



# **PANDUAN AKADEMIK**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO**

**TAHUN  
AKADEMIK  
2022/2023**



[fkp@ummuba.ac.id](mailto:fkp@ummuba.ac.id)

## **SAMBUTAN DEKAN**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wa barakatuh

Alhamdulillahirobbil 'alamin, syukur serta puji hanya milik Allah yang senantiasa kita sanjungkan, atas rahman dan rahim-Nya, Buku Panduan Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo dapat diterbitkan. Penerbitan Buku Panduan Akademik ini merupakan penyempurnaan dari Buku Panduan Akademik sebelumnya dengan beberapa perubahan yang disesuaikan dengan Undang-Undang dan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia khususnya Kementerian Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

Bagi civitas akademika FKIP Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, buku ini merupakan panduan pelaksanaan proses akademik yang berlaku, agar dapat dipahami dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Dengan buku ini mahasiswa diharapkan mendapat gambaran secara umum tentang fakultas, ketentuan akademik, perkuliahan, ketentuan registrasi dan informasi lain sehingga dapat menyelesaikan pendidikan dengan tepat waktu.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu kami mohon masukan, kritik, dan saran dari semua pihak demi perbaikan pada terbitan yang berikutnya. Semoga Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Muara Bungo Tahun Akademik ini bermanfaat bagi pembaca khususnya segenap civitas akademika. Buku Panduan ini berlaku sejak diterbitkan dan akan ditinjau jika dipandang perlu.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wa barokatuh

Diterbitkan  
di Muara Bungo, Agustus 2022  
Dekan

Nurlev Avana, M.Pd

## **Identitas UMMUBA**

- Nama** : Universitas Muhammadiyah Muara Bungo
- Alamat** : Komplek Islamic Center, Jl. Rang Kayo  
Hitam, Candika Kabupaten Bungo, Provinsi  
Jambi.
- Telepon** : 082288838851
- Website** : [www.ummuba.ac.id](http://www.ummuba.ac.id)
- E-mail** : [academic@ummuba.ac.id](mailto:academic@ummuba.ac.id)
- Logo** :



## **TIM PENYUSUN**

- Pembina** : Syafrial Anas, S.E., M.M  
Renda Lestari, S.P.d., M.Ed  
Puput Wahyu Hidayat, M.Pd
- Ketua** : Nurlev Avana, M.Pd
- Anggota** : Nur Habibah S. Hum., M. Pd  
Megawati, M.Pd  
Ikhsan Maulana Putra, M.Pd  
Muhammad Hakiki, S.Pd., M.Pd.T  
Diana Oktavia, S.Pd., M.A  
Marlinda Astuti, S.E., M.Pd

# **BAB I**

## **INFORMASI UMUM**

### **A. SEJARAH RINGKAS MUHAMMADIYAH**

Muhammadiyah didirikan di Yogyakarta oleh K.H. Ahmad Dahlan pada 8 Dzulhijjah 1330 Hijriyah bertepatan dengan 18 November 1912 Miladiyah. Perkataan “Muhammadiyah” dinisbahkan kepada nama Muhammad, Nabi, dan Rasul akhir zaman. Penisbahan itu dimaksudkan guna mengikuti jejak perjuangan Rasulullah untuk kemudian melanjutkan risalah dakwahnya dalam kehidupan umat manusia, khususnya di Tanah Air Indonesia. Karenanya Muhammadiyah sebagaimana dirumuskan dalam Anggaran Dasar hasil muktamar ke-41 tahun 1985 menyatakan jatidirinya sebagai Gerakan Islam dan Dakwah Amar Makruf Nahi Munkar, beraqidah Islam bersumber pada Al-Quran dan Sunnah.

Pada awal berdirinya Muhammadiyah merumuskan tujuan, yaitu menyebarluaskan pengajaran Nabi Muhammad SAW. kepada penduduk bumiputera di Yogyakarta serta memajukan agama Islam kepada anggota-anggotanya. Sesuai dengan perkembangan Muhammadiyah yang menyebar ke luar Yogyakarta bahkan ke luar Pulau Jawa, rumusan tujuan Muhammadiyah yang mengalami beberapa kali perubahan redaksional pada tahun 1959, yakni hasil Muktamar ke-34, tujuan Muhammadiyah dirumuskan sebagai berikut: “Maksud dan tujuan Muhammadiyah ialah menegakkan dan menjunjung tinggi agama Islam sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya”. Pada muktamar ke-41 tahun 1984 di Surakarta, tujuan Muhammadiyah mengalami perubahan redaksional kembali, yang lengkapnya dirumuskan sebagai berikut: “Maksud dan tujuan persyarikatan ialah menegakkan dan menjunjung tinggi Agama Islam sehingga terwujud masyarakat utama, adil, dan makmur yang diridhai Allah SWT.” K.H. Ahmad Dahlan mendirikan Muhammadiyah didorong oleh paham tentang Islam yang dipelajari, dihayati, dipahami, dan diamalkannya, yang oleh K.H. A.R. Fakhruddin dikatakan sebagai Islam yang bergerak dan menggerakkan kehidupan.

K.H. Ahmad Dahlan dikatakan oleh para ahli sebagai pencari kebenaran sejati, yang selalu gelisah menyaksikan keadaan disekitarnya yang dipandang tidak sesuai dengan jiwa ajaran Islam. Kondisi objektif umat Islam saat itu berada dalam keterbelakangan, kebodohan, dan kemiskinan, termasuk dalam kehidupan keagamaan.

Sedangkan bangsa Indonesia berada dalam cengkeraman penjajahan. Kondisi objektif itu semakin memberikan dorongan bagi K.H. Ahmad Dahlan untuk melakukan perubahan atas keadaan yang buruk itu. Dengan menengok pada khasanah gerakan pembaharuan di dunia Islam, K.H. Ahmad Dahlan kemudian mewujudkan dorongan itu ke dalam cita-cita membangun sebuah gerakan Islam yang mampu memperbaharui kehidupan umat dan masyarakat. Dengan didorong oleh sementara koleganya, maka K.H. Ahmad Dahlan kemudian mendirikan Muhammadiyah.

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

Dengan gerakan pembaharuan itu, maka amalan Muhammadiyah dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok, yakni (1) membersihkan Islam di Indonesia dari pengaruh dan kebiasaan bukan Islam; (2) reformulasi doktrin Islam dengan pandangan alam pikiran modern; (3) reformulasi ajaran dan pendidikan Islam; dan, (4)

mempertahankan Islam dari pengaruh dan serangan dari luar. Karenanya, Muhammadiyah kemudian dikenal sebagai gerakan tajdid atau gerakan pembaharuan.

Dengan watak dasar dari kesejarahan yang dilaluinya, Muhammadiyah sebagai gerakan Islam kemudian merumuskan atau mendefinisikan dirinya sebagai “gerakan Islam dan Dakwah Amar Ma’ruf Nahi Munkar, beraqidah Islam dan bersumber pada Al-Quran dan Sunnah, bercita-cita dan bekerja untuk terwujudnya masyarakat utama, adil, dan makmur yang diridhoi Allah SWT., guna melaksanakan fungsi dan misi manusia sebagai hamba dan khalifah Allah di muka bumi”. Rumusan pendirian Muhammadiyah ini merupakan pernyataan diri dalam upaya mengembangkan gerakan di tengah tantangan jaman, gerakan Muhammadiyah sejak awal kelahiran sampai perkembangannya dikemudian hari tentu tidak sesederhana sebagai pernyataan jatidiri Muhammadiyah secara verbal itu.

