktor;
  - c) Memiliki Nomor Urut Pendidik (NUP)/Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK)/Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN); dan
  - d) Ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- 4) Setiap dosen memiliki beban kerja setara dengan 12 hingga 16 SKS, baik bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian, kecuali dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- 5) Setiap dosen wajib melaksanakan pendidikan sebanyak 8 hingga 15 SKS, kecuali dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- 6) Setiap dosen yang sudah memiliki NIDN harus memiliki kode dosen Unismuh untuk kepentingan administrasi akademik seperti penjadwalan kuliah, bimbingan akademik daring, pembimbingan skripsi/tesis/disertasi, pemasukan nilai daring (SIMAK), dan pelaporan pada forlap PDDikti.
- 7) Dosen yang berstatus sebagai PTT dapat memiliki kode dosen Unismuh untuk kepentingan administrasi akademik seperti penjadwalan kuliah, pembimbingan

skripsi/tesis/disertasi, dan pemasukan nilai daring (SIMAK).

8) Syarat untuk memperoleh kode Dosen Unismuh, yang bersangkutan wajib mengisi formulir serta menyerahkan fotokopi/salinan ijazah yang dimiliki dan SK Rektor tentang Penetapan Dosen PTT atau LB ke Direktorat Pendidikan Unismuh Makassar.

9) Kode dosen Unismuh ditetapkan oleh BAPEPAN IT.

#### **3.3.1.4. Fakultas**

Fakultas adalah pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas. Fakultas dipimpin oleh Dekan. Khusus terkait dengan layanan akademik, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

##### **3.3.1.4.1. Dekan**

Dekan memiliki fungsi sebagai pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas dan mempunyai tugas yang meliputi:

- a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama di fakultas;
- b. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di fakultas;

- c. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di fakultas;
- d. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di fakultas;
- e. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengembangan jejaring kemitraan dalam rangka pengembangan fakultas;
- f. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi di fakultas; dan
- g. melaporkan program kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas kepada Rektor secara berkala.

### **3.3.1.5. Wakil Dekan Bidang Akademik**

Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki fungsi sebagai pembantu tugas Dekan dalam melaksanakan kegiatan dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama pada tingkat fakultas serta mempunyai tugas yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja fakultas pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;

- c. mengkordinasikan kegiatan penjaminan mutu bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;
- e. melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas; dan
- f. menyusun laporan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan pelaksanaan kerja sama, secara berkala.

### **3.4. Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Muhammadiyah Makassar dilaksanakan dengan mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta peraturan Universitas Muhammadiyah Makassar. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui berbagai jalur seleksi seperti.

#### **3.4.1. Sistem Seleksi Nilai Rapor dan CBT (Computer Based Test)**

Seleksi ini mengambil nilai rapor dari semester satu sampai semester lima (1-5).

- a. Mengisi biodata dan memilih program studi pada akun pendaftaran pada laman <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;

- b. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran masing-masing calon mahasiswa baru;
- c. Melengkapi biodata dan mengupload berkas yang telah ditentukan;
- d. Menunggu hasil verifikasi berkas dari panitia paling lambat 7 hari;
- e. Setelah hasil verifikasi dan dinyatakan lulus berkas maka anda dapat mengikuti Tes Potensi Akademik (TPA) berbasis Computer Based Test (CBT) menurut jadwal yang ditentukan kemudian;
- f. Setelah diverifikasi dan dinyatakan lulus, calon baru mahasiswa melakukan pembayaran dengan biaya registrasi ulang sesuai dengan ketentuan pada sertifikat kelulusan;
- g. Bagi yang memilih Prodi Pendidikan Dokter wajib mengikuti Psiko Test di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan sebelum mengikuti Computer Based Test (CBT)/ Tes Kompetensi Bidang kedokteran (TKBK) di kantor UPT-PMB Unismuh Makassar.

#### **3.4.2. Jalur Persyarikatan/Undangan**

Semua peserta didik yang berasal dari bibit unggul persyarikatan, prestasi akademik, dan hafidz Qur'an.

- a. Mengisi biodata dan memilih program studi pada akun pendaftaran pada laman <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;
- b. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran masing-masing calon mahasiswa baru;
- c. Melengkapi biodata dan mengupload berkas yang telah ditentukan;
- d. Menunggu hasil verifikasi berkas dari panitia paling lambat 7 hari;

- e. Setelah diverifikasi dan dinyatakan lulus, calon baru mahasiswa melakukan pembayaran dengan biaya registrasi ulang sesuai dengan ketentuan pada sertifikat kelulusan;
- f. Mengikuti wawancara pada hari yang akan ditentukan dengan membawa berkas yang telah di *upload* pada akun pendaftaran.

### **3.4.3. Jalur Kerjasama dengan PTMA**

Sistem seleksi pendaftaran secara *online* melalui *smartphone* atau komputer, dengan langkah sebagai berikut.

- a. Mengisi biodata dan memilih program studi pada akun pendaftaran pada laman <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;
- b. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran masing-masing calon mahasiswa baru;
- c. Melengkapi biodata dan mengupload berkas yang telah ditentukan;
- d. Menghubungi panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- e. Bagi yang memilih Prodi Pendidikan Dokter wajib mengikuti Psiko Test di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Unismuh Makassar.

### **3.4.4. Jalur Kerjasama PEMDA, PEMKOT, PEMPROV**

- a. Mengisi biodata dan memilih program studi pada akun pendaftaran pada laman <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;
- b. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran masing-masing calon mahasiswa baru;
- c. Melengkapi biodata dan mengupload berkas yang telah ditentukan;
- d. Menghubungi panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru.

### **3.4.5. Jalur BUMM**

- a. Mengisi biodata dan memilih program studi pada akun pendaftaran pada laman <https://e-pmb.unismuh.ac.id>;
- b. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran masing-masing calon mahasiswa baru;
- c. Melengkapi biodata dan mengupload berkas yang telah ditentukan;
- d. Melakukan pendaftaran beasiswa pada laman BUMM <https://beasiswa.unismuh.ac.id>;
- e. Melengkapi biodata dan mengupload berkas sesuai dengan jenis beasiswa yang dipilih;
- f. Pendaftar yang memenuhi persyaratan akan diumumkan melalui website, media sosial, dan akan dihubungi oleh panitia.
- g. Melakukan Tes Hafalan Al-Qur'an (khusus bagi pendaftar Beasiswa Hafidzh Qur'an);
- h. Pendaftar Beasiswa Bibit Unggul Persyarikatan melalui PDM/PDA masing-masing;
- i. Mengikuti tes wawancara.

### **3.4.6. Menerima Pendaftar KIP Kuliah**

Untuk mengetahui informasi lebih lanjut bisa mengakses website: [kip-kuliah.kemdikbud.go.id](http://kip-kuliah.kemdikbud.go.id).

### **3.4.7. Jalur PPG**

Unismuh Makassar menerima calon mahasiswa PPG dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Calon mahasiswa PPG adalah lulusan Sarjana dari Perguruan Tinggi atau sederajat dengan syarat program PPG, dan profesi lain yang dipilih harus sama/serumpun dengan program pendidikan Sarjana yang diperolehnya.

b. Mekanisme penerimaan

1) Persyaratan

- a) Memiliki ijazah Sarjana/Diploma Empat dari Prodi dan/atau Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B.
- b) Memiliki indeks prestasi sekurang-kurangnya 2,75.
- c) Diutamakan sudah memiliki pengalaman sebagai guru pada bidang studinya.

2) Prosedur penerimaan

- a) Mendaftarkan diri untuk mengikuti seleksi masuk PPG,
- b) Mengikuti seleksi sesuai dengan bidang studi yang dipilih.
- c) Lulus seleksi masuk yang didasarkan atas:
  - (1) Tes psikologi;
  - (2) Tes potensi akademik;
  - (3) Tes bidang pendidikan dan bidang studi;
  - (4) Tes kesehatan; dan
  - (5) Wawancara dan/atau tes keterampilan.

Selain itu program PPG dilaksanakan berdasarkan penugasan dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

### **3.4.8. Jalur pada Pascasarjana**

Universitas Muhammadiyah Makassar menerima mahasiswa baru pada Sekolah Pascasarjana melalui beberapa jalur. Adapun ketentuan umumnya sebagai berikut.



### **3.4.8.1. Persyaratan**

#### **a. Program Strata 2 dan Strata 3**

- 1) Memiliki ijazah dan transkrip dari Perguruan Tinggi Terakreditasi yang telah dilegalisir (Ijazah dan Transkrip)
  - (a) Khusus Program Studi Magister Pendidikan Dasar, memiliki ijazah S1 di bidang Pendidikan dari Perguruan Tinggi Terakreditasi atau memiliki Ijazah Non-Pendidikan di bidang IPA, IPS, Bahasa Indonesia, Seni, Matematika, PAUD, dan Psikologi dari Perguruan Tinggi Terareditasi.
  - (b) Khusus Program Studi Magister Pendidikan Bahasa Inggris, memiliki Ijazah S1 di bidang Pendidikan Bahasa Inggris atau Non-Pendidikan Bahasa Inggris dari Perguruan Tinggi Terakreditasi.
- 2) Membayar biaya pendaftaran;
  - (a) Program Magister (S2) Rp. 500.000,-
  - (b) Program Doktor (S3) Rp. 1.000.000,-
- 3) Memiliki Indeks Prestasi (IP) minimal 2,75;
- 4) Pas Foto ukuran 4x6 (latar warna bebas);
- 5) Memiliki surat rekomendasi kelayakan akademik dari 2 orang akademisi berkualitas, Gru Besar, atau Doktor sesuai bidang ilmu (dapat diserahkan pada saat pendaftaran ulang atau matrikulasi).

### **3.4.8.2. Proses dan Waktu Seleksi**

- a. Seleksi calon mahasiswa baru dilakukan satu kali dalam setahun (Januari-Agustus).
- b. Peserta seleksi calon mahasiswa baru mengikuti kegiatan seleksi berdasarkan jadwal yang ditetapkan oleh

Unismuh Makassar sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

- c. Data hasil seleksi diolah oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (Panitia PMB) Unismuh Makassar.
- d. Berdasarkan hasil pengolahan data dari Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Unismuh Makassar, Ketua Program Studi bersama dengan para Wakil Direktur Pascasarjana, melakukan Rapat Penentuan Hasil Seleksi Mahasiswa Program Pascasarjana.
- e. Berdasarkan hasil Rapat Penentuan Hasil Seleksi Mahasiswa Program Pascasarjana, Rektor menetapkan keputusan tentang hasil seleksi.
- f. Hasil seleksi terdiri atas 2 kategori, yaitu (1) lulus atau (2) tidak lulus.
- g. Status kelulusan hanya berlaku untuk tahun ajaran yang bersangkutan.

#### **3.4.8.3. Materi Seleksi**

Materi seleksi calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana mencakup:

- a. Tes potensi akademik (TPA);
- b. Tes bahasa Inggris;
- c. Tes materi khusus sesuai dengan bidang keilmuan Prodi yang bersangkutan (bagi Prodi yang mempersyaratkan);
- d. Penelaahan proposal penelitian (bagi calon peserta program pendidikan Doktor); dan
- e. Wawancara bagi seluruh calon mahasiswa Program Doktor dan Program Magister bagi Prodi yang mempersyaratkan.

### **3.5. Penerimaan Mahasiswa Lanjutan dan Pindahan**

Penerimaan mahasiswa lanjutan dan pindahan dari luar Unismuh dilaksanakan melalui jalur Seleksi Masuk Mahasiswa Lanjutan/Pindahan (SMMLP) berdasarkan ketentuan sebagai berikut.

- a. Calon mahasiswa lanjutan Prodi kependidikan adalah lulusan suatu program pendidikan Prodi kependidikan dari Prodi dan/atau Perguruan Tinggi Negeri yang terakreditasi B dan Perguruan Tinggi Swasta yang terakreditasi Unggul/A, dengan syarat:
  - 1) Memilih Prodi yang sama atau serumpun dengan Prodi semula; dan
  - 2) Memperoleh izin belajar dari Dinas Pendidikan/Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pimpinan unit kerja yang bersangkutan (khusus bagi yang sudah bekerja).
- b. Calon mahasiswa lanjutan program disiplin ilmu adalah lulusan suatu program pendidikan disiplin ilmu dari Prodi dan/atau Perguruan Tinggi Negeri yang terakreditasi B, dengan syarat:
  - 1) Memilih Prodi yang sama atau serumpun dengan Prodi semula; dan
  - 2) Memperoleh izin belajar dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (khusus bagi yang sudah bekerja).
- c. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa dari Prodi dan/atau Perguruan Tinggi Negeri yang terakreditasi B dan Perguruan Tinggi Swasta yang terakreditasi Unggul/A, dan

- 1) Telah mengikuti kuliah minimal 2 tahun dan memiliki minimal 60 sks di Perguruan Tinggi Negeri asal;
  - 2) Masih memiliki masa studi yang memadai untuk menyelesaikan Prodi yang akan diikutinya;
  - 3) Memperoleh IPK  $\geq$  3,00 dihitung dari keseluruhan mata kuliah yang sudah diambil;
  - 4) Memilih Prodi yang sama dengan Prodi semula; dan
  - 5) Memiliki alasan kepindahan yang rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Mekanisme yang ditempuh calon mahasiswa adalah:
- 1) Mengikuti seleksi masuk lewat tes tulis, lisan, dan/atau keterampilan sesuai dengan bidang studinya; dan
  - 2) Setelah dinyatakan lulus, melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
  - 3) Melakukan penyetaraan sks/mata kuliah sesuai dengan pertimbangan prodi.
- e. Mahasiswa pindahan akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) baru.
- f. Penyetaraan mata kuliah dilakukan sesuai dengan ketentuan berikut:
- 1) Ketua Prodi melakukan penyetaraan atau konversi seluruh mata kuliah bawaan sesuai dengan kurikulum yang berlaku di prodi tersebut.
  - 2) Proses penyetaraan mata kuliah dilakukan sebelum perkuliahan semester pertama.
  - 3) Hasil penyetaraan disampaikan oleh Prodi ke Pascasarjana untuk diteruskan kepada Direktorat Pendidikan.

- 4) Mata kuliah hasil penyetaraan dan mata kuliah yang harus dikontrak dimasukkan ke SIMAK untuk memenuhi jumlah minimal sks yang ditentukan dalam kurikulum.
- g. Khusus untuk penerimaan mahasiswa lanjutan dan pindahan untuk program Magister dan Doktor, mahasiswa dipersyaratkan:
- 1) Berasal dari Prodi yang relevan dan dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi setara atau lebih tinggi dengan Prodi di Pascasarjana Unismuh dan
  - 2) Lulus tes seleksi. Ketentuan operasional lebih lanjut diatur dalam Ketetapan Direktur Sekolah Pascasarjana.
- h. Perpindahan di luar ketentuan di atas sepenuhnya menjadi pertimbangan dan wewenang Rektor.

### **3.6. Penerimaan Mahasiswa Asing**

- a. Penerimaan mahasiswa asing baik melalui kerja sama kelembagaan maupun perseorangan dikoordinasikan oleh Lembaga Pengembangan Bahasa, Kerjasama, dan Urusan Internasional (**LPBKUI**) bersama dengan Direktorat Pendidikan berdasarkan kebijakan Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- b. Regulasi terkait penyelenggaraan pendidikan bagi mahasiswa asing diatur lebih lanjut dalam pedoman tersendiri.

### **3.7. Pendaftaran Mahasiswa/Registrasi**

#### **3.7.1 Syarat dan Berkas Pendaftaran**

##### **3.7.1.1 Program Diploma III dan Stara I**

- a. Calon mahasiswa merupakan lulusan SMA/MA/SMK atau yang sederajat;
- b. Melengkapi berkas berupa file scan asli KTP/KK, Ijazah SMA/MA/SMK atau surat keterangan lulus (SKL) sampul rapor dan nilai rapor asli semester satu (1) sampai dengan semester lima (5) dan ijazah SMP/MTs. (jika dinyatakan lulus, maka wajib menyetor dokumen scan asli ijazah SMA/MA/SMK atau sederajat pada saat melakukan pendaftaran ulang);
- c. Soft file foto diri (formal) bentuk format JPG (latar foto bebas)
- d. Bagi yang memilih jalur undangan/persyarikatan harus melampirkan file scan asli rekomendasi Pimpinan Daerah Muhammadiyah/Aisyiah dan atau surat keterangan prestasi akademik dari kepala sekolah dalam bentuk format PDF dengan kapasitas maksimal 5 MB;
- e. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 250.000,- bagi calon mahasiswa Non-Kedokteran, seangkan prodi Kedokteran sebesar Rp. 750.000,- (menggunakan sistem Virtual Account Bank tertera pada tagihan yang akan terbit setelah melakukan pendaftaran diwebsite);
- f. Setiap pendaftar dapat memilih dua (2) program studi (pilihan 1 dan pilihan 2 bisa sama);
- g. Khusus yang memilih Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan;

- 1) Harus tamatan SMA/MA/Pesantren Jurusan IPA (untuk prodi Pendidikan Dokter);
- 2) Harus lulusan 3 tahun terakhir yaitu tahun 2020, 2021, 2022 (untuk prodi Pendidikan Dokter)
- 3) Memiliki surat keterangan berbadan sehat, surat keterangan tidak buta warna, dan surat keterangan bebas narkoba yang berasal dari minimal rumah sakit *type C* atau di *University Medical Centre (UMC)* Universitas Muhammadiyah Makassar.

### **3.7.1.2 Registrasi Mahasiswa Lama**

- a. Setiap mahasiswa Unismuh harus melakukan registrasi administrasi (membayar biaya pendidikan) dan registrasi akademik (mengisi IRS) pada setiap awal semester menurut jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- b. Mahasiswa membayar biaya pendidikan dengan melakukan pembayaran langsung di teller bank yang ditunjuk (*teller*), melalui ATM, *Internet Banking*, atau *Mobile Banking*.
- c. Mahasiswa harus mengecek kembali transaksi pembayaran biaya pendidikan yang telah dilakukan baik melalui bank, *counter* ATM, maupun melalui Sistem Informasi Akademik (SIMAK) pada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan di Fakultas/Pascasarjana melalui sistem Rencana Studi Daring.
- d. Mengisi IRS dan PRS secara daring melalui portal SIMAK Unismuh Makassar di laman <https://simak.unismuh.ac.id/>.

- e. Mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan tetapi tidak melakukan pengisian IRS sesuai jadwal diberi kesempatan untuk melakukan kontrak kuliah susulan selambat-lambatnya hingga akhir masa PRS. Tidak ada layanan PRS di luar jadwal.
- f. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi sesuai jadwal tetapi masih memiliki hak cuti dinyatakan mengambil cuti akademik pada semester tersebut dengan kewajiban membayar biaya administrasi cuti akademik sebesar Rp 250.000,00 dan harus mengajukan permohonan cuti sesuai batas waktu yang telah ditetapkan.

### **3.8. Perkuliahan**

Perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS). Setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan sendiri beban studinya melalui konsultasi dengan dosen pembimbing akademik (PA).

#### **3.8.1. Ketentuan Umum**

- a. Kalender akademik ditetapkan menjelang awal tahun akademik.
- b. Jadwal kuliah disusun untuk 1 tahun oleh Prodi yang bersangkutan melalui koordinasi dengan Fakultas/Pascasarjana/Kampus, Direktorat Pendidikan, dan Direktorat TIK.
- c. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) merupakan tanda pengenal sah untuk mengikuti segala kegiatan akademik dan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia.



- d. Mahasiswa dapat mengikuti suatu mata kuliah apabila nama yang bersangkutan tercantum pada daftar peserta mata kuliah. Apabila nama mahasiswa tidak tercantum pada daftar dimaksud, mahasiswa harus melakukan proses PRS. PRS dapat dilakukan untuk mengganti, membatalkan, atau menambah jumlah mata kuliah atau sks sepanjang tidak melebihi batas jumlah sks yang diperbolehkan.
- e. Mahasiswa dan dosen diwajibkan mengisi berita acara perkuliahan.
- f. Mahasiswa yang kehadirannya dalam perkuliahan kurang dari 80% tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan dinyatakan gagal.
- g. Pemantauan perkuliahan dilaksanakan oleh Departemen/Prodi dan Fakultas/Pascasarjana/. Rekap hasil pemantauan diserahkan ke Direktorat Pendidikan pada setiap akhir semester.
- h. Perkuliahan diberikan oleh dosen atau tim dosen (*team-teaching*) pengampu mata kuliah yang tertera dalam jadwal perkuliahan pada waktu dan tempat yang ditentukan. Perubahan jadwal harus dikomunikasikan dengan unit terkait.
- i. Perkuliahan yang bersifat teoretis dan praktik dengan tim dosen (*team teaching*) dilakukan oleh maksimal dua (2) orang dosen dengan mempertimbangkan karakteristik mata kuliah dan pembinaan keilmuan para dosen.
- j. Untuk penyalarsan beban mengajar dosen yang ada pada aplikasi Serdos, BKD, dan Forlap PDDikti, penghitungan beban mengajar dosen pertama dan dosen kedua dalam

*team teaching* komposisinya ditetapkan sebesar 50% : 50%.

- k. Penentuan perkuliahan yang dilaksanakan dengan tim dosen (*teamteaching*) ditentukan oleh Fakultas/Kampus UPI di Daerah/Departemen/Prodi.
- l. Ketentuan khusus tentang penyelenggaraan perkuliahan PPG dituangkan dalam pedoman tersendiri.

### **3.8.2. Batas Waktu Studi**

Batas waktu studi adalah batas waktu maksimal diizinkan seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi pada suatu Prodi.

- a. Masa studi setiap program pendidikan adalah sebagai berikut:
  - 1) Masa studi program pendidikan Diploma 3 adalah 6-10 semester termasuk di dalamnya masa cuti akademik. Mahasiswa yang memiliki kapasitas akademik unggul dimungkinkan untuk menyelesaikan studinya lebih cepat dari masa studi tersebut (5 semester).
  - 2) Masa studi program pendidikan Sarjana adalah 8-14 semester termasuk di dalamnya masa cuti akademik. Mahasiswa yang memiliki kapasitas akademik unggul dimungkinkan untuk menyelesaikan studinya lebih cepat dari masa studi tersebut (7 semester).
  - 3) Masa studi mahasiswa yang melanjutkan dari Diploma 2 ke Sarjana maksimal 7 semester termasuk di dalamnya masa cuti akademik.
  - 4) Masa studi mahasiswa yang melanjutkan dari Diploma 3 ke Sarjana maksimal 5 semester termasuk di dalamnya masa cuti akademik.

- 5) Masa studi program pendidikan Magister adalah 4-8 semester (termasuk *aanvullen*) termasuk di dalamnya masa cuti akademik. Mahasiswa yang memiliki kapasitas akademik unggul dimungkinkan untuk menyelesaikan studinya lebih cepat dari masa studi tersebut (3 semester).
- 6) Masa studi program pendidikan Doktor adalah 6-14 semester (termasuk *aanvullen*) termasuk di dalamnya masa cuti akademik. Mahasiswa yang memiliki kapasitas akademik unggul dimungkinkan untuk menyelesaikan studinya lebih cepat dari masa studi tersebut (5 semester).
- 7) Masa studi program pendidikan profesi maksimal 6 semester dan tidak memiliki masa cuti akademik.
- 8) Masa studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pindahan dari PTN lain sama dengan sisa masa studi yang masih dimiliki di PTN asal.
- 9) Ketentuan sebagaimana tersebut pada butir huruf a berlaku untuk:
  - a) mahasiswa program pendidikan Sarjana dan Doktor mulai angkatan 2015/2016.
  - b) Mahasiswa program pendidikan Magister mulai angkatan 2018/2019.
  - c) Mahasiswa program pendidikan Diploma 3 mulai angkatan 2017/2018.
- b. Mahasiswa yang telah melebihi batas maksimal masa studinya dinyatakan *drop out* (DO) atau mengundurkan diri dengan keputusan Rektor yang dilampiri transkrip

nilai mata kuliah yang telah diselesaikan serta keterangan pernah kuliah.

- c. Pengunduran diri mahasiswa dilakukan dengan cara mengajukan surat permohonan pengunduran diri bermaterai cukup kepada Rektor, dengan melampirkan:
- 1) surat rekomendasi pengunduran diri dari dosen PA dengandiketahui oleh Ketua Departemen/Prodi;
  - 2) surat persetujuan pengunduran diri dari Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Pascasarjana;
  - 3) kartu tanda mahasiswa (KTM); dan
  - 4) bukti pembayaran biaya pendidikan semester terakhir.

### **3.8.3. Bentuk Perkuliahan**

- a. Berdasarkan proses pembelajarannya, perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Makassar terdiri atas 4 (empat) bentuk, yaitu:
- 1) kuliah, responsi, dan/atau tutorial;
  - 2) seminar atau bentuk lain yang sejenis;
  - 3) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran yang sejenis; dan
- b. Perkuliahan dengan *Learning Management System* (LMS) dapat dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Perkuliahan yang berfokus pada pengetahuan/teoretis dapat dilakukan secara daring maksimal 60% dan sisanya tatap muka langsung di kelas.
  - 2) Perkuliahan yang berfokus pada praktik dan kemampuan aplikatif dapat dilakukan maksimal 40% secara daring dan sisanya tatap muka langsung.