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

Muhammadiyah dalam mengamalkan Islam mendasarkan diri pada Al-Quran dan Sunnah Rasul dengan menggunakan akal pikiran sesuai dengan jiwa ajaran Islam, dengan bekerja keras untuk terlaksananya ajaran-ajaran Islam yang meliputi aqidah, ibadah, akhlaq, dan mua’malat duniawiyah dalam kehidupan. Muhammadiyah mengajak segenap lapisan bangsa Indonesia yang telah mendapat karunia Allah berupa tanah air yang mempunyai sumber-sumber kekayaan, kemerdekaan bangsa dan negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, untuk berusaha bersama-sama menjadikan suatu negara yang adil dan makmur dan diridhoi Allah SWT, “Baldatun Thayyibatun Wa Rabbun Ghafur”.

Dengan demikian, misi utama kelahiran dan perjuangan Muhammadiyah ialah

mendakwahkan Islam yang paripurna berdasarkan sumbernya yang murni (Al-Quran dan As-Sunnah) dan dengan mengembangkan ijtihad dalam kehidupan umat manusia sehinggamenjadi “rahmatan lil ‘alamin”.

KH A Dahlan memimpin Muhammadiyah dari tahun 1912 hingga tahun 1922 dimana saat itu masih menggunakan sistem permusyawaratan rapat tahunan. Pada rapat tahun ke- 11, Pemimpin Muhammadiyah dipegang oleh KH Ibrahim yang kemudian memimpin Muhammadiyah hingga tahun 1934. Rapat Tahunan itu sendiri kemudian berubah menjadi Konggres Tahunan pada tahun 1926 yang dikemudian hari berubah menjadi Mukhtamar tigatahunan dan akhirnya seperti saat inimenjadi Mukhtamar 5 tahunan.

## **B. MISI PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH**

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

Pendidikan Muhammadiyah memiliki keterkaitan dengan keprihatinan pendiri Muhammadiyah yang berkaitan dengan (1) ajaran Islam dilaksanakan tidak secara murni bersumber pada AlQuran dan Sunnah,- melainkan tercampur dengan praktik-praktik syirik, bid’ah, dan khurafat; (2) lembaga-lembaga pendidikan Islam tidak lagi dapat memenuhi tuntutan jaman akibat dari pengaruh luar; dan (3) keadaan umat Islam yang sangat menyedihkan dalam bidang sosial, ekonomi, politik, kultural, sebagai akibat dari penjajahan. Sehingga Muhammadiyah memiliki komitmen untuk (1) mengembalikan amaldan perjuangan umat Islam pada sumber Al-Quran dan Hadits yang shahih, serta bersih dari syirik, bid’ah, dan khurafat; (2) menafsirkan ajaran-ajaran Islam dengan alam pikiran modern; (3) mempengaruhi sistem pendidikan Islam secara modern sesuai dengan kehendak dan kemajuan zaman; dan (4) membebaskan umat dari ikatan-ikatan tradisionalisme, konservatifisme, sikap taklid, dan formalisme yang membelenggu kehidupan umat (Wahid, dalam Rais 1985:13)

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

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

### **C. SELINTAS PERJALANAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO**

Universitas Muhammadiyah Muara Bungo yang disingkat dengan UMMUBA lahir dari hasil Transformasi/Perubahan Bentuk Badan Hukum STKIP Muhammadiyah Muara Bungo sesuai dengan SK Menteri Pendidikan, Kebudayaan, dan Ristek RI Nomor 321/E/0/2022 tanggal 26 April 2022 dengan penambahan 4 (empat) Prodi Baru sebagai persyaratan suatu Universitas, yaitu (1) Informatika Medis, (2) Administrasi Kesehatan, (3) Teknologi Informasi, dan (4) Bisnis Digital.

Sangat lahirnya UMMUBA lebih dikarenakan sebagai jawaban atas aspirasi masyarakat yang berkembang menuntut agar Pelayanan Jasa Pendidikan di STKIP Muhammadiyah Muara Bungo lebih diperluas bersifat Universal sehingga memberikan kesempatan luas bagi masyarakat untuk studi lanjut dengan ketersediaan prodi-prodi selain prodi keguruan. Padahal usia operasional STKIP Muhammadiyah Muara Bungo

pada saatitu baru menginjak usia ketujuh tahun dan sebagai jawaban atas terjadinya perubahan yang begitu cepat yang mau tidak mau, suka tidak suka harus beradaptasi dengan arus perubahan tersebut jika tidak ingin tertindas.

Untuk merespon aspirasi masyarakat tersebut, di bawah Komando Ketua STKIP Muhammadiyah Muara Bungo (Bapak Syafrial Anas, S.E., M.M) yang juga Penggagas Pendirian STKIP Muhammadiyah Muara Bungo (2010 - 2014) membentuk Tim Perubahan Bentuk Badan Hukum STKIP Muhammadiyah Muara Bungo menjadi Universitas Muhammadiyah Muara Bungo melalui SK Ketua STKIP Muhammadiyah Nomor :071/KEP/III.3. AU/2021 tanggal 25 Muharram 1443 H/03 September 2021 M dengan Tim sebagai berikut:

Dalam prosesnya Tim didampingi oleh Prof. Dr. Ahmad, M.Pd (UM Purwokerto) sebagai Tenaga Asistensi Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. Proses Perubahan Badan Hukum tersebut mulai dari Input Data Pertama sampai SK Persetujuan memakan waktu sekitar 5 bulan (Desember 2021 s/d April 2022).

Dengan perubahan status tersebut, Universitas Muhammadiyah Muara Bungo pada Tahun Akademik 2022/2023 sudah dapat menerima mahasiswa baru dengan 2 Fakultas, yaitu :

A. FKIP (Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan)

1. Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar;
2. Prodi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi;
3. Prodi Pendidikan Bahasa Inggris;
4. Prodi Pendidikan Teknologi Informasi;
5. Prodi Vokasional Seni Kuliner.

B. FTEKS (Fakultas Teknologi dan Kesehatan)

1. Prodi Bisnis Digital;
2. Prodi Teknologi Informasi;
3. Prodi Administrasi Kesehatan;
4. Prodi Informatika Medis.

Sementara itu, untuk pertama kali yang dipercaya oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah Sebagai Rektor adalah Bapak Syafrial Anas, S.E., M.M yang secara resmidilantik di Hotel Amaris Muara Bungo oleh Bapak Dr. Muhammad Samsudin, M.Pd

(Majelis Dikti PP Muhammadiyah) pada tanggal 01 Agustus 2022. Sedangkan yang dipercaya oleh Majelis Dikti PP Muhammadiyah sebagai Wakil Rektor I adalah Ibu Renda Lestari, S.Pd., M.Ed dan sebagai wakil Rektor II adalah Bapak Puput Wahyu Hidayat, S.Pd.,M.Pd. dan yang diamanahi oleh Rektor sebagai Dekan FKIP adalah ibu Nurlev Avana, M.Pd dan sebagai Dekan FTEKS adalah ibu Winda Trisnawati, S.Pd., M.Hum.

Sebagai *in memorium* bahwa lahirnya Universitas Muhammadiyah Muara Bungo tidak bisa dilepaskan dari sejarah panjang kalahiran STKIP Muhammadiyah Muara Bungo dan dimana pasca lahirnya mengalami masa-masa sulit dan perjuangan seluruh Sivitas

Akademik dan *Stake Holder* yang sangat luar biasa sehingga dengan kerja keras, kompak dan visioner lahirlah Universitas Muhammadiyah Muara Bungo yang didambakan oleh warga Persyarikatan Bungo dan Provinsi Jambi. Semoga tercatat sebagai Amal Jariyah. Aamiin.