- 3) Perkuliahan daring disetarakan (*equivalen*) dengan pertemuantatap muka langsung dan diakui sebagai beban kerja dosen.
- c. Perkuliahan dapat dilakukan dalam bentuk lain di perguruan tinggi mitra di dalam atau di luar negeri sesuai dengan kesepakatan. Mahasiswa yang mengikuti bentuk perkuliahan ini tetap harus tercatat sebagai mahasiswa aktif di Unismuh Makassar dan melakukan kontrak mata kuliah. Kredit yang diperoleh dari perguruan tinggi mitra tersebut diakui sebagai perolehan kredit.

#### **3.8.4. Frekuensi Perkuliahan**

- a. Frekuensi perkuliahan dalam 1 semester paling sedikit berjumlah 16 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, dengan rincian:
- 1) tatap muka: 14 kali pertemuan
  - 2) ujian tengah semester: 1 kali pertemuan
  - 3) ujian akhir semester: 1 kali pertemuan
- b. Dosen yang belum mencapai minimal 14 kali pertemuan tatapmuka diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum ujian matakuliah tersebut dilaksanakan.
- c. Jumlah jam praktikum dan kerja lapangan ditentukan menurut kebutuhan praktikum dan kebutuhan kerja lapangan tersebut.

#### **3.8.5. Bimbingan Akademik**

- a. Bimbingan akademik adalah kegiatan yang berfungsi membantu mahasiswa dalam penyelesaian studinya, yang meliputi:

- 1) perencanaan studi secara efektif dan efisien dari awal sampai akhir studi;
  - 2) bimbingan untuk menetapkan rencana studi semester (kontrak kuliah) pada setiap awal semester;
  - 3) bimbingan studi (kontrak mata kuliah) dilakukan secara daring
  - 4) bimbingan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi mahasiswa, baik akademik maupun nonakademik; dan
  - 5) bimbingan dalam kegiatan-kegiatan lain yang dipandang perlu.
- b. Bimbingan akademik diberikan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) kepada mahasiswa yang terdaftar secara sah.
  - c. Dosen PA ditetapkan dengan keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Prodi.
  - d. Dosen PA bertanggung jawab kepada Ketua Prodi.
  - e. Bimbingan akademik dilaksanakan di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

### **3.8.6. Perkuliahan Semester Antara**

Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa program pendidikan Sarjana (S1) dan Diploma 3 agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau lebih cepat (akselerasi), Prodi menyediakan sejumlah mata kuliah untuk diselenggarakan pada Semester Antara. Ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Semester Antara adalah sebagai berikut:

- a. Kuliah semester antara diselenggarakan pada masa jeda antara semester genap dan ganjil.
- b. Mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Antara bukan yang memuat komponen praktik dan praktikum.
- c. Jumlah pertemuan atau tatap muka untuk setiap mata kuliah dalam semester antara setara dengan perkuliahan reguler, yakni paling sedikit 16 kali.
- d. Prodi menyusun jadwal kuliah melalui SIMAK Jadwal yang dapat memfasilitasi tercapainya jumlah pertemuan yang dipersyaratkan.
- e. Jumlah mata kuliah yang dapat dikontrak mahasiswa dalam 1 Semester Antara adalah 2–4 mata kuliah dengan beban sebanyak-banyaknya 9 sks.
- f. Jumlah mata kuliah yang ditawarkan pada Semester Antara harus lebih banyak dari jumlah mata kuliah yang akan dikontrak mahasiswa.
- g. Jumlah peserta kuliah adalah 20-40 mahasiswa per mata kuliah. Dengan izin Ketua Prodi, jumlah peserta dapat kurang dari 20 atau lebih dari 40 orang dengan membuka kelas baru/paralel.
- h. Prosedur pendaftaran perkuliahan dan pemasukan nilai Semester Antara adalah sebagai berikut:
  - 1) Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai peserta Semester Antara di Prodi sesuai jadwal.
  - 2) Penetapan mata kuliah yang akan dikontrak dilakukan melalui konsultasi dengan dosen pembimbing akademik.

- 3) Prodi menyerahkan daftar peserta (nama mahasiswa, NIM, jumlah sks yang akan ditempuh) ke Direktorat Keuangan.
- 4) Direktorat Keuangan menyerahkan daftar peserta Semester Antara ke bank yang ditunjuk. Hanya mahasiswa terdaftar yang dapat membayar biaya Semester Antara.
- 5) Mahasiswa membayar biaya registrasi Semester Antara di bank yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Mahasiswa yang berstatus cuti pada semester genap berjalan dapat mengikuti Semester Antara, dengan terlebih dahulu membayar biaya pendidikan semester ganjil tahun akademik berikutnya dan melakukan aktivasi di Direktorat Pendidikan.
- 7) Mahasiswa mengisi IRS secara daring.
- 8) Mahasiswa melakukan PRS secara daring.
- 9) Mahasiswa memperoleh Kartu Rencana Studi (KRS).
- 10) Mahasiswa (dapat) menarik kembali uang pembayaran Semester Antara jika telah melakukan PRS dengan pengurangan jumlah sks.
- 11) Mahasiswa mengikuti perkuliahan dan ujian sesuai dengan ketentuan.
- 12) Dosen memasukkan nilai melalui SIMAK.
- 13) Tidak ada remedial untuk mata kuliah yang tidak lulus.
- 14) Mahasiswa memperoleh Kartu Hasil Studi (KHS).



### **3.8.7. Proses Perkuliahan di Pascasarjana**

- a. Proses perkuliahan ditempuh dengan beban studi maksimal 20 sks per semester.
- b. Proses perkuliahan diselenggarakan dalam berbagai bentuk kegiatan seperti tatap muka di kelas, praktik di laboratorium, praktik di lapangan, kajian mandiri, survei lapangan, seminar, dan lokakarya.
- c. Proses perkuliahan diselenggarakan secara penuh di Pascasarjana, Ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur denganketetapan Direktur Pascasarjana.
- d. Mahasiswa mengontrak mata kuliah yang ditawarkan oleh Prodi pada setiap semester. Untuk MKK Keahlian Khusus masingmasing, mahasiswa dapat mengambil mata kuliah dari Prodi lain sesuai dengan kebutuhannya atas rekomendasi dari dosen PA dan diketahui oleh Ketua Prodi yang bersangkutan.
- e. Ketentuan lebih lanjut tentang pengambilan beban studi diatur dengan ketetapan Direktur Pascasarjana.

### **3.8.8. Peringatan tentang Akhir Masa Studi Mahasiswa**

- a. Peringatan tentang akhir masa studi bagi mahasiswa program pendidikan Diploma 3 dilakukan pada akhir semester 6, kemudian setiap semester sebelum masa studi berakhir.
- b. Peringatan tentang akhir masa studi bagi mahasiswa program pendidikan Sarjana dilakukan pada akhir semester 8, kemudian setiap semester sebelum masa studi berakhir.
- c. Peringatan tentang akhir masa studi bagi mahasiswa program pendidikan Magister dilakukan pada akhir

semester 4, kemudian setiap semester sebelum masa studi berakhir.

- d. Peringatan tentang akhir masa studi bagi mahasiswa program pendidikan Doktor dilakukan pada akhir semester 6, kemudian setiap semester sebelum masa studi berakhir.
- e. Surat peringatan diberikan oleh Ketua Prodi dengan diketahui oleh Direktur Pascasarjana.
- f. Peringatan secara elektronik dapat dilakukan melalui SIMAK.

### **3.8.9. Pemantauan dan Evaluasi Studi Mahasiswa**

- a. Kegiatan pemantauan dan evaluasi studi mencakup aspek kemajuan studi, masa studi, status kemahasiswaan, dan masalah-masalah akademik yang dihadapi mahasiswa.
- b. Pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa dilakukan oleh dosen PA serta Ketua Prodi pada setiap akhir semester.
- c. Dosen PA wajib melaporkan dan memberikan rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi studi mahasiswa kepada Ketua Prodi.
- d. Dosen PA dapat merekomendasikan mahasiswa bimbingannya untuk melanjutkan perkuliahan di Prodi yang sama, pindah Prodi, atau membuat rekomendasi lain yang diperlukan.

### **3.8.10. Konvers PKM ke dalam Mata Kuliah**

- a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Bidang Penelitian yang dinyatakan lolos dan didanai oleh Kemendikbud dapat dikonversi ke mata kuliah Metodologi Penelitian atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan kaprodi.

- b. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Bidang Karsa Cipta dan Teknologi yang dinyatakan lolos dan didanai oleh Kemendikbud dapat dikonversi ke mata kuliah Tugas Akhir atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan kaprodi.
- c. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Bidang Kewirausahaan yang dinyatakan lolos dan didanai oleh Kemendikbud dapat dikonversi ke mata kuliah Kewirausahaan atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan Ketua Prodi.
- d. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Bidang Artikel Ilmiah, Gagasan Tertulis, dan Gagasan Futuristik Konstruktif yang dinyatakan lolos dan didanai oleh Kemendikbud dapat dikonversi ke mata kuliah yang sesuai dengan bidang masing-masing atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan Ketua Prodi.

### **3.8.11. Pelaksanaan PPL/PLP dan KKN/P2K/KKP**

- a. PPL/PLP dan KKN/P2K/KKP dapat dilaksanakan di sekolah atau lembaga di dalam negeri atau luar negeri.
- b. Program pengabdian yang dilaksanakan oleh mahasiswa baik di dalam negeri maupun luar negeri dapat dikonversi dengan mata kuliah KKN atas persetujuan Ketua Prodi.
- c. Program mengajar di sekolah/lembaga pendidikan yang dilaksanakan oleh mahasiswa baik di dalam negeri maupun luar negeri dapat dikonversi dengan mata kuliah PPL atas persetujuan Ketua Prodi.
- d. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yang lolos dan didanai oleh Kemendikbud dapat dikonversi dengan mata kuliah

KKN atas persetujuan ketua prodi dan Kepala Pusat Pemberdayaan Masyarakat, Kewirausahaan, dan Pengembangan KKN LP3M.

### **3.9. Pembimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

Dalam menyusun skripsi, Tesis, atau Disertasi, mahasiswa mendapat bimbingan dari dosen pembimbing sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan skripsi merupakan salah satu alternatif penyelesaian studi program pendidikan Sarjana. Di sisi lain, penyusunan Tesis merupakan persyaratan untuk penyelesaian pendidikan program pendidikan Magister, dan penyusunan Disertasi untuk penyelesaian pendidikan program pendidikan Doktor.

#### **3.9.1. Pembimbingan Skripsi**

- a. Penyusunan skripsi dilakukan dengan sepenuhnya menjunjung tinggi etika akademik seperti mencegah terjadinya *plagiarisme*.
- b. Pembimbingan penyusunan skripsi dilaksanakan oleh maksimal 2 orang dosen.
- c. Pembimbing Utama adalah dosen yang berjabatan fungsional minimal Lektor atau dosen yang berjabatan fungsional Asisten Ahli namun berkualifikasi akademik Doktor.
- d. Pembimbing Pendamping adalah dosen yang berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- e. Pembimbingan skripsi dapat ditangani oleh seorang pembimbing yang berjabatan fungsional minimal Lektor dan berkualifikasi akademik Doktor.

- f. Penulisan skripsi dibimbing oleh dosen yang memiliki kepakaran yang relevan dengan topik/judul skripsi.
- g. Dosen pembimbing Skripsi dapat membimbing maksimal 10 mahasiswa dalam satu semester baik sebagai pembimbing utamamaupun sebagai pembimbing pendamping.
- h. Mahasiswa dimungkinkan untuk mengusulkan calon pembimbing skripsi, dan Prodi mempertimbangkan beberapa hal, misalnya proporsi beban kerja dosen, bidang kepakaran dosen, dan faktor-faktor yang bisa mempengaruhi kebenaran dan keadilan proses pembimbingan.
- i. Mahasiswa dimungkinkan mengajukan dosen pembimbing utama maupun dosen pendamping di luar Departemen/Prodi, baik di dalam Universitas maupun di luar Universitas apabila kepakaran bidang keilmuan tidak dimiliki Prodi tersebut.
- j. Prodi mengusulkan dosen pembimbing skripsi ke Fakultas.
- k. Fakultas menerbitkan surat keputusan (SK)terkait pembimbingan skripsi.
- l. Pembimbing skripsi diutamakan dosen yang sudah mengikuti proses pelatihan pembimbingan skripsi.
- m. Untuk menjaga standar mutu pembimbingan, meminimalkan perbedaan pendapat, dan meningkatkan layanan selama proses pembimbingan, semua dosen pembimbing harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti.

- n. Sebelum menjadwalkan program bimbingan skripsi Departemen/Prodi dapat menjadwalkan program bimbingan proposal skripsi yang teknis pelaksanaannya diatur oleh Prodi masing-masing.