Penghujung catatan sejarah ini perlu dikemukakan penjelasan atas beredarnya pertanyaan di Tengah-tengah masyarakat tentang singkatan “UMMUBA” yang menanyakan arti dari huruf “A” karena tidak sesuai dengan nama “Bungo” bukan “Bunga”. Dasar pertimbangan singkatan UMMUBA antara lain agar nama itu mantap dalam penyebutannya dan bagian dari strategi marketing. Semoga Barokah.

## **VISI, MISI DAN TUJUAN FKIP UMMUBA**

### **Visi**

MENJADI FAKULTAS UNGGUL DAN BERWAWASAN GLOBAL DALAM  
MENGHASILKAN PENDIDIK YANG BERKEPRIBADIAN ISLAMIS.

### **Misi**

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang berkualitas berbasis IPTEKS untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing, profesional dan berwawasan global.
2. Mengembangkan kualitas SDM di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
3. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dibidang pendidikan, sains, teknologi dan seni yang mendukung pembelajaran.
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dibidang pendidikan, sains, teknologi dan seni yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat.

5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan nilai-nilai keislaman dengan pola ketaladanan dan habituasi amal soleh.
6. Mengembangkan jaringan kerjasama dalam dan luar negeri demi kemajuan Lembaga.
7. Menyelenggarakan tata pamong secara otonom, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan amanah.

### **Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing, profesional dan berwawasan global serta mencerminkan nilai-nilai islami.
2. Memiliki SDM yang unggul dan berkualitas untuk menunjang lembaga.
3. Menghasilkan penelitian dibidang pendidikan, sains, teknologi dan seni yang mendukung kemajuan pendidikan.
4. Menghasilkan masyarakat berkemajuan melalui layanan kepakaran dibidang keguruan dan kependidikan yang relevan dengan pembangunan berkelanjutan.
5. Terlaksananya kerjasama dengan berbagai pihak baik didalam maupun luar negeri demi kemajuan lembaga.
6. Terlaksananya nilai-nilai AIK dalam kehidupan kampus.
7. Terselenggaranya tata pamong secara otonom, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan amanah.

### **Sasaran**

1. Terciptanya suasana akademik dan fasilitas yang mendukung peningkatan kompetensi lulusan berbasis IPTEKS dan Seni yang memiliki keunggulan dan berdaya saing dan memiliki nilai-nilai keislaman.
2. Meningkatnya SDM yang unggul dan berkualitas untuk mendukung kemajuan lembaga.
3. Meningkatnya kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah yang memiliki keunggulan dan berdaya saing untuk kemajuan IPTEKS dan seni sebagai pendukung proses pembelajaran.
4. Meningkatnya pengabdian kepada masyarakat yang berbasis IPTEKS dan seni demi mewujudkan masyarakat yang berkemajuan yang relevan dengan pembangunan yang berkelanjutan.



## 2. Badan Pembina Harian dan Pimpinan Universitas/Fakultas

Ketua	:	Dr. H. Triolit Zuliansyah, Sp. THT
Sekretaris	:	Muhammad Zaenuri, SE
Bendahara	:	Drs. Mansub Ghazali
Anggota	:	Prof. DRs. Ahmad, M.pd., Ph.D
	:	Agus Stiono
	:	Nasroel Yasier
	:	Deni Iskandar, S.T

### Pimpinan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo

Rektor	:	Syafrial Anas, S.E.,M.M
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama	:	Renda Lestari, S.Pd.,M.Ed
Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Kemahasiswaan	:	Puput Wahyu Hidayat, M.Pd

### Pimpinan Fakultas

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	:	Nurlev Avana, M.Pd
---	---	--------------------

## 3. Nilai-nilai Budaya Organisasi Islamic

- a. *Integrity*
- b. *Sustainability*
- c. *Leading*
- d. *Accountability*
- e. *Modern*
- f. *Innovation*
- g. *Commitment*

### a. Integrity

Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan prinsip dan nilai-nilai hidup, bersikap adil terhadap orang lain, jujur, dapat dipercaya terhadap manajemen, rekan kerja, bawahan dan mahasiswa serta menghargai waktu dalam melakukan pekerjaan di lingkungan UMMUBA.

**b. Sustainability**

Menunjukkan sikap terbuka, fleksibel, dan tangguh dalam melaksanakan tugas jabatan dan selalu mencerminkan perilaku istiqamah berfikir holistik dengan tetap memegang nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah.

**c. Leading**

Menunjukkan Tindakan atau perbuatan diri sendiri dan menginspirasi orang lain serta organisasi untuk menjadi unggul dan berprestasi tinggi, menjadi teladan, memiliki inisiatif, berani menentukan sikap Ketika terjadi perubahan atau pertentangan untuk kemaslahatan umat dengan semangat amar makruf nahi munkar di lingkungan UMMUBA.

**d. Accountability**

Menunjukkan perilaku bertanggungjawab, fokus pada pelayanan, ketuntasan kerja, berkinerja dan menyampaikan laporan/informasi dengan transparan.

**e. Modern**

Menunjukkan perilaku antusias dan aktif untuk selalu berkembang yang didasarkan pada visi organisasi dengan tetap mempertimbangkan perkembangan zaman dan mampu mengikuti teknologi guna memberikan kemanfaatan bagi orang lain.

**f. Innovation**

Kemampuan melakukan analisa permasalahan, menemukan alasan kritis kemunculannya, mengajukan berbagai alternative kreatif pemecahannya dengan sumber daya yang tersedia, dan menemukan metode, gagasan, atau alat baru yang berkontribusi terhadap pemecahan permasalahan secara solutif.

**g. Commitment**

Menunjukkan perilaku rasa memiliki pada organisasi yang di dukung dengan kekuatan emosi positif pegawai sehingga dapat menimbulkan rasa patuh dan penuh perhatian pada organisasi untuk mewujudkan kolaborasi baik internal maupun eksternal untuk mencapai visi dan misi UMMUBA.

#### 4. Proses Bisnis

NO	Proses Bisnis	Butir Mutu
1	AKADEMIK	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kurikulum</li><li>b. Proses Pembelajaran</li><li>c. Suasana Akademik</li><li>d. Penelitian, Publikasi dan sitasi</li><li>e. Pengabdian kepada Masyarakat</li></ul>
2	SUMBER DAYA MANUSIA	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan</li><li>b. Pelatihan dan Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li><li>c. Karir Dosen dan Tenaga Kependidikan</li><li>d. Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li></ul>
3	KEUANGAN DAN ASET	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset</li><li>b. Pencairan sumber pendapatan SPP</li><li>c. Pertanggungjawaban kepada public melalui audit oleh KAP</li></ul>
4	KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru</li><li>b. Kegiatan Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir</li><li>c. Alumni/Lulusan</li></ul>
5	AGAMA ISLAM SERTA KEMUHAMMADIYAHAN	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Agama islam dan kemuhammadiyah</li></ul>
6	PERENCANAAN, PENJAMIN MUTU DAN INTERNASIONALISASI	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Visi, Misi, Sasaran, Tujuan dan Strategi Pencapaian</li><li>b. Tata Kelola</li><li>c. Sistem Penjaminan Mutu</li><li>d. System Informasi</li><li>e. Kerjasama Antar Lembaga di Dalam dan di Luar Negeri</li></ul>

## **1. Lembaga Kemahasiswaan**

Pada Pada tingkat Universitas dibentuk Senat Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, yang disingkat SM UMMUBA. SM UMMUBA membantu tugas Wakil Rektor II dalam urusan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan. SM UMMUBA bertugas merumuskan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan baik di tingkat universitas, fakultas maupun jurusan – program studi. SM UMMUBA merupakan lembaga legislatif. Untuk merealisasikan program-program kemahasiswaan maka dibentuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) baik di tingkat universitas maupun fakultas.

### **a. BEM**

BEM KM UMMUBA adalah representatif dari mahasiswa UMMUBA dalam rangka membina dan membangun kesadaran religi, intelektual, sosial dan politik. Maka dari itu diperlukan susunan baru dalam kabinet BEM KM UMMUBA yaitu memiliki kesadaran yang dapat enghimpun seluruh aspek perubahan dengan cara menanamkan kesadaran transformatif. Kesadaran transformatif adalah sebuah kesadaran dengan idealisme tinggi yang harus di miliki mahasiswa di zaman sekarang. Kesadaran dengan naluri perubahan bagi diri sendiri dan untuk orangbanyak, membuat diri bebas merdeka, dan mempengaruhi atau memotivasi orang lain.

### **b. DPM**

DPM UMMUBA adalah sebuah organisasi internal yang bergerak untuk mengumpulkan aspirasi mahasiswa dan sebagai mediator antara universitas (UMMUBA) dengan mahasiswa.

## **BAB II**

### **INFORMASI AKADEMIK**

#### **A. PENDIDIKAN**

##### **1. Penyelenggaraan Pendidikan**

Universitas Muhammadiyah Muara Bungo menyelenggarakan program kependidikan dan non-kependidikan. Program kependidikan diselenggarakan untuk jenjang Sarjana (S1), sedangkan program non kependidikan diselenggarakan Sarjana (S1).

##### **2. Jenis Pendidikan**

Ada dua macam jenis pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, terdiri dari pendidikan akademik dan vokasi.

###### **a. Pendidikan Akademik**

Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang difokuskan pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Ada satu jenis pendidikan akademik yaitu Program Sarjana (S1)

###### **a) Pengertian**

Program Sarjana bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi:

- 1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan carapenyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang merupakan keahliannya. (Kepmen Nomor 232/U/2000).

b) Jenis Program Sarjana

Universitas Muhammadiyah Muara Bungo menyelenggarakan 2 (dua) jenis Program Sarjana, yaitu:

1) Program Sarjana Kependidikan

Program sarjana kependidikan diarahkan untuk mendidik mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik atau guru. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan program ini diberi gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) UMMUBA menyelenggarakan lima program studi kependidikan, yaitu:

- (a) Pendidikan Guru Sekolah Dasar (FKIP)
- (b) Pendidikan Bahasa Inggris (FKIP)
- (c) Pendidikan Jasmanai, Kesehatan, dan Rekreasi (FKIP)
- (d) Pendidikan Teknologi Informasi (FKIP)
- (e) Pendidikan Vokasi Seni Kuliner (FKIP)

2) Program Sarjana Non-Kependidikan

Pendidikan Sarjana diarahkan pada lulusan yang memiliki kualifikasi menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang ilmu tertentu; mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang ilmunya; mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya.

Gelar akademik untuk program sarjana adalah S-1 sesuai dengan program studi yang ditempuh oleh setiap mahasiswa, UMMUBA menyelenggarakan empat program studi non-kependidikan, yaitu:

- (a) Teknologi Informasi (FTEKS)
- (b) Informatika Medis (FTEKS)
- (c) Administrasi Kesehatan (FTEKS)
- (d) Digital Bisnis (FTEKS)

### **3. Masa Studi**

Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya adalah 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dijadwalkan bisa diselesaikan dalam waktu kurang atau sama dengan 8 (delapan) semester. Masa studi program sarjana paling lama 7 tahun.

### **4. Tugas Akhir**

Tugas akhir adalah karya tulis yang menjadi syarat kelulusan bagi mahasiswa, yang berupa Tugas Akhir/Skripsi untuk mahasiswa Program Studi Sarjana (S1).

Tugas akhir untuk mahasiswa program Sarjana disebut dengan Skripsi yang memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Abstrak, adalah ikhtisar yang merupakan inti dari tugas akhir, yang memuat latar belakang, rumusan masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. Abstrak untuk mahasiswa vokasi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b) Naskah Publikasi, yang merupakan ringkasan dari Tugas Akhir yang akan dipublikasikan mempunyai ketentuan sebagai berikut:
  1. Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Internasional (Inggris, Arab, Mandarin, Spanyol, Rusia, Perancis).
  2. Mencantumkan nama Universitas Muhammadiyah Muara Bungo dan nama Dosen Pembimbing.
  3. Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan atau Program Studi.
- c) Wajib acuan, setiap Mahasiswa Vokasi, dalam menyusun tugas akhir untuk menggunakan artikel Jurnal sebagai acuannya minimal 10 artikel Jurnal Nasional dan/atau Jurnal Internasional dan disarankan untuk mengacu artikel jurnal karya dosen Universitas Muhammadiyah Muara Bungo. Disamping menggunakan artikel Jurnal, mahasiswa juga diperbolehkan menggunakan buku referensi dan/ atau sumber acuan ilmiah lainnya sebagai acuan.
- d) Deteksi plagiasi, yaitu pengecekan terhadap tugas akhir mahasiswa dari kemungkinan adanya plagiasi dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo melakukan deteksi plagiasi terhadap tugas akhir sebelum diuji oleh Dewan

Penguji.

2. Tugas akhir Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo dinyatakan Iolos deteksi plagiasi apabila hasil deteksi plagiasi menunjukkan angka kurang dari 20% (dua puluh persen) dengan filter 1% (satu persen).
3. Deteksi plagiasi dilakukan oleh Kepala Perpustakaan, mulai dari halaman Sampul sampai dengan Daftar Pustaka.

## **B. KURIKULUM**

Menurut Surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Muara Bungo tentang Penerapan dan Panduan Kurikulum Perguruan Tinggi pada Program Studi di Universitas Muhammadiyah Muara Bungo menetapkan bahwa Kurikulum Perguruan Tinggi Menggunakan OBE diberlakukan pada seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, terhitung paling lambat pada tahun akademik 2022 - 2023. Dengan adanya SK Rektor UMMUBA tersebut di atas, maka semua program studi di Lingkungan UMMUBA sudah menggunakan OBE. Sebagai panduan dalam proses pembelajaran. Dengan karakteristik masing-masing program studi yang ada, maka kurikulum yang dimiliki mencerminkan keunggulan dan keunikan yang berbeda antara satudan lainnya. Demikian pula dalam hal jumlah bobot SKS, masing-masing program studi memiliki jumlah SKS yang berbeda-beda, tergantung pada jenis program studi yang dimilikinya. Berikut adalah tabulasi kurikulum yang dimiliki oleh masing-masing program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

## **C. KALENDER AKADEMIK**

Diterbitkan setiap tahun dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor yang bertujuan untuk memberikan acuan/panduan waktu pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

## **BAB III**

### **KENTENTUAN ADMINISTRASIAKADEMIK**

#### **A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

##### **1. Jalur Tes**

Ada dua jenis tes masuk yang dilaksanakan oleh Universitas MuhammadiyahMuara Bungo, yaitu:

- a. Jalur Tes PMDK SKL.
- b. Jalur Tes PMDK Rapor.
- c. Jalur Tes PMDK Prestasi.