### **3.9.2. Pembimbingan Tesis**

- a. Penyusunan Tesis/Disertasi dilakukan dengan sepenuhnya menjunjung tinggi etika akademik seperti mencegah terjadinya *plagiarisme*.
- b. Bidang kajian Tesis/Disertasi harus relevan dengan bidang keilmuan yang dikelola Prodi yang bersangkutan.
- c. Bobot dan kedalaman kajian Tesis/Disertasi disesuaikan dengan program pendidikan.
- d. Pembimbingan penyusunan Tesis dilaksanakan oleh maksimal 2 orang dosen.
- e. Pembimbing Utama Tesis adalah dosen yang berjabatan fungsional minimal Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor.
- f. Pembimbing Pendamping Tesis adalah dosen yang berjabatan fungsional minimal Lektor dan berkualifikasi akademik Doktor.
- g. Seorang pembimbing Tesis dapat membimbing maksimal 5 orang mahasiswa setiap semester sebagai pembimbing utama dan 5 orang mahasiswa sebagai pembimbing pendamping (total maksimal membimbing 10 orang mahasiswa).
- h. Pembimbingan penyusunan Disertasi dilaksanakan oleh Tim Promotor yang terdiri atas Promotor dan Kopromotor. Apabila diperlukan, tim promotor dapat menambah satu Anggota.

- i. Promotor dipersyaratkan berjabatan fungsional Guru Besar atau Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor yang mempunyai publikasi ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal internasional bereputasi pada bidang yang relevan.
- j. Kopromotor dipersyaratkan berjabatan fungsional minimal Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor pada bidang yang relevan.
- k. Seorang pembimbing Disertasi dapat membimbing sebagai promotor untuk 4 orang mahasiswa dan sebagai kopromotor/anggota untuk maksimal 4 orang mahasiswa (total maksimal membimbing 8 orang mahasiswa).
- l. Pembimbing dimungkinkan berasal dari lembaga di luar Unismuh Makassar dengan kualifikasi yang setara.
- m. Secara umum, proses penyusunan Tesis/Disertasi diatur sebagai berikut.
  - 1) Penyusunan Tesis dilakukan dengan tahapan-tahapan berikut.
    - a) Mahasiswa mengusulkan kegiatan penyusunan proposal Tesis setelah lulus ujian kualifikasi.
    - b) Mahasiswa menyusun proposal Tesis dengan dibimbing oleh 1 orang pembimbing akademik yang ditunjuk oleh kaprodi berdasarkan pertimbangan kemungkinan dapat menjadi pembimbing tesis dengan kesamaan visi/*roadmap* penelitian.
    - c) Mahasiswa mengikuti ujian proposal Tesis dengan 3 orang penguji (termasuk pembimbing).

- d) Mahasiswa yang dinyatakan lulus melanjutkan penyusunan Tesis dengan dibimbing oleh 2 orang pembimbing.
- e) Mahasiswa dan dosen Pembimbing Tesis melaporkan hasil monitoring penyusunan tesis setiap akhir semester kepada Prodi.
- n. Ketentuan umum penyusunan Tesis dan Disertasi diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unismuh Makassar.
- o. Ketentuan lebih operasional tentang penyusunan Tesis dan Disertasi diatur dalam Ketetapan Direktur Pascasarjana.

### **3.10. Penilaian**

#### **3.10.1. Sistem Penilaian**

Sistem penilaian di Unismuh mencakup proses maupun hasil belajar mahasiswa. Sistem ini memberlakukan penilaian formatif, yang ditujukan untuk memperoleh informasi yang digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran (*program delivery*) dan penilaian sumatif, yang ditujukan untuk menilai ketercapaian hasil belajar mahasiswa (*learning outcome*). Efektivitas pembelajaran dapat dilihat dengan membandingkan kemampuan awal mahasiswa (*entry level*) dengan kemampuan mereka pada akhir program pembelajaran (*exit level*). Selanjutnya hasil ini dapat dijadikan dasar pemetaan kualifikasi lulusan Prodi.

Berdasarkan hasil pemetaan ini Prodi dapat memberikan program pendampingan atau pemanduan bila diperlukan. Mahasiswa yang belum mencapai kriteria



ketuntasan belajar harus menempuh program tutorial dan remedial sesuai dengan standar yang dikembangkan.

Secara operasional, penilaian terdiri atas penilaian mata kuliah, penilaian semester, penilaian kelayakan melanjutkan studi, dan penilaian akhir program. Keempat penilaian ini merupakan satu kesatuan yang terintegrasi.

### **3.10.2. Penilaian Keberhasilan Mahasiswa dalam Mata Kuliah**

Keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan setiap mata kuliah yang telah dikontraknya ditetapkan dengan berpedoman pada butir-butir ketentuan sebagai berikut.

#### **3.10.2.1. Acuan Penilaian**

Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada penilaian acuan patokan (PAP). Dengan acuan ini, nilai pencapaian mahasiswa atas tujuan/kompetensi ditentukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

#### **3.10.2.2. Komponen Penilaian**

Nilai keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester, serta komponen penilaian lainnya.

Bagi mahasiswa PPG, penilaian kemampuan akademik mencakup aktivitas mahasiswa dalam diskusi kelompok, kerja kelompok dan/atau individual, dan *peer/micro teaching*. Penilaian produk mengacu pada dokumen portofolio yang berisi kurikulum, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)/(SKM/SKH), bahan pembelajaran,

media pembelajaran, instrumen penilaian, dan penataan lingkungan belajar.

Secara umum, komponen penilaian PPL mahasiswa PPG terdiri atas kemampuan aspek personal dan sosial serta kemampuan mengemas perangkat pembelajaran, melaksanakan praktik mengajar, dan melakukan tindakan reflektif.

### 3.10.2.3. Nilai Akhir

- a. Keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah dinyatakan dengan nilai akhir sesuai patokan berikut ini.

**Tabel 5.** Kategori Nilai Kelulusan Mahasiswa

Kategori Nilai			Tingkat Kemampuan	Keterangan
Huruf	Angka	Derajat Mutu		
A	4,0	Istimewa	92-100	
A-	3,7	Hampir Istimewa	86-91	
B+	3,4	Baik Sekali	81-85	
B	3,0	Baik	76-80	Batas minimum kelulusan program Pendidikan Dokter.
B-	2,7	Cukup Baik	71-75	Batas minimum kelulusan program Pendidikan Magister
C+	2,4	Lebih dari Cukup	66-70	
C	2,0	Cukup	60-65	

D	1,0	Kurang	55-59	Batas minimum kelulusan program Pendidikan Diploma 3 dan Sarjana
E	<1,0	Gagal	< 55	Harus mengottrak ulang

b. Penilaian ujian sidang diberikan dengan menggunakan skala 0-4 (sama dengan penilaian mata kuliah).

#### **3.10.2.4. Kelulusan Mata Kuliah**

- a. Batas minimum kelulusan untuk program pendidikan Diploma 3 dan Sarjana adalah nilai D (1,0).
- b. Batas minimum kelulusan mata kuliah untuk program pendidikan Magister adalah nilai B- (2,70) dan Doktor adalah nilai B (3,0).
- c. Nilai minimum untuk kelulusan mata kuliah yang dianggap sangat menentukan bagi kompetensi profesional lulusan suatu program adalah C (2,0) untuk program pendidikan Diploma 3 dan Sarjana, dan B (3,0) untuk program pendidikan Magister dan Doktor.
- d. Nilai minimum untuk mata kuliah Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah B (3,0).
- e. Bagi mahasiswa pendidikan profesi, nilai minimum untuk kelulusan mata kuliah dalam *workshop* dan PPL adalah B (3,0).

#### **3.10.2.5. Pembatalan Nilai Mata Kuliah**

Mahasiswa tidak dapat membatalkan nilai mata kuliah yang sudah dinyatakan lulus, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan kecuali apabila mahasiswa pindah Prodi

dapat membatalkan mata kuliah keahlian Prodi sebelumnya atau mahasiswa mengontrak mata kuliah melebihi jumlah beban studi maksimal yang ditentukan dalam struktur kurikulum.

#### **3.10.2.6. Gagal Pada Mata Kuliah**

- a. Nilai E (gagal) diberikan kepada mahasiswa apabila:
  - 1) Kadar penguasaan mahasiswa terhadap materi perkuliahan berada di bawah penguasaan minimal yang telah ditentukan; dan/atau
  - 2) Mahasiswa tidak memenuhi persyaratan perkuliahan tanpa alasan yang dapat diterima.
- b. Nilai E diperhitungkan dalam penentuan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada akhir semester.
- c. Nilai E dapat diperbaiki dengan mengontrak ulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
- d. Perbaikan nilai mata kuliah hanya bisa dilakukan melalui kontrak mata kuliah secara daring dan dosen memasukkannya melalui SIMAK.

#### **3.10.2.7. Pengunduran Diri sebagai Peserta Kuliah**

- a. Mahasiswa dapat mengundurkan diri secara sah dari sebuah mata kuliah melalui penggunaan.
- b. Selanjutnya nama mahasiswa tersebut tidak akan tercantum dalam daftar hadir tetap.

#### **3.10.2.8. Ujian Akhir Semester (UAS)**

Untuk dapat mengikuti UAS, maka mahasiswa harus:

- a. terdaftar sebagai mahasiswa peserta mata kuliah bersangkutan;
- b. mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang bersangkutan minimal 80%; dan

c. tidak dalam keadaan menjalani hukuman akademik.

Bagi mahasiswa program pendidikan profesi guru (PPG), UAS semester pertama berupa evaluasi *workshop* dan semester kedua berupa evaluasi PPL, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Evaluasi *workshop* meliputi komponen proses dan *output*, yang masing-masing dijabarkan pada tabel berikut.

**Tabel 6.** Rincian Indikator Evaluasi Kegiatan *Workshop*

No.	Aspek	Sub Kemampuan	Indikator	Bobot
1.	Proses	Kemampuan akademik kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penguasaan teori belajar dan pembelajaran yang mendidik.</li> <li>- Penguasaan strategi pembelajaran.</li> <li>- Pemahaman peserta didik.</li> <li>- Kemampuan merencanakan pembelajaran</li> <li>- Kemampuan mengevaluasi</li> <li>- Keaktifan dalam <i>workshop</i> yang</li> </ul>	60

			diukur dengan skor partisipasi dan skor teman sejawat.	
		Kemampuan akademik bidang studi	- Substansi bidang studi sesuai dengan materi <i>workshop</i> yang dikembangkan oleh Prodi	
		<i>Peer/microteaching</i>	Dikembangkan oleh Prodi	
2.	Produk	Perangkat pembelajaran hasil <i>workshop</i>	- Silabus - Skenario - LKS - Lembar penilaian - Media pembelajaran	40
		Proposal PTK	Dikembangkan oleh Prodi	

b. Evaluasi PPL mencakup penilaian proses dan akhir. Secara umum, komponen penilaian terdiri atas (1) kemampuan aspek personal dan sosial serta (2) kemampuan mengemas perangkat pembelajaran, melaksanakan praktik mengajar, dan melakukan tindakan reflektif. Penilaian proses dan akhir PPL dilakukan oleh

dosen pembimbing dan guru pamong. Aspek yang dinilai dan bobot penilaian akhir PPL dijabarkan pada tabel berikut.

**Tabel 7.** Rincian Indikator Evaluasi Kegiatan PPL

No.	Aspek	Sub Kemampuan	Indikator	Bobot
1.	Proses	Praktek mengajar	Sesuai dengan pedoman	75
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan manajemen berbasis sekolah</li> <li>- Ekstrakurikuler kompetensi sosial dan kepribadian</li> </ul>	<p>Sesuai dengan pedoman</p> <p>Sesuai dengan Permendiknas tentang Standar Kompetensi Guru (SKG)</p>	
2.	Produk	Portofolio	Perangkat pembelajaran dengan penyempurnaan saat PPL	25
		Laporan kegiatan PPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan observasi</li> <li>- Laporan praktikum</li> </ul>	
		Laporan PTK	Sesuai dengan pedoman	

### 3.10.2.9. Bahan Ujian

- a. Soal ujian (UTS dan UAS) disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
- b. Soal ujian diserahkan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum masa ujian dengan rincian sebagai berikut.