#### **B. KETENTUAN PEMBAYARAN UANG KULIAH**

1. Sistem pembayaran dapat dilakukan sebanyak 2 tahap yaitu 75% pada semester ganjil dan 25% di semester genap dengan dapat membayarkan melalui bank mandiri atau di bagian administrasi Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.
2. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi (pembayaran SPP,DPP) tidak dapat mengambil KRS dan tidak diperkenankan memasuki kelas.

#### **C. PENENTUAN MATA KULIAH DAN JUMLAH SKS DALAM KRS**

1. Mahasiswa baru jenjang sarjana (semester pertama/tahun pertama), mengambilmatakuliah yang telah dipaketkan dan ditentukan oleh program studi sejumlah 21 SKS.
2. Pada semester berikutnya, mahasiswa jenjang sarjana tetap mengambil KRS yang telahdi paketkan oleh bagian akademik.
3. Memperhatikan jenis matakuliah wajib dan/atau pilihan.
4. Pengambilan jumlah SKS harus mengikuti peraturan yang berlaku yaitu dengan mempertimbangkan IPS yang dicapai semester sebelumnya dan jumlah SKS maksimal yang boleh ditempuh.

#### **D. REVISI KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Perbaikan/perubahan KRS dilakukan sesuai ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan oleh masing-masing fakultas.

#### **E. PERUBAHAN NILAI**

1. Perubahan nilai mata kuliah diperbolehkan jika terjadi kekeliruan atau kesalahan teknis input data nilai oleh admin Prodi.
2. Perubahan nilai oleh dosen dimungkinkan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mengisi formulir yang disediakan program studi/tata usaha fakultas, diketahui dan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan.
- b) Formulir harus disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
3. Perubahan nilai hanya diperbolehkan pada akhir semester yang bersangkutan sesuai dengan jadwal pada kalender akademik.
4. Perubahan nilai tidak berlaku bagi matakuliah yang dosennya terlambat menyerahkannya.

#### **F. PERBAIKAN NILAI**

Perbaikan nilai ditunjukkan agar IPK mahasiswa meningkat. Dengan ketentuan dan procedure sebagai berikut:

1. Nilai matakuliah yang dapat diperbaiki adalah C dan D.
2. Perbaikan nilai pada mata kuliah yang dikehendaki dapat dilakukan dengan mengambil mata kuliah tersebut sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan oleh prodi (mengulang mata kuliah).
3. Mahasiswa mengikuti proses perkuliahan dari awal sampai ujian akhir semester.
4. Remidi/Semester Pendek perbaikan nilai untuk setiap mata kuliah setelah nilai akhir diumumkan, dilakukan untuk mata kuliah yang diambil pada semester bersangkutan.
5. Jika ada perbedaan nilai akan diambil nilai yang terbaik diperoleh.

#### **G. CUTI KULIAH DAN AKTIF KEMBALI**

##### **1. Cuti Kuliah**

Syarat dan procedure bagi mahasiswa yang akan mengajukan cuti kuliah :

- a. Mahasiswa minimal sudah menempuh 2 (dua) semester.
- b. Mengajukan permohonan cuti dengan mengisi blangko permohonan cuti yang disediakan di kantor Tata Usaha Fakultas.
- c. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA)/ Dosen Wali, Ketua Program Studi.
- d. Menyerahkan blangko permohonan cuti yang telah mendapat persetujuan Ketua Program Studi ke universitas Cq. Biro Administrasi Akademik dengan melampirkan :
  1. Surat Keterangan bebas SPP

2. Bukti pembayaran biaya administrasi Cuti
  3. Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- e. Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan ijin cuti kuliah untuk semester berikutnya
- f. Selama kuliah di UMMUBA mahasiswa hanya diperbolehkan cuti paling lama 2 semester dan tidak boleh diambil sekaligus.
- g. Pengajuan permohonan cuti kuliah paling lambat 6 minggu setelah masa Key-in (sesuai Kalender Akademik)
2. Aktif Kembali

Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dan akan aktif kembali setelah masa cuti selesai, dapat dilakukan dengan membayar biaya registrasi dan komponen biaya perkuliahan lainnya sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan.

#### **H. PINDAH KULIAH KE PERGURUAN TINGGI LAIN**

- 1) Mengajukan permohonan pindah dengan mengisi blangko permohonan di kantor TataUsaha Fakultas.
- 2) Meminta persetujuan Pimpinan Jurusan – Program Studi/ Pimpinan Fakultas.
- 3) Menyerahkan surat permohonan pindah ke Biro Administrasi Akademik dengandilampiri:
  - a) Surat Keterangan bebas Perpustakaan Daerah.
  - b) Surat Keterangan bebas Perpustakaan UMMUBA.
  - c) Surat Keterangan bebas pembayaran SPP.
  - d) Surat Keterangan bebas pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan.
  - e) Kartu Mahasiswa Aktif Terakhir

#### **I. PINDAH PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UMMUBA**

- 1) Mahasiswa pindah ke Perguruan Tinggi lain diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) status mahasiswa aktif dan terdaftar di PDPT;
  - b) mendapatkan persetujuan dari ketua program studi;
  - c) tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya, dibuktikan dengan surat keterangan bebas perpustakaan dan bebas tanggungan pinjaman dari fakultas;
  - d) menyerahkan surat permohonan pindah yang diketahui orang tua/wali

dilampiri transkrip yang disahkan fakultas;

e) Perpindahan mahasiswa dilakukan pada awal tahun akademik.

## **J. PUTUS STUDI**

Putus Studi adalah proses pencabutan status aktif atas diri mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo yang disebabkan oleh hal-hal tertentu yang telah ditentukan. Mahasiswa yang mendapat pemberhentian status mahasiswa dibedakan menjadi 2 (dua):

### *a. Drop Out (DO)*

*Drop out* terjadi karena mahasiswa:

1. Tidak memenuhi ketentuan akademik.
2. Melanggar peraturan disiplin mahasiswa.
3. Melanggar peraturan perundang-undangan dan hukum yang berlaku.

*Drop Out* karena tidak memenuhi ketentuan akademi terjadi apabila mahasiswa :

#### *a) Jenjang Sarjana (S1) :*

1. Masa studi lebih dari 12 semester.
2. Indeks Prestasi Kumulatif kurang dari 2,00.
3. Lebih dari 3 semester berturut-turut tidak melakukan transaksi akademik.

*Drop Out* karena melanggar peraturan disiplin mahasiswa terjadi apabila mahasiswa melakukan pelanggaran disiplin berat sebagaimana diatur dalam peraturan tata tertib mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

*Drop Out* karena melanggar peraturan perundang-undangan dan hukum yang berlaku terjadi apabila mahasiswa melakukan tindakan yang melanggar perundang-undangan dan hukum yang berlaku dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Mahasiswa yang terkena aturan Drop Out tidak diperkenankan melanjutkan/pindah program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

### *b. Pengunduran Diri*

Kriteria Pengunduran Diri adalah :

1. Mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.
2. Pengunduran diri diajukan mahasiswa kepada Ketua Program Studi.
3. Status sebagai Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo

berakhir pada saat terbit Surat Keterangan yang ditandatangani Dekan.