- 1) Soal UAS MKDK dan MKU diinputkan ke dalam sistem di Dit. TIK yang dikoordinasikan oleh Divisi Pengembangan Kurikulum dan Program Pendidikan Direktorat Pendidikan.
  - 2) Soal UTS MKDK dan MKU dikoordinasikan oleh koordinator masing-masing bersama Divisi Layanan Pendidikan Direktorat Pendidikan.
  - 3) Soal UTS dan UAS MKKF, MKKIPS, MKKPBS diserahkan ke Departemen/Prodi.
  - 4) Soal UTS dan UAS mata kuliah pada Pascasarjana dikoordinasikan oleh Prodi.
- c. Penggandaan soal ujian dilaksanakan untuk *Computer Base Test* (CBT) dan *Paper Based Test* (PBT) dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Penggandaan soal (dalam arti pengacakan soal) UAS MKDK dan MKU CBT dilakukan dengan sistem setelah dosen penanggung jawab mata kuliah menginputkan soal berdasarkan jenis dan model soal yang dikembangkan.
  - 2) Penggandaan soal UTS MKDK dan MKU PBT dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab mata kuliah.
  - 3) ATK untuk penggandaan soal UTS MKDK dan MKU didistribusikan oleh Divisi Layanan Pendidikan Direktorat Pendidikan.
  - 4) Penggandaan soal ujian MKKF, MKKIPS, dan MKKPBS dilaksanakan di bawah koordinasi dan tanggung jawab Wakil Dekan Bidang Akademik, kecuali bagi dosen



yang melaksanakan ujian dengan menggunakan LMS seperti SPOT (Sistem Pembelajaran *Online* Terpadu).

5) Penggandaan soal ujian pada Pascasarjana dikelola oleh Prodi.

#### **3.10.2.10. Pelaksanaan Ujian**

- a. Ujian mata kuliah diadakan paling sedikit 2 kali dalam 1 semester, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS), dan dapat diganti dengan tugas.
- b. Pengaturan jadwal ujian dikoordinasikan oleh Fakultas/ Pascasarjana masing-masing yang telah membentuk kepanitian sesuai dengan kalender akademik.
- c. Penyusunan jadwal UAS MKDK dan MKU dilaksanakan oleh Tim Fakultas/ Pascasarjana.
- d. Ujian akhir program (ujian sidang) dapat dilaksanakan setiap bulan.

#### **3.10.2.11. Hasil Ujian**

- a. Hasil ujian setiap mata kuliah diserahkan oleh masing-masing dosen pengampu sesuai jadwal yang ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Pemasukan nilai berbasis *web* dilakukan melalui SIMAK.
  - 2) Pemasukan nilai mata kuliah PPL/KKN/KKP/P2K, serta mata kuliah Praktik Industri dan Tugas Akhir dilakukan oleh tim Fakultas masing-masing.
- b. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/Pascasarjana mencetak kartu hasil studi (KHS) melalui *database* SIMAK, apabila diperlukan.

### **3.10.2.12. Ujian Ulang**

- a. Ujian ulang dapat dilakukan dalam bentuk pemberian perkuliahan remedial atau penugasan.
- b. Nilai maksimal untuk ujian ulang adalah B.

### **3.10.2.13. Kontrak Ulang**

- a. Mahasiswa yang gagal pada (atau akan memperbaiki nilai) suatu mata kuliah diwajibkan mengontrak kembali mata kuliah tersebut.
- b. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada butir (a) di atas diwajibkan mengikuti seluruh kegiatan akademik yang diberlakukan untuk mata kuliah tersebut.
- c. Nilai yang akan ditetapkan untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada butir (a) di atas adalah nilai terakhir yang diperolehnya pada semester yang sedang berjalan.

### **3.10.2.14. Penilaian Keberhasilan Studi Semester**

- a. Penilaian keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester dan meliputi seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada semester tersebut dengan menggunakan rumus penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan:

IPS = Indeks Prestasi Semester

X = Nilai Mata Kuliah

Y = Satuan Kredit Semester (sks) untuk mata kuliah tersebut

- b. IPS dihitung hingga 2 desimal, dan digunakan di antaranya untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.
- c. Mahasiswa yang memiliki IPS kurang dari 2,50 pada 3 semester pertama (untuk program pendidikan Diploma 3 dan Sarjana), kurang dari 2,75 pada semester pertama (untuk program pendidikan Magister), serta kurang dari 3,00 pada semester pertama (untuk program pendidikan Doktor) diharuskan mendapatkan bimbingan khusus dari dosen PA yang dikoordinasikan oleh Ketua Prodi.

### **3.10.3. Penilaian Kelayakan untuk Melanjutkan Studi**

#### **3.10.3.1. Program Pendidikan Diploma 3**

Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila setelah 4 semester berhasil mengumpulkan minimal 60 sks dan mencapai IPK  $\geq 2,50$ . Mahasiswa yang telah mengumpulkan 48–59 sks dan mencapai IPK 2,00 - 2,49 dapat melanjutkan penyelesaian studinya dengan bimbingan khusus dari dosen PA. Mahasiswa yang memperoleh kurang dari 48 sks dan/atau mendapatkan IPK  $< 2,00$  harus mengundurkan diri. Pimpinan Fakultas mengajukan usulan kepada Rektor untuk ditetapkan surat keputusannya.

#### **3.10.3.2. Program Pendidikan Sarjana**

Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila setelah 4 semester berhasil mengumpulkan minimal 60 sks dan mencapai IPK  $\geq 2,50$ . Mahasiswa yang telah mengumpulkan 48–59 sks dan mencapai IPK 2,00 - 2,49 dapat melanjutkan penyelesaian studinya dengan bimbingan khusus dari dosen PA. Mahasiswa yang memperoleh kurang dari 48 sks dan/atau mendapatkan IPK  $< 2,00$  harus mengundurkan diri

atau pindah Prodi. Pimpinan Fakultas mengajukan usulan kepada Rektor untuk ditetapkan surat keputusannya.

#### **3.10.3.3. Program Pendidikan Magister**

Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila telah lulus ujian kualifikasi. Ihwal ujian kualifikasi diatur lebih lanjut pada pedoman yang diterbitkan Pascasarjana. Mahasiswa dapat mengikuti ujian kualifikasi apabila setelah 2 semester dapat mengumpulkan minimal 24 sks (untuk yang berasal dari Prodi sebidang) atau setelah 3 semester dapat mengumpulkan minimal 36 sks (termasuk aanvullen untuk yang berasal dari Prodi tidak sebidang) dan mencapai IPK  $\geq 3,00$ . Mahasiswa yang tidak memenuhi tuntutan IPK tersebut dan/atau tidak lulus ujian kualifikasi harus mengundurkan diri atau pindah Prodi. Direktur Pascasarjana mengajukan usulan kepada Rektor untuk ditetapkan surat keputusannya.

#### **3.10.3.4. Program Pendidikan Doktor**

Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila telah lulus ujian kualifikasi. Ihwal ujian kualifikasi diatur lebih lanjut pada pedoman yang diterbitkan Pascasarjana. Mahasiswa dapat mengikuti ujian kualifikasi apabila setelah 2 semester dapat mengumpulkan minimal 24 sks (di luar matrikulasi) dan mencapai IPK  $\geq 3,00$ . Mahasiswa yang tidak memenuhi tuntutan IPK tersebut dan/atau tidak lulus ujian kualifikasi harus mengundurkan diri atau pindah Prodi. Direktur Pascasarjana mengajukan usulan kepada Rektor untuk ditetapkan surat keputusannya.

### **3.10.4. Jalur Penyelesaian Akhir Studi**

#### **3.7.1.3 Program Pendidikan Sarjana**

Penyelesaian akhir studi program pendidikan Sarjana dapat ditempuh melalui jalur skripsi atau jalur tanpa skripsi. Beban studi program pendidikan Sarjana dengan skripsi maupun tanpa skripsi seluruhnya berkisar antara 144–152 sks, termasuk di dalamnya skripsi (6 sks) atau mata kuliah pengganti skripsi (6 sks).

- a. Penyelesaian akhir studi melalui jalur skripsi dapat ditempuh oleh mahasiswa yang telah lulus mata kuliah prasyarat skripsi, memperoleh minimal 105 sks dengan IPK minimal 2,50, dan mendapat rekomendasi dari dosen PA. Mata kuliah prasyarat skripsi ditetapkan oleh Prodi.
- b. Penyelesaian akhir studi jalur tanpa skripsi diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah memperoleh minimal 105 sks dengan IPK sebesar 2,00-2,49. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengambil 6 sks mata kuliah pengganti skripsi yang disediakan oleh Prodi dan membuat makalah/tugas akhir. Kelulusan mata kuliah pengganti skripsi dikeluarkan bersamaan dengan disetujuinya penyelesaian makalah/tugas akhir.
- c. Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk menulis skripsi (telah memperoleh minimal 105 sks dengan IPK  $\geq$  2,50) dapat juga memilih jalur tanpa skripsi dengan mengambil 6 sks mata kuliah pengganti skripsi yang disediakan oleh Prodi.
- d. Penyusunan skripsi berpatokan pada hal-hal berikut ini.
  - 1) Tujuan

Penyusunan skripsi dimaksudkan untuk memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan yang telah dimilikinya dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan penelitian ilmiah dalam bidang studinya.

## 2) Isi dan Sistematika

- a) Skripsi berisi kajian terhadap masalah-masalah keilmuan sesuai dengan bidang studi masing-masing yang berguna baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi pemecahan masalah nyata yang dihadapi.
- b) Hasil penelitian mahasiswa melalui Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dapat dijadikan bahan skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- c) Hasil penelitian dosen bersama mahasiswa yang telah disetujui oleh LP3M Unismuh dapat dijadikan bahan skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- d) Keputusan hasil penelitian sebagaimana tersebut pada butir huruf b) dan huruf c) ditetapkan oleh Ketua Prodi bersama Tim Pertimbangan Skripsi.
- e) Sistematika dan tata cara penyusunan skripsi diatur lebih lanjut dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unismuh Makassar.

## 3) Prosedur pengajuan

- a) Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada Ketua Prodi.
- b) Proposal skripsi disusun berdasarkan format yang ditentukan oleh Unismuh Makassar.

- c) Ketua Prodi menyampaikan proposal skripsi kepada Tim Pertimbangan Skripsi untuk memperoleh pertimbangan kelayakannya.
  - d) Apabila Tim Pertimbangan Skripsi menyetujui proposal yang disampaikan mahasiswa, Prodi menyampaikan usulan penunjukan pembimbing skripsi kepada Fakultas untuk ditetapkan surat keputusannya.
- 4) Pembimbingan
- a) Jumlah dosen pembimbing skripsi sebanyak-banyaknya 2 orang.
  - b) Penggantian pembimbing, apabila diperlukan, ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua /Prodi.
  - c) Masa pembimbingan skripsi adalah 1 semester, dan jika diperlukan dapat diperpanjang selama tidak melebihi masa studi yang ditetapkan.
  - d) Pada Prodi yang menyediakan mata kuliah pengganti skripsi (6 sks), mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan skripsinya dalam kurun waktu yang ditetapkan dapat pindah ke jalur tanpa skripsi.
- e. Penilaian skripsi berpatokan pada hal-hal berikut ini.
- 1) Skripsi memenuhi syarat untuk diajukan ujian sidang apabila mengacu pada jurnal minimal 25% dari jumlah acuan yang dirujuk.
  - 2) Persyaratan sebagaimana pada angka 1) dapat kurang dari 25% untuk bidang kajian khusus dan langka berdasarkan pertimbangan pimpinan Prodi.

- 3) Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang.
- 4) Tim penguji terdiri atas 3 orang dosen.
- 5) Dosen penguji harus memenuhi syarat berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- 6) Dosen pembimbing tidak menguji namun dapat hadir dalam ujian.
- 7) Tim penguji memberikan penilaian terhadap dokumen skripsi yang meliputi isi, metodologi, sistematika penyajian, serta kaidah bahasa.
- 8) Penilaian ujian sidang skripsi diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan skripsi secara ilmiah, serta kemampuan menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa bidang studinya secara baik dan benar.
- 9) Hasil ujian skripsi dikategorikan sebagai berikut:
  - a) Lulus tanpa perbaikan.
  - b) Lulus dengan perbaikan kecil/minor. Mahasiswa diberi waktu paling lama 2 minggu untuk melakukan perbaikan terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan minor ini meliputi, perbaikan judul, abstrak, daftar pustaka, dan kebahasaan.
  - c) Lulus dengan perbaikan besar/substansial. Mahasiswa diberim waktu paling lama 30 hari untuk melakukan perbaikanm terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan substansial ini meliputi, antara lain perubahan orientasi penelitian, perubahan analisis data, dan kerangka analisis.



- d) Gagal.
- e) Terkait kategori b) dan c) di atas, mahasiswa harus mengikuti ujian ulang apabila tidak dapat menyelesaikan perbaikan pada waktu yang ditetapkan.
- f) Terkait kategori d) di atas, mahasiswa diberi waktu untuk melaksanakan ujian ulang sampai menjelang semester berikutnya, tetapi paling cepat setelah 3 bulan terhitung sejak tanggal ujian.
- g) Kelulusan mahasiswa pada kategori b) dan c) ditangguhkan sampai perbaikan skripsi diterima oleh pembimbing, penguji, dan Ketua Prodi.