4. Surat keterangan pengunduran diri diterbitkan setelah mahasiswa memenuhi syarat yang telah ditentukan.
5. Mahasiswa dianggap mengundurkan diri apabila tidak melakukan heregistrasi selama 3 (tiga) semester berturut-turut. Dalam hal ini Ketua program studi mengajukan surat pemberhentian sebagai mahasiswa kepada Rektor melalui Dekan.

Pengunduran diri untuk tujuan pindah kuliah :

1. Surat Pengunduran Diri untuk tujuan pindah kuliah ditujukan kepada Dekan atau Direktur Program melalui Ketua Program Studi.
2. Surat Keterangan yang telah ditandatangani Dekan diserahkan ke Biro Administrasi Akademik untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah, setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
3. Status mahasiswa berakhir pada saat Surat Keterangan Pindah diterbitkan.

#### **K. SURAT KETERANGAN KULIAH**

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pembuatan Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk kepentingan:

- a. Tunjangan Gaji atau tunjangan pensiun Orangtua.
- b. Pengurusan Pembukaan Rekening Bank.
- c. Pengurusan Pembuatan Passport.
- d. Surat-surat lain yang diperlukan.

Permohonan surat Keterangan Aktif Kuliah bisa menghubungi Tata Usaha dengan menunjukkan mengisi blangko Surat Keterangan dengan data-data yang diperlukan.

#### **L. KECURANGAN AKADEMIK**

Bentuk-bentuk kecurangan akademik berikut ini dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan hukuman pembatalan nilai, skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.

1. Melakukan tindakan plagiat dalam setiap aspek kegiatan akademik.
2. Melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi proses pembelajaran.
3. Melakukan pemalsuan data administrasi dan akademik.

Bentuk hukuman diputuskan oleh Senat Fakultas yang bersangkutan dengan mempertimbangkan berat ringannya bentuk kecurangan. Mahasiswa harus diberikan kesempatan yang cukup untuk menyampaikan pembelaannya.

## **BAB IV**

### **STANDAR PERKULIAHAN**

#### **A. PERKULIAHAN**

##### **1. Sistem Kredit Semester (SKS)**

Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi

- (1) Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi, dan tutorial, mencakup:
  - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
  - a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (5) Beban studi SKS penelitian dan penyusunan skripsi, tesis, dan yang sejenis diatur oleh program studi.

##### **2. Beban Studi Per Semester**

Beban Studi per semester adalah penyusunan program akademik (jumlah SKS maksimal) yang dapat diambil oleh mahasiswa dengan bimbingan Dosen

Pembimbing Akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Jumlah sks yang dapat ditempuh dalam setiap semester telah diatur sebagai berikut:

- 1) Semester I dan semester II : 20 - 22 SKS (sistem paket).
- 2) Semester III s/d semester VIII : maksimum 24 SKS / semester.

### **3. Masa Perkuliahan**

Perkuliahan berlangsung pada semester ganjil dan semester genap. Jumlah pertemuan tatap muka disesuaikan dengan bobot SKS seperti pada tabel di bawah. Misalnya untuk mata kuliah 2 SKS, maka terdapat pertemuan tatap muka 2x50 menit, dengan 16 kali pertemuan, termasuk ujian capaian pembelajaran

Kegiatan	Tatap Muka (Menit)	Tugas Terstruktur (Menit)	Tugas Mandiri (Menit)
Kuliah Teori	1 x 50	60	60
Praktikum	2-3 x 50	60	60
Praktek Lapangan	4-5 x 50	60	60

### **4. Kehadiran Dosen dan Mahasiswa Perkuliahan**

#### a) Kehadiran Dosen

Dosen atau tim dosen yang mengampu mata kuliah bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan proses pembelajaran, ujian capaian pembelajaran dan penilaian. Dosen wajib hadir tepat waktu dan memberikan perkuliahan sesuai aturan perkuliahan sebagaimana dijelaskan di atas. Memberikan semua materi (kuliah, praktikum, ujian capaian pembelajaran dan penilaian) sesuai dengan RPS yang ditetapkan. Mengisi presensi kehadiran dosen 1 kali setiap pertemuan. Proses perkuliahan mengikuti jadwal yang telah ditetapkan baik tempat dan waktu. Jika perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberitahu mahasiswa dan memberi kuliah tambahan di waktu lain sebagai pengganti. Jadwal kuliah tambahan harus didiskusikan dengan mahasiswa yang bersangkutan. Nilai harus transparan dan harus dikeluarkan tepat waktu. Hal-hal lain yang belum diatur dapat dibuat kesepakatan antara dosen dan mahasiswa pada saat kontrak belajar di awal perkuliahan demi kelancaran dan ketertiban proses pembelajaran.

b) Kehadiran Mahasiswa

Mahasiswa wajib memenuhi kehadiran perkuliahan setiap mata kuliah yang diambil minimal 75% dari total pertemuan kuliah. Jika ada kesalahan input presensi kehadiran, mahasiswa bisa melakukan klarifikasi di pengajaran.

**5. Kegiatan Perkuliahan**

Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum dan kerja lapangan.

- a) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- b) Praktikum merupakan salah satu metode pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman maupun keterampilan mahasiswa. Dilaksanakan di laboratorium, kelas, workshop dan sebagainya.
- c) Kuliah kerja lapangan adalah perkuliahan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk praktik kerja di lapangan.

Perkuliahan terdiri dari kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri.

- a) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
- b) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar diluar jam terjadwal, mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam pengawasan dosen yang berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.
- c) Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan narasumber atau kegiatan lainnya yang sejenis.

**6. Tata Tertib Perkuliahan**

- a) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah, praktik dan kegiatan akademik lain yang diselenggarakan fakultas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Apabila mahasiswa tidak bisa hadir pada suatu kegiatan akademik atau perkuliahan wajib menyampaikan surat ijin berikut alasan

ketidakhadirannya.

- b) Mahasiswa hadir dalam perkuliahan tepat waktu.
- c) Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti perkuliahan diwajibkan membuat surat ijin kepada dosen yang bersangkutan.
- d) Mahasiswa berpakaian rapi, sopan dan menutup aurat (mahasiswa putra memakai baju berkerah, bersepatu, celana panjang. Untuk mahasiswa putri memakai busanamuslimah tidak ketat).

## **7. Ujian Capaian Pembelajaran**

Ujian Capaian Pembelajaran adalah Evaluasi pembelajaran untuk mengukur capaian pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Dengan demikian, maka ujian capaian pembelajaran dapat dilaksanakan beberapa kali dalam 1 semester sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.

## **8. Kartu Hasil Studi**

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan hasil penilaian yang memuat daftar mata kuliahberikut nilainya, jumlah SKS semester serta Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semesterdan tahun akademik bersangkutan.

## **9. Kuliah Kerja Nyata**

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S-1. Program ini bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena universitas mempercayai bahwa program ini mampu mendorong empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa.

## **10. Tugas Akhir/Skripsi**

Tugas Akhir adalah karya tulis akhir formal yang merupakan hasil dari sebuah penelitian ilmiah oleh mahasiswa yang ditempuh dengan tatacara dan prosedur tertentu yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi. Setiap Program Studi di Universitas Muhammadiyah Muara Bungo menerbitkan panduan Penulisan Tugas Akhir. Adapun isi dari Panduan Penulisan Tugas Akhir meliputi: filosofi tugas akhir, syarat dan prosedur tugas akhir dan ujian skripsi dan/atau pendadaran

## **11. Magang**

Magang adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu instansi pemerintah maupun instansi swasta. Kegiatan magang ini merupakan kegiatan yang bersifat fakultatif, kegiatan yang memberikan pembelajaran dalam rangka pembentukan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada lembaga/instansi yang relevan.

## **12. Pendadaran Skripsi**

Ketentuan Ujian Pendadaran

- a) Mengajukan pendaftaran dengan mengisi blangko di Fakultas.
- b) Membayar biaya ujian skripsi/pendadaran, dengan membawa bukti kwitansi semester berjalan. (Judul, Sempro, Skripsi semester 7 dan 8)
- c) Mendapatkan surat rekomendasi dari Ketua Prodi
- d) Kartu Bimbingan Skripsi dengan dosen pembimbing 1 dan 2

## **13. Yudisium**

Adalah proses penetapan nilai akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil mahasiswa yang dituangkan dalam transkrip nilai akademik sementara, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pejabat berwenang yang dihasilkan dari keputusan rapat yudisium.

## **14. Kewajiban Publikasi dan Sitasi**

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir (Skripsi) diwajibkan:

- 1) Mengunggah bagian Tugas Akhir berupa file PDF yang berisi: cover, lembaran pengesahan, abstrak, daftar isi, pendahuluan dan kesimpulan ke Server Perpustakaan UMMUBA.
- 2) Tugas Akhir yang telah ditulis dalam bentuk artikel ilmiah wajib diserahkan kepada Perpustakaan UMMUBA.

## **15. Wisuda**

Wisuda adalah upacara seremonial setelah mahasiswa menyelesaikan tugas akademik dan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan. Dipimpin oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk atas nama Rektor. Pelantikan dilakukan oleh

Rektor dan Wakil Rektor I untuk wisudawan terbaik masing-masing program studi, sedangkan wisudawan yang selain dari yang tersebut di atas dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program Studi.

Wisuda dilaksanakan 1 (Satu) kali dalam setahun sebagaimana tercantum dalam kalender akademik.

Ketentuan mengikuti wisuda :

- a) Sudah dinyatakan lulus.
- b) Melakukan pendaftaran dengan mengentry biodata.
- c) Mengirimkan pas photo berwarna ke email akademik
- d) Mengambil form biodata wisuda dengan melengkapi :
  - 1) Foto copy ijazah sebelumnya 1 lembar
  - 2) Foto copy akta kelahiran
  - 3) Kk
  - 4) Ktp
  - 5) Surat bebas Pustaka
  - 6) Bebas keuangan
  - 7) Pas photo berwarna latar hijau 4x6 3 lembar, 3x4 2 lembar
- e) Membayar wisuda
- f) Bukti penyerahan soft copy skripsi ke masing-masing fakultas

#### 16. Gelar Akademik

NO	PROGRAM STUDI	JENJANG	GELAR	SINGKATAN
1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	Sarjana Pendidikan	S.Pd
2	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	Sarjana Pendidikan	S.Pd
3	Pendidikan Jasmani Kesehatan & Rekreasi	S1	Sarjana Pendidikan	S.Pd
4	Pendidikan Teknologi Informasi	S1	Sarjana Pendidikan	S.Pd

5	Pendidikan Vokasi Seni Kuliner	S1	Sarjana Pendidikan	S.Pd
---	-----------------------------------	----	--------------------	------

### 17. Predikat Kelulusan

#### 1) Predikat Kelulusan program Vokasi dan Sarjana

- a. IPK 2,50 – 2,75 : Lulus
- b. IPK 2,76 – 3,00 : Memuaskan
- c. IPK 3,01 – 3,50 : Sangat Memuaskan
- d. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian/Cumlaud

Predikat kelulusan Dengan Pujian/Cumlaude ditentukan dengan memperhatikan masa studi selama-lamanya 8 semester/ 4 tahun.

#### 2) Penentuan lulusan terbaik prodi :

- a. Berperingkat *Cumlaude*
- b. Di ambil dari IPK tertinggi periode bersangkutan
- c. Dalam hal IPK sama, lama studi sama, maka diambil nilai tugas akhir terbaik

### 18. Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

#### 1) Ijazah

Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (Permendikbud no 81 tahun 2014).

#### 2) Transkrip Nilai

Transkrip Nilai adalah kumpulan nilai-nilai matakuliah kumulatif yang telah di tempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

#### 3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar (Permendikbud No 81 tahun 2014).

## **B. SISTEM PENILAIAN**

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Proses penilaian dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

1. Prinsip Penilaian
  - a) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Teknik dan instrumen penilaian
  - a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
  - b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Mekanisme dan prosedur penilaian
  - a) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
  - b) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
  - c) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. Komponen penilaian akhir semester antara lain ditentukan berdasarkan:
    - 1) Kehadiran mahasiswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar yang terjadwal dengan minimal kehadiran 75% dari keseluruhan kegiatan yang terjadwal untuk suatu mata kuliah.
    - 2) Hasil kegiatan terstruktur.
    - 3) Nilai Ujian per Capaian Pembelajaran.
  - d) Standar Nilai Akhir berdasarkan Keputusan Rektor Tentang Standar Nilai Akhir Mata Kuliah Pada Program Studi Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

Nilai	Skor	Predikat	Deskripsi	Nilai Konversi
A	80-100	Istimewa	Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat istimewa	4
B	70-79	Baik	Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat baik	3
C	60-69	Cukup	Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat cukup	2
D	50-59	Kurang	Mencapai Capaian Pembelajaran dengan predikat kurang	1
E	< 50	Gagal	Gagal mencapai Capaian Pembelajaran	0

- e) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- f) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang telah diambil (ditempuh).

### C. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditunjuk oleh Dekan. DPA mempunyai tugas antara lain:

1. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menyusun rencana studi.

2. Mengikuti perkembangan dan mengevaluasi prestasi akademik dari mahasiswa yang dibimbing.
3. Membantu mencari solusi dari permasalahan akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa.

## **BAB V**

### **FASILITAS MAHASISWA**

#### **A. AKADEMIK**

##### 1. Perpustakaan

Perpustakaan UMMUBA menyediakan berbagai referensi dalam bentuk buku, jurnal dan skripsi dari setiap bidang studi yang juga dilengkapi dengan ruang baca, koneksi internet dan multimedia.

##### 2. Pusat Komputer

Tugas utama Pusat Komputer UMMUBA adalah memberikan pelayanan praktikum komputer bagi seluruh fakultas dan program studi yang ada di UMMUBA.

#### **B. NON AKADEMIK**

Fasilitas mahasiswa dalam bidang non akademik meliputi pelayanan kepada mahasiswa. Pelayanan ini menjadi tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan AIK Lembaga Pengkajian Al-Islam Kemuhammadiyah (LPAIK), dan **BADAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI, DAN INOVASI** Badan Pembinaan

Kemahasiswaan, Alumni, dan Inovasi (BPKAI). Minat, bakat dan penalaran

- (1) Pembinaan softskills dan perencanaan karir
- (2) Kesehatan dan kesejahteraan
- (3) Kewirausahaan, dan
- (4) Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah.

##### **1. Minat, bakat dan penalaran**

UMMUBA memberikan layanan pengembangan minat, bakat dan penalaran melalui berbagai program PPKM. Pembinaan bidang minat dan bakat merupakan suatu upaya membangun kondisi mahasiswa secara kondusif agar dapat mengembangkan potensipotensi diri, memperoleh dorongan atau motivasi dari lingkungan sosialnya, sehingga dapat memacu prestasi diri. Pengembangan ini dilakukan melalui pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa dalam kelompok bidang kesenian, bidang olahraga, bidang keilmuandan bidang khusus.