#### **3.7.1.4 Program Pendidikan Magister dan Doktor**

- a. Mahasiswa program pendidikan Magister dipersyaratkan untuk menyusun Tesis dan mahasiswa program pendidikan Doktor dipersyaratkan untuk menyusun Disertasi sebagai karya akhir dalam proses perkuliahannya.
- b. Tesis/Disertasi disusun berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unismuh Makassar dan pedoman khusus yang diterbitkan oleh Program Pascasarjana.
- c. Penilaian Tesis/Disertasi berpatokan pada hal-hal berikut.
  - 1) Tesis/Disertasi dipertahankan dalam Ujian Tahap I dan Ujian Tahap II (Ujian Promosi untuk program pendidikan Doktor).

- 2) Tesis memenuhi syarat untuk diajukan Ujian Tahap I apabila mengacu pada jurnal minimal 50% dari jumlah acuan yang dirujuk.
- 3) Disertasi memenuhi syarat untuk diajukan Ujian Tahap I apabila mengacu pada jurnal minimal 60% dari jumlah acuan yang dirujuk.
- 4) Persyaratan sebagaimana pada angka 2) untuk Tesis dapat kurang dari 50% dan angka 3) untuk Disertasi dapat kurang dari 60% untuk bidang kajian khusus dan langka berdasarkan pertimbangan pimpinan Prodi.
- 5) Jumlah rujukan dalam tesis dan disertasi sesuai dengan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unismuh Makassar.
- 6) Dalam proses ujian, dosen pembimbing harus mampu memberikan inisiasi/dorongan melalui pertanyaan pengumpan untuk membantu mahasiswa menunjukkan performa terbaiknya. Dosen pembimbing juga memberi nilai pembimbingan yang meliputi isi, metodologi, sistematika penyajian, kaidah bahasa, serta proses pembimbingan.
- 7) Tim penguji memberikan penilaian terhadap dokumen Tesis/Disertasi yang meliputi isi, metodologi, sistematika penyajian, serta kaidah bahasa.
- 8) Penilaian ujian Tesis/Disertasi diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan Tesis/Disertasi secara ilmiah, serta kemampuan menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa bidang studinya secara baik dan benar.
- 9) Hasil ujian Tesis/Disertasi dikategorikan sebagai berikut.

- a) Lulus tanpa perbaikan.
- b) Lulus dengan perbaikan kecil/minor. Mahasiswa diberi waktu paling lama 2 minggu untuk melakukan perbaikan terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan minor ini meliputi, antara lain perbaikan judul, abstrak, daftar pustaka, dan kebahasaan.
- c) Lulus dengan perbaikan besar/substansial. Mahasiswa diberi waktu paling lama 30 hari untuk melakukan perbaikan terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan substansial ini meliputi, antara lain perubahan orientasi penelitian, perubahan analisis data, dan kerangka analisis.
- d) Gagal.
- e) Terkait kategori b) dan c) di atas, mahasiswa harus mengikuti ujian ulang apabila tidak dapat menyelesaikan perbaikan pada waktu yang ditetapkan.
- f) Terkait kategori d) di atas, mahasiswa diberi waktu untuk melaksanakan ujian ulang sampai menjelang semester berikutnya, tetapi paling cepat setelah 3 bulan terhitung sejak tanggal ujian.
- g) Terkait kategori d) di atas, mahasiswa diberi waktu untuk melaksanakan ujian ulang sampai menjelang semester berikutnya, tetapi paling cepat setelah 3 bulan terhitung sejak tanggal ujian.

### **3.10.5. Penilaian Keberhasilan Akhir Program**

#### **3.10.5.1. Program Pendidikan Diploma 3**

- a. Mahasiswa program pendidikan Diploma 3 dapat mengikuti ujian akhir program pada sidang kelulusan

apabila telah lulus semua mata kuliah sesuai tuntutan kurikulum dengan IPK  $\geq 2,00$ .

b. Penentuan IPK program pendidikan Diploma 3.

1) IPK ditentukan berdasarkan rumus:

$$\text{IPK} = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan:

IPK= Indeks Prestasi Kumulatif

x = Nilai mata kuliah

y = Satuan kredit semester mata kuliah

2) Batas minimum nilai IPK untuk kelulusan program Pendidikan Diploma 3 adalah 2,00.

3) Predikat kelulusan untuk Program Pendidikan Diploma 3 ditetapkan sebagai berikut:

**Tabel 8.** Predikat Kelulusan Diploma 3

Prediksi Kelulusan	Indeks prestasi Kumulatif
Pujian/ <i>Cum Laude</i>	3,51-4,00
Sangat Memuaskan/ <i>Highly Satisfactory</i>	3,01-3,50
Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	2,00-3,00

4) Predikat kelulusan Pujian/*Cum Laude* hanya diberikan kepada:

- mahasiswa bukan lanjutan;
- mahasiswa yang menyelesaikan studi tepat waktu yaitu paling lama 6 semester;
- mahasiswa yang tidak pernah mengulang mata kuliah.

- c. Pengumuman kelulusan mahasiswa dilaksanakan dalam sidang Prodi yang diselenggarakan khusus untuk itu dan dipimpin oleh pimpinan Fakultas/Prodi. Tanggal pengumuman tersebut dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.
- d. Daftar lulusan sebagaimana disebutkan pada butir huruf c disampaikan oleh Prodi ke Fakultas untuk ditetapkan SK kelulusannya.
- e. Khusus untuk mahasiswa program pendidikan Diploma 3 prodi Keperawatan yang sudah menyelesaikan semua mata kuliah dan dinyatakan lulus wajib mengikuti uji kompetensi.
- f. Tata cara pelaksanaan uji kompetensi bagi lulusan program pendidikan Diploma 3 Prodi Keperawatan sesuai dengan Permendikbud No. 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan.

#### **3.10.5.2. Program Pendidikan Sarjana**

- a. Mahasiswa yang telah menempuh beban studi yang ditentukan bagi program pendidikan Sarjana dengan IPK  $\geq 2,00$  diperbolehkan untuk mengikuti ujian akhir program.
- b. Pendaftaran ujian akhir program bagi mahasiswa yang memilih jalur skripsi dilakukan oleh mahasiswa. serta mendapat persetujuan dari Pembimbing Skripsi dan Ketua Prodi.
- c. Validasi persyaratan ujian akhir program dilakukan oleh dosen PA dan pimpinan Prodi.
- d. Nilai skripsi ditentukan dengan rumus:

$$q = \frac{2r + s}{3}$$

Keterangan:

q = Nilai skripsi

r = Nilai ujian sidang skripsi

s = Nilai penyusunan skripsi

- e. Nilai ujian sidang skripsi (r) dari masing-masing penguji minimal 2,00.
- f. Nilai skripsi diperlakukan sama dengan nilai mata kuliah lain.
- g. IPK ditentukan berdasarkan rumus:

$$IPK = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan:

IPK= Indeks Prestasi Kumulatif

x = Nilai mata kuliah

y = Satuan kredit semester mata kuliah

- h. Batas minimum nilai IPK untuk kelulusan pada program pendidikan Sarjana adalah 2,00.
- i. Predikat kelulusan untuk Program Pendidikan Sarjana diatur sebagai berikut:

**Tabel 9.** Predikat Kelulusan Sarjana

Prediksi Kelulusan	Indeks prestasi Kumulatif
Pujian/ <i>Cum Laude</i>	3,51-4,00
Sangat Memuaskan/ <i>Highly Satisfactory</i>	3,01-3,50
Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	2,00-3,00

- j. Predikat kelulusan *Pujian/Cum Laude* diberikan kepada:
- 1) mahasiswa bukan lanjutan;
  - 2) mahasiswa yang menyelesaikan studi tepat waktu, paling lama 8 semester;
  - 3) mahasiswa yang tidak pernah mengulang mata kuliah;
  - 4) bukan mahasiswa dual mode; dan
  - 5) mahasiswa yang lulus dengan jalur skripsi.
- k. Pengumuman kelulusan mahasiswa program pendidikan Sarjana, baik yang mengambil alternatif penyusunan skripsi maupun tanpa skripsi, dilaksanakan dalam sidang Prodi yang diselenggarakan khusus untuk itu dan dipimpin oleh pimpinan Fakultas/Prodi. Tanggal pengumuman tersebut dinyatakan sebagai tanggal kelulusan.
- l. Daftar lulusan sebagaimana disebutkan pada butir huruf l disampaikan oleh Prodi ke Fakultas ditetapkan SK kelulusannya.
- m. Ketentuan-ketentuan lain:
- 1) Peserta ujian akhir Sarjana dipersyaratkan:
    - a) berstatus sebagai mahasiswa aktif;
    - b) menyerahkan skripsi yang sudah ditandatangani pembimbing (khusus bagi yang mengambil jalur penyusunan skripsi); dan
    - c) memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi.
  - 2) Panitia ujian terdiri atas:  
Ketua : Dekan

Sekretaris: Ketua Prodi

Anggota : Wakil Dekan Bidang Akademik Sekretaris Prodi, dan penguji.

- 3) Panitia ujian diangkat dengan Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Prodi.

### **3.10.5.3. Program Pendidikan Profesi Guru**

- a. Komponen ujian akhir atau ujian kompetensi terdiri atas ujian tulis dan ujian kinerja. Ujian tulis dilaksanakan oleh Prodi PPG. Ujian kinerja dilaksanakan oleh Prodi PPG yang dikoordinasikan oleh Divisi Pendidikan Profesi Guru dan Jasa Keprofesian (PPGJK) dengan melibatkan organisasi profesi dan/atau pihak eksternal yang profesional dan relevan.
- b. Mahasiswa program pendidikan profesi guru dapat dinyatakan lulus program apabila memenuhi kriteria berikut.
  - 1) Mempunyai catatan nilai yang baik tentang kedisiplinan, etika, dan kepribadian dalam mengikuti kegiatan *workshop*, PPL, dan kegiatan akademik lainnya, termasuk kegiatan di asrama.
  - 2) Mencapai nilai kelulusan yang dipersyaratkan pada kegiatan *workshop*, PPL, dan uji kompetensi.
- c. Ujian tulis diselenggarakan dengan menggunakan seperangkat tes esai yang berupa pemecahan masalah. Rambu-rambu ujian tulis dapat dilihat pada tabel berikut.



**Table 10.** Rambu-Rambu Ujian Tulis

No.	Aspek Ujian	Deskripsi
1	Materi Ujian	Materi ujian terkait dengan materi portofolio hasil <i>workshop</i> , PPL, dan <i>Subject Specific Pedagogy</i> (SSP). Bahan ajar SSP dapat berupa modul, buku teks, media, dan lainnya
2	Bentuk Soal	Soal berbentuk uraian berbasis kasus dan berorientasi pada pencapaian SKL PPG
3	Kualitas Soal	Soal mengungkap kemampuan kognitif minimal pada level analisis (C4)

d. Ujian kinerja berupa kemampuan membuat perencanaan pembelajaran dan mengelola pembelajaran di kelas (*real teaching*). Ujian kinerja dilakukan paling sedikit dalam 1 kali tatap muka. Rambu-rambu ujian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut.

**Table 11.** Rambu-Rambu Ujian Kinerja

No.	Aspek Ujian	Penjelasan
1	Materi Ujian	Materi ujian dipilih dari salah satu perangkat yang ada dalam portofolio peserta.
2	Bentuk Ujian	Ujian kinerja bagi peserta PPG dilakukan dengan melaksanakan pembelajaran di kelas secara nyata ( <i>real teaching</i> ) dengan menggunakan

		RPP yang dipilih dari portofolio peserta.
3	Instrumen	Instrumen penilaian menggunakan Lembar Penilaian Pelaksanaan Pembelajaran yang ada dalam pedoman PPG
4	Waktu Ujian	Minimal 1 pertemuan (2 jam pelajaran)
5	Standar Kompetensi Minimal	Standar kompetensi minimal dinyatakan tercapai jika peserta mendapat nilai B.
6	Persyaratan Dan Jumlah Penguji	Penguji terdiri atas 3 orang, yaitu dosen pembimbing, guru pamong, dan wakil dari organisasi profesi atau pihak eksternal yang profesional dan relevan. Dosen pembimbing minimal memiliki jabatan fungsional Lektor dan berkualifikasi akademik Magister. Guru pamong harus memiliki NUPTK, memiliki pengalaman mengajar minimal 5 tahun, dan telah memiliki sertifikat pendidik.
7	Kualifikasi Dosen	Dosen pada program PPG memiliki kualifikasi akademik minimal Magister, dan minimal salah satu strata pendidikannya terkait dengan bidang kependidikan sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang

		<p>diajarkannya. Dosen pada program PPG kejuruan diutamakan yang memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan, selain memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dan minimal salah satu strata pendidikannya terkait dengan bidang kependidikan. Dosen pada program PPG harus sudah lulus program penyetaraan.</p>
--	--	---

- e. Nilai akhir yang diperoleh peserta program profesi ditentukan dengan berpedoman pada komponen dan bobot penilaian seperti tertera pada Tabel 14. Kelulusan peserta program profesi harus mencapai standar kompetensi belajar minimal 80.

**Table 12.** Pembobotan Nilai Akhir

No.	Komponen Evaluasi	Simbol	Bobot
1	Workshop	N1	30
2	PPL	N2	40
3	Ujian Tulis	N3	10
4	Ujian Kinerja	N4	20

Rumus untuk mendapatkan nilai akhir adalah:

$$NA = \frac{N1x30 + N2x40 + N3x10 + N4x20}{100}$$

#### 3.10.5.4. Program Pendidikan Magister dan Doktor

- a. Ujian akhir pada program pendidikan Magister dan Doktor berupa ujian Tesis/Disertasi untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan

Tesis/Disertasi yang telah ditulisnya atas berbagai pertanyaan atau bantahan dari penguji. Ujian dilaksanakan dengan rambu-rambu penyelenggaraan sebagai berikut:

- 1) Ujian Tesis/Disertasi diselenggarakan oleh panitia yang dibentuk oleh Pascasarjana.
- 2) Mahasiswa dapat mengikuti ujian apabila telah memenuhi persyaratan berikut:
  - a) Mahasiswa Magister telah menyelesaikan seluruh matakuliah yang dipersyaratkan, menyelesaikan Tesis (disetujui oleh pembimbing), telah melalui komisi tesis dan memenuhi ketentuan publikasi ilmiah.
  - b) Mahasiswa Doktor jalur perkuliahan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan, lulus ujian kualifikasi, menyelesaikan Disertasi (disetujui oleh pembimbing dan mendapat pertimbangan kelayakan dari Komisi Pascasarjana), menghadiri Ujian Promosi Doktor minimal 5 kali, dan memenuhi ketentuan publikasi ilmiah.
- 3) Ujian Tesis/Disertasi dilaksanakan dalam 2 tahap, dan permohonan untuk mengikuti ujian mengikuti ketentuan berikut:
  - a. Untuk ujian tesis/disertasi mahasiswa mengajukan permohonan ujian paling cepat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian.
  - b. Ujian tahap I paling cepat 7 hari kerja setelah pengajuan pendaftaran.

- c. Pendaftaran ujian tahap II baru bisa dilaksanakan paling cepat 7 hari kerja setelah pelaksanaan ujian tahap I dan pelaksanaan ujiannya paling cepat 7 hari kerja setelah pendaftaran.
- 4) Tim penguji mengikuti ketentuan berikut:
- a. Tim penguji Tesis terdiri atas 4 orang (termasuk tim pembimbing), yang berkualifikasi minimal lektor dan telah memiliki pengalaman membimbing minimal 3 mahasiswa skripsi sebagai pembimbing pertama.
  - b. Tim penguji Disertasi terdiri atas 5 orang (termasuk tim pembimbing), yang salah satunya dimungkinkan berasal dari luar Unismuh Makassar dengan latar belakang keilmuan yang relevan dan reputasi yang baik. Kualifikasi penguji Disertasi minimal Lektor Kepala/Lektor dengan publikasi ilmiah dalam jurnal bereputasi, yang telah berpengalaman membimbing sekurangnya 5 mahasiswa tesis sebagai pembimbing utama.
  - c. Dalam ujian promosi, penguji terdiri atas 6 orang termasuk pimpinan sidang yang berperan juga sebagai penguji.
- 5) Tim Pembimbing memastikan pertanyaan yang diajukan dimaksudkan untuk meluruskan atau mengarahkan agar mahasiswa dapat menjawab kembali pertanyaan penguji lebih tepat sasaran dan untuk menunjukkan kelayakan mahasiswa menyangand predikat doktor.

- 6) Kelulusan dalam ujian mengikuti ketentuan berikut:
- a) Mahasiswa Magister dinyatakan lulus dalam ujian Tesis apabila sekurang-kurangnya mencapai nilai rata-rata 3,00.
  - b) Mahasiswa Doktor dinyatakan lulus dalam ujian Disertasi apabila sekurang-kurangnya mencapai nilai rata-rata 3,00.
- 7) Mahasiswa yang tidak lulus pada kesempatan ujian pertama masing-masing tahap diberi kesempatan mengulang 1 kali.
- b. Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan dan ujian Tesis/Disertasi diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Unismuh Makassar dan Petunjuk Teknis Penulisan Tesis dan Disertasi Pascasarjana Unismuh Makassar.
  - c. Penentuan IPK di Pascasarjana diatur sebagai berikut:
    - 1) Penilaian ujian sidang Tahap I dan Tahap II menggunakan rumus:
 
$$q_{1,2} = \frac{2r + s}{3}$$

Keterangan:

      - $q_{1,2}$  = Nilai ujian sidang (Tahap I atau Tahap II)
      - $r$  = Nilai sidang Tesis/Disertasi
      - $s$  = Nilai penyusunan Tesis/Disertasi
    - 2) Kualifikasi kelulusan mahasiswa ditentukan pada ujian Tesis/Disertasi Tahap II.
    - 3) Penghitungan nilai rata-rata ujian sidang Tesis/Disertasi menggunakan rumus:

$$q = \frac{q1 + q2}{2}$$

- 4) Nilai ujian sidang Tesis/Disertasi diperlakukan sama dengan nilai mata kuliah lain.
- 5) IPK ditentukan berdasarkan rumus:

$$IPK = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan :

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

x = Nilai mata kuliah

y = Satuan kredit semester mata kuliah

- 6) Predikat Kelulusan untuk program pendidikan Magister dan Doktor adalah sebagai berikut:

**Tabel 13.** Predikat Kelulusan Pendidikan Magister dan Doktor

Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif	
	Magister	Doktor
Pujian/ <i>Cum Laude</i> *)	3,76-4,00	3,76-4,00
Sangat Memuaskan/ <i>Highly Satisfactory</i>	3,51-3,75	3,51-3,75
Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	3,00-3,50	3,00-3,50

\*) syarat dan ketentuan berlaku

- 7) Mahasiswa program pendidikan Magister dinyatakan lulus dengan predikat kelulusan Pujian/*Cum Laude* apabila:
- mendapat nilai IPK minimal 3,76;
  - mendapat nilai rata-rata ujian sidang minimal 3,70 dan tidak ada pengujian yang memberi nilai

- kurang dari 3,65 baik pada Ujian Tahap I maupun Ujian Tahap II;
- c) dapat menyelesaikan pendidikan paling lama 5 semester;
  - d) tidak pernah mengulang mata kuliah;
  - e) tidak pernah mengulang ujian kualifikasi; dan
  - f) telah menghasilkan artikel yang sekurang-kurangnya sudah dinyatakan diterima oleh Dewan Editor untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi (*peer reviewed* atau *refereed*).
- 8) Mahasiswa program pendidikan Doktor dinyatakan lulus dengan predikat kelulusan Pujian/*Cum Laude* apabila:
- a) mendapat nilai IPK minimal 3,76;
  - b) mendapat nilai rata-rata ujian sidang minimal 3,75 dan tidak ada penguji yang memberi nilai kurang dari 3,70 baik pada Ujian Tahap I maupun Ujian Tahap II;
  - c) dapat menyelesaikan pendidikan paling lama 7 semester atau 8 semester bila menghasilkan 1 (satu) artikel jurnal ilmiah internasional bereputasi minimum *quartil 2* versi *Scimago Journal Ranking*;
  - d) tidak pernah mengulang mata kuliah;
  - e) tidak pernah mengulang ujian kualifikasi; dan
- 9) Telah menghasilkan 4 (empat) artikel terdiri atas satu artikel yang sekurang-kurangnya sudah



dinyatakan diterima oleh Dewan Editor untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi, satu artikel yang sekurang-kurangnya telah diterima dalam jurnal nasional terindeks Sinta 3, serta 2 artikel dalam prosiding internasional dan nasional berreputasi. ahasiswa program Doktor dinyatakan lulus dengan predikat kelulusan Pujian/*Cum Laude* apabila:

- a) mendapat nilai rata-rata ujian sidang minimal 3,75 dan tidak ada penguji yang memberi nilai kurang dari 3,70 baik pada Ujian Tahap I maupun Ujian Tahap II;
- b) dapat menyelesaikan pendidikan paling lama 7semester; dan
- c) telah menghasilkan 2 publikasi ilmiah dalam bentuk artikel yang sekurang-kurangnya sudah dinyatakan diterima oleh Dewan Editor untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional setara Q3 (*Scopus*) atau satu artikel setara Q2 (*Scopus*). Kewajiban publikasi artikel lain sesuai dengan ketentuan dalam kurikulum Doktor.

- 10) Daftar lulusan program pendidikan Magister dan Doktor disampaikan oleh Prodi ke Pascasarjana Unismuh Makassar untuk ditetapkan SK kelulusannya.

### **3.10.6. Penjaminan Mutu**

Penjaminan mutu dilakukan dalam rangka menjamin dan meningkatkan standar penyelenggaraan pendidikan.

Penjaminan mutu mencakup proses pembelajaran dan hasil pembelajaran. Penjaminan mutu dilaksanakan oleh setiap unit akademik, baik Program Studi, Departemen, Fakultas, maupun Universitas. Penjaminan mutu dilakukan dalam bentuk monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa, survei kepuasan mahasiswa, menjamin ketersediaan dokumen/bahan pembelajaran, monev ujian skripsi/tesis/disertasi, serta monitoring dan evaluasi proses pembelajaran. Mekanisme penjaminan mutu tersebut dilaksanakan sesuai dengan aturan atau pedoman yang berlaku di Universitas.

### **3.10.7. Ketentuan tentang Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)**

- a. Dalam rangka meningkatkan kemampuan komunikasi akademik (lisan dan tulisan) dalam berbahasa Indonesia, mahasiswa dapat mengikuti UKBI yang diselenggarakan oleh lembaga yang ditunjuk Prodi.
- b. Mahasiswa menyerahkan sertifikat UKBI sebagai salah satu kelengkapan pada saat mendaftar ujian sidang.
- c. Ketentuan untuk mengikuti UKBI disesuaikan dengan kebijakan Fakultas/ Pascasarjana /Prodi.
- d. Nilai UKBI yang dipersyaratkan mencapai skor minimal sebagai berikut:

**Tabel 14.** Tabel Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia

<b>Program Pendidikan</b>	<b>Skor Minimal Harus Dicapai*)</b>
Sarjana	Madya (482-577)
Magister	Unggul (578-640)
Doktor	Sangat Unggul (641-724)

Sarjana, Magister, & Doktor Prodi Pend. Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana: Unggul (578-640), Magister: Sangat Unggul (641-724), Doktor: Istimewa (725-800)
---	--

\*Standar yang digunakan dapat disesuaikan dengan kebijakan Fakultas/Pascasarjana/Prodi.

### **3.10.8. Ketentuan tentang Penguasaan Bahasa Resmi PBB**

- a. Terkait upaya peningkatan daya saing dan mutu lulusan, dipersyaratkan bahwa setiap mahasiswa memiliki kemampuan dalam salah satu bahasa resmi PBB, yang dibuktikan dengan hasil tes terstandar.
- b. Mahasiswa program sarjana harus menyerahkan bukti kemampuan salah satu bahasa resmi PBB bersama-sama dengan penyerahan kelengkapan ujian sidang.
- c. Apabila pada saat menyerahkan kelengkapan ujian sidang belum dapat menyerahkan bukti kemampuan salah satu bahasa resmi PBB, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian sidang. Skor minimal kemampuan salah satu bahasa resmi PBB ditentukan oleh prodi yang mengembangkan dan mengkaji bahasa resmi PBB tersebut.
- d. Khusus untuk kemampuan berbahasa Inggris, dipersyaratkan pencapaian skor minimal berikut:

**Tabel 15.** Kemampuan Berbahasa Inggris

Program Pendidikan	Skor Minimal yang Harus Dicapai		
	Tes Seleksi Unismuh	TOEFL	IELS
Sarjana	-	400*	4,5*
Magister	40	500*	5,5
Doktor	45	525*	6
Magister & Doktor Prodi Pend. Bahasa Inggris	-	550*	6,5

\*Aturan equivalensinya sesuai dengan standar yang digunakan dan disesuaikan dengan kebijakan Prodi.

e. Pembuktian kemampuan berbahasa resmi PBB di Pascasarjana dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa menyerahkan bukti kemampuan berbahasa resmi PBB pada saat registrasi akademik dengan nilai minimal yang ditetapkan oleh Pascasarjana.
- 2) Dalam hal butir 1) di atas tidak terpenuhi, mahasiswa menyerahkan bukti pencapaian kemampuan berbahasa resmi PBB sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.
- 3) Dalam hal butir 2) di atas tidak terpenuhi, mahasiswa wajib mengikuti program pelatihan pada lembaga pendidikan yang direkomendasikan oleh Pascasarjana sambil menjalani kuliah.