Pengembangan penalaran mahasiswa dilakukan dengan menciptakan iklim akademik baik dalam aktivitas kemahasiswaan UMMUBA melalui berbagai bentuk

kegiatan, seperti penelitian, forum ilmiah, penulisan karya ilmiah populer, penerbitan, program kreativitas, serta kegiatan ilmiah gabungan. Realisasi pembinaan dan pengembangan minat dan bakat disalurkan melalui berbagai bentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

## **2. Pembinaan *softskills* dan perencanaan karir**

Selain layanan akademik, UMMUBA memberi perhatian kepada pengembangan *softskills* mahasiswa yang merupakan keterampilan intrapersonal dan interpersonal untuk mengembangkan dan memaksimalkan capaian kinerja. Kemampuan yang dikembangkan adalah kepemimpinan, kemampuan manajerial, kemampuan *problem solving*, berkomunikasi dengan baik, menyampaikan kritik dan saran tanpa melukai pihak yang dikritik, membuat jejaring, membuat kerja tim yang solid dan kompak.

Berbagai kegiatan telah dilakukan seperti pembinaan lembaga mahasiswa tingkat universitas, fakultas dan program studi, *bridging* bagi mahasiswa baru di setiap program pelatihan kepemimpinan lembaga mahasiswa, pelatihan manajemen organisasi, pembekalan calon wisudawan.

## **3. Kewirausahaan**

Program ini dilaksanakan secara berkesinambungan setiap tahun untuk mensosialisasikan program-program kewirausahaan khususnya kepada mahasiswa baru, sehingga memberikan alternatif kegiatan ekstra akademik dan sekaligus menggugah minat mahasiswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan kewirausahaan. Pelaksanaan program ini dirangkai dalam aktifitas:

- a. *Expo* Kewirausahaan
- b. Pelatihan Penyusunan Bisnis
- c. *Talkshow*, Seminar

## **4. Pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah**

Untuk mewujudkan slogan UMMUBA Unggul dan Islami, UMMUBA melakukan Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) melalui program Darul Arqam yang bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada mahasiswa tentang konsep dasar Islam sehingga dapat melaksanakan ibadah dengan baik dan benar, serta membiasakan kehidupan dengan akhlak Islami. BBQ merupakan pembinaan untuk mencapai kemampuan minimal membaca Al Quran

sebagai syarat menyelesaikan studi di UMMUBA.

### **C. BEASISWA**

Ummuba memberikan peluang beasiswa bagi mahasiswa baru dan lama yang berprestasi di bidang akademik dan non akademik. Beasiswa untuk mahasiswa baru meliputi:

1. Prestasi,
2. IPK Tertinggi
3. KIP (Kartu Indonesia Pintar)

### **D. UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

Pada tahun 1997 dibentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di tingkat universitas. UKM dibentuk sebagai sarana pengembangan kemahasiswaan secara lebih intensif dan mendalam dengan mempertimbangkan perkembangan-perkembangan yang berlangsung di dunia mahasiswa pada umumnya. UKM yang ada terdiri dari 4 bidang yaitu:

#### 1) BIDANG KESENIAN

1. UKM Seni Drama dan Musik
2. UKM Seni Tari

#### 2) BIDANG OLAHRAGA

1. UKM Bola Volly
2. UKM Bulutangkis
3. UKM Futsal
4. UKM Sepak Bola
5. UKM Tae Kwon Do
6. UKM Tapak Suci

#### 3) BIDANG KHUSUS

1. BEM
2. IMM
3. DPM
4. MAPALA
5. MENWA
6. HIMA PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
7. HIMA PRODI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

8. HIMA PRODI PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI

9. HIMA PRODI PENDIDIKAN VOKASI SENI KULINER

4) BIDANG KEILMUAN

1. UKM e-MLC
2. UKM English Club
3. UKM Cybernetix
4. UKM E-Spot
5. UKM Inkubator Bisnis
6. UKM Kewirausahaan
7. UKM Pelita UMMUBA
8. UKM Pers Mahasiswa
9. UKM Rohani Islam
10. UKM Health - Usely

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku panduan ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu kami mohon masukan, kritik dan saran dari semua pihak dengan harapan pada waktu yang akan datang dapat terus di sempurnakan. Semoga Buku Panduan Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo Tahun Akademik 2022/2023 ini bermanfaat.

# Lampiran 1

## Pejabat Struktural

<b>BADAN PENJAMIN MUTU</b>		
1	Kepala Badan	Tri Wera Agrita, S.sos., M.Si
2	Sekretaris Badan	Wahyudi, S.Sos
3	Kepala Bidang PMI	Aldino, M.Pd
4	Kepala Bidang Audit dan Monev	Ikhsan Maulana Putra, M.Pd
<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
1	Kepala Lembaga	Titis Wulan Sari, M.Si
2	Sekretaris Lembaga	Zulqoidi R. Habibie, S.Pd., M.Pd
3	Bendahara Lembaga	Karlinda, S.K.M, M.K.M
<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN KURIKULUM</b>		
1	Kepala Badan	Subhanadri, M.Pd
2	Sekretaris Lembaga	Reni Guswita, M.Pd
<b>UPT TASK FORCE MBKM</b>		
1	Kepala	Diana Oktavia, S.Pd., M.A
<b>BADAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI, DAN INOVASI</b>		
1	Kepala Bagian	Jhony Hendra, S.Si., M.Pd
<b>KANTOR URUSAN INTERNASIONAL DAN KERJASAMA</b>		
1	Kepala Bagian	Ridho Kurniawan, S.Pd., M.Pd
2	Sekretaris	Sundahry, M.Pd
<b>LEMBAGA PENGKAJIAN AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN</b>		
1	Kepala Lembaga	Iri Hamzah, S.H.I., M.H.I
<b>BIRO ADMINISTRASI DAN AKADEMIK</b>		
1	Kepala Biro	Dafit Afianto, M.Kom
<b>BIRO SUMBER DAYA</b>		
1	Kepala Biro	Husnil Hidayat, MT
<b>BIRO UMUM DAN KEUANGAN</b>		
1	Kepala Biro	Susanti, S.Pd

2	Bendahara	Syafrida, S.Pd
3	Akuntan	Reni Mubaliroh, SE

**KEPALA UPT PERPUSTAKAAN**

1	Kepala	Zulmi, S.IP
---	--------	-------------

	JABATAN	NAMA
<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b>		
1	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Nurlev Avana, M.Pd
2	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Megawati, M.Pd
3	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Randi Eka Putra, S.Pd.I., M.Pd
4	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	Diana Oktavia, S.Pd., M.A
5	Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	Levandra Balti, S.S., M.Hum
6	Ketua Program Studi Pendidilam Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Ikhsan Maulana Putra, M.Pd
7	Sekretaris Program Studi Pendidilam Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Raja Bani Pilitan, M.Pd
8	Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi	Muhammad Hakiki, S.Pd.T., M.Pd.T
9	Sekretaris Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi	Ahmad Ridoh, S.Pd.T., M.Pd.T
10	Ketua Program Studi Pendidikan Vokasi Seni Kuliner	Marlinda Astuti,S.E.,M.Pd
11	Sekretaris Program Studi Pendidikan Vokasi Seni Kuliner	Yelvia Prahagya, M.Pd