### **3.10.9. Ketentuan tentang Penyerahan Bukti Publikasi Ilmiah**

- a. Dalam upaya meningkatkan penjaminan terhadap kekayaan intelektual, mencegah terjadinya plagiarisme, dan meningkatkan mutu riset, mahasiswa harus menuliskan hasil penelitiannya dalam bentuk artikel ilmiah.
- b. Dalam rangka melaksanakan publikasi ilmiah, civitas akademika Unismuh berkewajiban melakukan sitasi untuk riset-riset bidang yang relevan/sejenis secara proporsional.
- c. Mahasiswa program sarjana menyerahkan bukti penerimaan artikel yang siap atau sudah dipublikasikan (*print out* dan *soft file*) ke program studi dan telah disetujui pembimbing bersamaan dengan penyerahan berkas persyaratan sidang.
- d. Mahasiswa program magister minimal menyerahkan bukti penerbitan artikel ilmiah pada jurnal atau persetujuan editor untuk penerbitan artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks atau bukti keikutsertaan pada seminar internasional baik di dalam maupun di luar negeri (sertifikat, jadwal presentasi, dan artikel) sebelum Ujian Tahap I.
- e. Mahasiswa program Doktor menyerahkan bukti publikasi ilmiah dengan ketentuan:

**Tabel 16.** Ketentuan Penyerahan Bukti Publikasi Ilmiah

No.	Mahasiswa Angkatan	Syarat bukti publikasi ilmiah pada jurnal atau prosiding bereputasi
1.	2017/2018 dan sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi, dan/atau</li><li>- Bukti artikel yang telah diterbitkan dalam prosiding seminar internasional bereputasi, dan sertifikat seminarnya</li></ul>
2.	2018/2019 dan sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal/<i>book chapter/book report</i> internasional bereputasi, dan</li><li>- Bukti artikel yang telah diterbitkan dalam prosiding seminar internasional bereputasi berikut sertifikat seminar yang diperoleh.</li></ul>

f. Apabila mahasiswa pada saat menyerahkan kelengkapan persyaratan ujian sidang program sarjana dan persyaratan Ujian Tahap I program Magister dan Doktor belum dapat menyerahkan bukti publikasi sebagaimana huruf b, c, dan d, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti ujian sidang atau Ujian Tahap I.

### **3.11. Perpindahan Mahasiswa di Lingkungan Unismuh**

Perpindahan mahasiswa antar prodi yang ada di lingkungan Unismuh dimungkinkan dengan ketentuan sebagai berikut:

### **3.12. Izin Berhenti Sementara Kuliah (Cuti Akademik)**

Untuk mengantisipasi adanya mahasiswa yang mendapat hambatan studi sehingga harus berhenti kuliah untuk sementara waktu, Unismuh memberlakukan kebijakan cuti akademik, dengan ketentuan sebagai berikut.

#### **3.12.1. Ketentuan Umum**

- a. Berhenti sementara kuliah (cuti akademik) adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu selama dalam rentang masa studi sesuai dengan program pendidikan yang diikuti mahasiswa.
- b. Izin berhenti sementara kuliah diberikan sebanyak-banyaknya untuk jangka waktu 2 semester baik secara berurutan maupun tidak berurutan.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan izin berhenti sementara kuliah dengan membayar biaya administrasi yang telah ditetapkan.
- d. Mahasiswa yang mengajukan izin berhenti sementara kuliah di luar jadwal yang telah ditetapkan, tetapi yang bersangkutan telah memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan untuk semester berjalan, diwajibkan membayar biaya administrasi sebesar Rp250.000.
- e. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya Pendidikan dan tidak mengajukan berhenti sementara kuliah (cuti akademik) sesuai dengan jadwal diberi kesempatan untuk mengajukan cuti akademik dalam waktu paling lama 60 hari kerja sejak awal perkuliahan. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ini dinyatakan mengundurkan diri.

- f. Permohonan izin berhenti sementara kuliah diajukan dengan ketentuan bahwa pemohon
  - 1) Masih terdaftar sebagai mahasiswa Unismuh yang dibuktikan dengan bukti pembayaran biaya pendidikan pada semester berjalan;
  - 2) tidak berstatus sebagai mahasiswa penerima beasiswa, ikatan dinas, atau tugas belajar;
  - 3) mendapatkan persetujuan dari dosen PA; dan
  - 4) masih memiliki masa studi.
- g. Masa cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi.
- h. Mahasiswa yang memenuhi syarat akan memperoleh Surat Izin Berhenti Sementara Kuliah dari Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- i. Surat izin berhenti sementara kuliah tersebut digunakan sebagai dasar untuk mengaktifkan kembali status kemahasiswaan pada semester berikutnya.
- j. Selama dalam masa izin berhenti sementara kuliah, mahasiswa tidak mendapatkan layanan akademik.

### **3.12.2. Prosedur Izin Berhenti Sementara Kuliah (Cuti Akademik)**

Izin berhenti sementara kuliah diperoleh dengan memenuhi prosedur berikut.

- a. Mahasiswa mengisi formulir permohonan izin berhenti sementara kuliah yang disediakan di loket Biro Akademik.
- b. Permohonan izin berhenti sementara kuliah diajukan sesuai jadwal.
- c. Mahasiswa menyerahkan 1 lembar fotokopy KTM, 1 lembar fotokopy bukti pembayaran biaya pendidikan semester berjalan, dan 1 lembar bukti asli pembayaran



biaya administrasi cuti akademik. Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kedua harus melampirkan 1 lembar fotokopy surat izin berhenti sementara kuliah (cuti akademik) pertama.

- d. Mahasiswa membayar biaya administrasi berhenti sementara kuliah (cuti akademik) di Direktorat Keuangan menurut ketentuan berikut:

**Tabel 17.** Biaya Administrasi untuk Cuti Akademik

<b>Waktu Pembayaran</b>	<b>Biaya Administrasi</b>
Masa registrasi administrasin (pembayaran biaya pendidikan dan registrasi akademik (perwalian dan kontrak kuliah) semester ganjil/genap	Rp. 150.000,00
60 hari kerja sejak awal perkuliahan semester berjalan (ganjil/genap)	Rp. 250.000,00

- e. Petugas Direktorat Keuangan melakukan input data pembayaran cuti akademik dalam Sistem Informasi Akademik (SIMAK) Unismuh Makassar.
- f. Petugas loket membuat surat izin berhenti sementara kuliah.
- g. Surat izin berhenti sementara kuliah diverifikasi dan diparaf secara berurutan oleh Kepala Seksi Registrasi dan Statistik, Kepala Divisi Layanan Pendidikan, dan Biro Akademik.
- h. Surat izin berhenti sementara kuliah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

- i. Petugas loket memberi nomor surat izin berhenti sementara kuliah.
- j. tugas loket menginput status cuti dan nomor surat izin berhenti sementara kuliah dalam SIMAK.
- k. Surat izin berhenti sementara kuliah diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Fakultas/Pascasarjana, Prodi, orang tua mahasiswa, dan unit terkait lainnya.

### **3.12.3. Prosedur Pembatalan Status Aktif**

Mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan dan melakukan kontrak kuliah tetapi karena alasan yang dapat diterima harus berhenti kuliah untuk sementara waktu (cuti akademik) diwajibkan melakukan pembatalan status aktif dengan prosedur berikut.

- a. Mahasiswa mengurus izin berhenti sementara kuliah (cuti akademik) ke Biro Akademik.
- b. Mahasiswa melakukan pembatalan kontrak kuliah di Biro Akademik.
- c. Mahasiswa menarik kembali biaya pendidikan semester tersebut dengan memperlihatkan surat izin berhenti sementara kuliah kepada petugas Direktorat Keuangan.

### **3.12.4. Pengaktifan Status Kemahasiswaan setelah Berhenti Sementara Kuliah (Cuti Akademik)**

Mahasiswa yang telah menghabiskan masa cuti akademiknya wajib melakukan aktivasi dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Masa pengaktifan kembali status kemahasiswaan sesuai dengan kalender akademik, sebelum semester berikutnya dimulai.
- b. Proses aktivasi dilakukan di Biro Akademik.
- c. Mahasiswa wajib menunjukkan surat izin berhenti sementara kuliah kepada petugas Biro Akademik.
- d. Petugas Biro Akademik mengaktifkan kembali status kemahasiswaan dalam SIMAK dan melaporkannya kepada Direktorat Keuangan.
- e. Direktorat Keuangan menyampaikan data mahasiswa tersebut kepada bank penerima setoran.
- f. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan.
- g. Mahasiswa melakukan bimbingan akademik dan kontrak kuliah.

### **3.12.5. Penyerahan Ijazah dan/atau Sertifikat serta Kegiatan Wisuda**

Setelah memenuhi semua persyaratan kelulusan, mahasiswa mengikuti wisuda dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian akhir program dan dinyatakan lulus selanjutnya mengikuti penyerahan ijazah dan/atau sertifikat dalam wisuda.
- b. Mahasiswa dapat melakukan wisuda secara in absentia (tidak hadir di tempat/acara wisuda) dengan memenuhi prosedur yang telah ditetapkan.
- c. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk diwisuda setelah memenuhi seluruh persyaratan akademik, antara lain telah menyelesaikan revisi tugas

akhir/skripsi/Tesis/Disertasi paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan wisuda.

- d. Pendaftaran dan pelaksanaan wisuda dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Alumni dapat mengajukan permohonan terjemahan ijazah, transkrip akademik, dan/atau sertifikat kompetensi (kependidikan/nonkependidikan) dalam bahasa Inggris jika diperlukan dengan membayar biaya administrasi di Biro Akademik. Mahasiswa mengisi formulir permohonan yang disediakan di loket Biro Akademik dengan melampirkan fotokopi ijazah, transkrip akademik, dan/atau sertifikat kompetensi (kependidikan/nonkependidikan) yang dilegalisasi.

### **3.12.6. Pembatalan Status Kemahasiswaan dan Gelar**

Dalam kondisi tertentu mahasiswa dapat dibatalkan status kemahasiswaannya, kelulusannya, dan gelar akademiknya.

#### **3.12.6.1. Pembatalan Status Kemahasiswaan**

Mahasiswa Unismuh Makassar dapat dibatalkan status kemahasiswaannya apabila:

- a. tidak melakukan registrasi administrasi pada waktu yang telah ditentukan; namun demikian, mahasiswa yang masih memiliki hak cuti akan dinyatakan cuti akademik apabila yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti dengan menepati batas waktu yang telah ditetapkan, sesuai dengan ketentuan terkait izin berhenti sementara kuliah sebagaimana dinyatakan pada Bagian 4.9;
- b. melakukan tindak pidana sesuai dengan putusan pengadilan;

- c. terbukti terlibat dalam kegiatan terorisme berdasarkan rekomendasi dari kepolisian;
- d. terbukti melakukan pelanggaran akademik (seperti *plagiarisme*) yang telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi Komisi Disiplin Mahasiswa;
- e. terbukti melakukan pelanggaran moral (seperti seks bebas atau penggunaan narkoba) yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi Komisi Disiplin Mahasiswa;
- f. melanggar kaidah perilaku (*rule of conduct*) mahasiswa yang berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. tidak berhasil mencapai prestasi akademik yang dipersyaratkan; atau
- h. mahasiswa yang menyatakan mengundurkan diri atau dinyatakan *drop out* (DO) oleh Universitas hanya dapat mendaftar kembali ke program studi lain, dengan ketentuan bahwa semua mata kuliah yang telah diperolehnya tidak diakui.

#### **3.12.6.2. Pembatalan Gelar Akademik**

Gelar akademik lulusan Universitas Muhammadiyah Makassar dapat dibatalkan apabila terbukti di kemudian hari lulusan melakukan pelanggaran akademik menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, seperti tindak *plagiarisme* dan pemalsuan nilai prestasi akademik.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Keberhasilan implementasi Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini sangat bergantung pada pengetahuan, pemahaman, kesadaran, dan upaya yang sungguh-sungguh dari semua pihak di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar. Ihwal penyelenggaraan pendidikan yang belum diatur di dalam pedoman ini akan diatur kemudian berdasarkan kebijakan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

## DAFTAR RUJUKAN

- Tim Penyusun. (2021). Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Makassar. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar
- Tim Penyusun. (2022). Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Makassar. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar