



UNAMIN
UNGGUL HUMANIS MENCERAHKAN

★★★★★
**BAIK
SEKALI**

TERAKREDITASI BAN-PT
No. 1406/SK/BAK/PT/2024

★
1

WEBOMETRICS
PIS 30.1454810014

★
1

EDURANK
PIS 30.1454810014

★
1

UNIRANK
PIS 30.1454810014



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**



UNAMIN
UNGGUL HUMANIS MENCERAHKAN

LP3

LEMBAGA PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

**#LETSGOJO
#UNAMIN**

PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SORONG

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
DAN PENGAJARAN (LP3)
TAHUN 2025**





KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Saya sangat menyambut baik atas terbitnya Panduan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran Universitas Muhammadiyah Sorong (UNAMIN) Tahun Akademik 2024/2025 yang disiapkan oleh tim task Force di bawah koordinasi Wakil Rektor I Bidang Pendidikan, Pengajaran, Kemahasiswaan dan Alumni UNAMIN. Panduan ini memberikan informasi secara sistemik dan sistematis terkait penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di UNAMIN mulai dari input, proses, dan output.

Penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Tahun Akademik 2024/2025 dihadapkan setidaknya pada dua hal. Pertama, kebijakan pemerintah yang sejatinya memberi ruang untuk mengembangkan kreativitas dan inovasi dalam berbagai aspek. Kedua, Kebutuhan stakeholder pada Dunia Industri serta perilaku masyarakat yang berubah begitu cepat sebagai dampak dari Revolusi Industri 4.0.

Interconnected pada Perubahan kondisi pendidikan yang begitu cepat dengan keadaan Masyarakat antara satu dengan yang lain secara virtual (online). Dunia pendidikan mulai merespons perkembangan di antaranya dengan mengembangkan platform pembelajaran bauran (*Blended Learning*) dan penyediaan pelayanan di bidang administratif secara digital. Respons UNAMIN terhadap dua hal tersebut tercermin pada buku panduan ini.

Kebijakan Dikti Saintek Berdampak oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemendikti Saintek) berfokus pada dampak positif perguruan tinggi terhadap masyarakat dan industri. Kebijakan ini agar perguruan tinggi lebih terlibat dalam pemberdayaan masyarakat dan industri. kampus Berdampak memberikan pengalaman belajar di luar kampus yang relevan dengan kebutuhan industri dan pengembangan diri mahasiswa. di antaranya magang berdampak yang memberikan hak belajar kepada mahasiswa di luar program studi baik di perguruan tingginya sendiri maupun di luar (dalam dan luar negeri), dan perubahan arti dan cakupan kegiatan belajar yang tidak lagi dibatasi di ruang kelas, tetapi meliputi pengalaman belajar yang diperoleh di luar. kelas yang dapat memperkuat kompetensi mahasiswa sebagai modal dalam memasuki kompetisi dunia kerja.

kebijakan Dikti Saintek Berdampak, menekankan pada peningkatan peran perguruan tinggi dalam memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan industri, serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar di luar kampus dengan pengalaman yang relevan. Bagi UNAMIN merupakan suatu momentum untuk melakukan terobosan (*breakthrough*) utamanya di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.

Terobosan yang dimaksud antaranya pengakuan (rekognisi) dan penyetaran (ekuivalensi) terhadap karya kreatif dan inovatif yang dilakukan mahasiswa, kendati hal tersebut bukan kegiatan yang murni akademik, tetapi memperoleh pengakuan dan penyetaraan ke dalam mata kuliah tertentu. Terobosan terbukti memberikan efek ganda (multiplier effect). Pada sisi mahasiswa memberi efek positif berupa tumbuhnya dorongan dari dalam (inner drive) untuk terus berkreasi dan berinovasi sesuai dengan minat dan pilihan keilmuannya. Terhadap lembaga, terobosan itu memberi efek keterjaminan ketepatan waktu penyelesaian studi mahasiswa atau yang disebut dengan Kelulusan Tepat Waktu (KTW) yang menjadi salah satu indikator ketercapaian standar di bidang pendidikan dan pengajaran.

Terobosan lainnya yang setara dengan kebijakan Kampus Berdampak hadir sebagai kelanjutan nyata dari semangat Kampus Merdeka, dengan fokus utama pada penguatan kontribusi mahasiswa yang memberi dampak langsung bagi masyarakat, dunia usaha dan industri, serta dalam pengembangan riset dan inovasi. Salah satu langkah konkret yaitu mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif membangun desa, memberdayakan UMKM, mengelola lingkungan hidup, meningkatkan literasi digital, serta memperkuat posisi perempuan dan anak dalam pembangunan sosial. Kolaborasi dengan dunia usaha dan industri juga semakin diperkuat dengan menumbuhkan jiwa kewirausahaan berbasis inovasi dan teknologi di kalangan generasi muda.

Di samping itu, *Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)* terus menjadi wadah strategis untuk menstimulasi inovasi berbasis riset aplikatif, dengan karya-karya terbaik mahasiswa yang dipertunjukkan dalam ajang bergengsi *Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (Pimnas)* setiap tahunnya. Tak kalah penting, *Program Magang Berdampak*, sebagai kelanjutan dari *Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB)*, membuka peluang luas bagi mahasiswa untuk merasakan pengalaman nyata di dunia kerja, mengasah keterampilan profesional, dan membangun jejaring industri yang relevan. Semua inisiatif ini menjadi pilar aktualisasi Kampus Berdampak, sekaligus memastikan keberlanjutan cita-cita Kampus Merdeka dalam mencetak generasi unggul, adaptif, dan siap menghadapi tantangan masa depan. Terobosan ini memberi efek yang positif terhadap peningkatan kompetensi mahasiswa sehingga tidak saja memperpendek waktu tunggu dalam memperoleh pekerjaan,

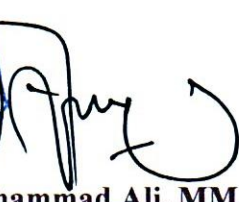
UNAMIN telah berupaya mengembangkan model pembelajaran terutama karena didorong oleh karakter mahasiswa yang disebut milenial atau kaum pribumi digital (*digital native*) di era Industri 4.0 yang lebih siap dalam menggunakan berbagai platform digital termasuk di bidang pendidikan dan pembelajaran.

Perkembangan yang terjadi menjadi momentum bagi UNAMIN mempercepat keterlaksanaan apa yang disebut dengan pembelajaran bauran (*blended learning*). UNAMIN akan terus melakukan pengembangan berkelanjutan (*continuous improvement*) terkait dengan pembelajaran bauran (*blended learning*). Ketersediaan fasilitas ini akan mempermudah mobilitas mahasiswa karena kegiatan pembelajaran tersedia secara daring, namun demikian UNAMIN tetap menyelenggarakan pembelajaran secara luring.

Pada akhirnya saya mengharapkan semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di UNAMIN dapat mengambil manfaat dari buku panduan ini.

Nasharu minallahi Wa Fathun Qarib
Wassalamualaikum Wr. Wb

Sorong, 07 Agustus 2025


Rektor

Dr. H. Muhammad Ali, MM., MH.
NIDN: 1208066601

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
ARTI LAMBANG	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 SEJARAH SINGKAT DAN PERKEMBANGAN UNAMIN	1
1.2 VISI MISI UNIVERSITAS	2
1.3 DASAR DAN TUJUAN	3
1.4 SISTEM PENJAMINAN MUTU	3
BAB II PERATURAN AKADEMIK	6
BAB III STANDARD OPERATING PROCEDURE	50
3.1 INPUT	50
3.2 PROCESS	50
3.3 OUTPUT	50
3.4 KEMAHASISWAAN	50
3.5 WISUDA	51
BAB IV FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG	52
4.1 GEDUNG PERKULIAHAN	52
4.2 GEDUNG PERKANTORAN	53
4.3 LABORATORIUM	54
4.4 LEMBAGA DAN FASILITAS	69

ARTI LAMBANG UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SORONG



TULISAN ARAB MUHAMMADIYAH

Sebagai pengikut Ajaran Nabi Muhammad

MATAHARI BERSINAR 12

Organisasi Muhammadiyah berdiri 1912

DUA KALIMAT SYAHADAT

Sebagai Ikrar dalam ajaran Islam, yaitu kesaksian bahwa tidak ada Tuhan selain Allah dan Pengakuan Muhammad sebagai utusan Allah

PADI DAN KAPAS

Terdiri dari 19 dan 12 tangkai gabungan keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga berarti lambang kemakmuran dan kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia

PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH SINGKAT DAN PERKEMBANGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SORONG

UNAMIN merupakan satu dari 168 Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM). Awal pendirian berupa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara (STIA) Al-Amin Sorong pada tanggal 30 Oktober 1984 berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0519/0/1984. Seiring dengan minat masyarakat Kota Sorong yang cukup besar untuk melanjutkan studi S1 pada beberapa bidang ilmu, maka pada tahun 2002 terjadi perubahan bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi menjadi Universitas Al-Amin Muhammadiyah Sorong dengan membuka 10 program studi dan 5 fakultas baru yaitu Program studi Administrasi Negara, Program Studi Ilmu Pemerintahan, Program Studi Sosiologi sebagai bagian dari Fakultas Ilmu Pemerintahan dan Ilmu Politik (FISIP), Program Studi Ilmu Hukum bagian dari Fakultas Hukum (FH), Program Studi Kehutanan, Program Studi Agroteknologi sebagai bagian dari Fakultas Pertanian (FP), Program Studi Teknik Sipil, Program Studi Teknik Industri sebagai bagian dari Fakultas Teknik (FT), Program Studi Pendidikan Matematika, dan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris sebagai bagian dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 264/D/O/2002 tanggal 20 Desember 2002. Pada tahun 2006 menambah satu fakultas dan dua program studi yaitu Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan dan Program Studi Hasil Perikanan sebagai bagian dari Fakultas Perikanan berdasarkan SK. Dikti No. 813/D/T/2006 tanggal 28 Februari 2006. Pada tahun yang sama berdasarkan surat dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 160/KEP/I.0/2006 tentang berdirinya Universitas Al-Amin Muhammadiyah Sorong. Melihat perkembangan, potensi dan peran Universitas di wilayah timur untuk turut serta dalam menyediakan SDM berkualitas, baik bidang Pendidikan maupun non Kependidikan maka pada tahun 2013 dengan berbagai alasan maka terbentuklah Universitas Muhammadiyah Sorong (UNAMIN) dari nama awal Universitas Al-Amin Muhammadiyah Sorong berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 568/E/O/2013 tanggal 09 Desember 2013.

Arah Kehidupan Kampus UNAMIN berorientasi pada masa depan menuju visi “menjadi Universitas unggul dalam pengembangan ipteks dan imtaq yang berkemajuan”. Melalui visi ini kampus dituntut menunjukkan kehidupan akademik yang terus tumbuh mengikuti perkembangan zaman, inspiratif dan antisipatif terhadap zaman yang terus berubah serta memberi manfaat kepada pencerahan peradaban dan kemanusiaan.

Visi tersebut mendorong gerak maju UNAMIN sehingga memperoleh pengakuan yang Kompetitif dalam IPTEK, dalam hal ini mengandung makna output yang dihasilkan memiliki kemampuan atau skill dalam bidang IPTEKS yang berdaya saing tinggi di masyarakat dan dunia kerja. Dalam konteks ini titik utama yang dijadikan andalan proses antisipasi yaitu penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diimbangi dengan nuansa Islami.

Kuatnya kepercayaan publik dan reputasi yang baik di tengah-tengah masyarakat dalam Pengembangan IPTEKS terpadu yang unggul dan ilmiah, Pengembangan iklim belajar mengajar yang kondusif dalam menciptakan sarjana berwawasan global bernilai budaya bangsa, Pengembangan sistem pendidikan kompetensi keahlian yang terintegrasi dengan dunia industri, Penerapan manajemen akademik, sumberdaya dan mutu yang berbasis perencanaan dan *Information Technology* (IT).

Pada tahun 2019 status akreditasi Institusi UNAMIN dari BAN-PT meningkat menjadi akreditasi B dan kedepan akan memacu institusi untuk mendapatkan akreditasi Unggul, tentunya akreditasi B ini sangat membanggakan apalagi berada pada Wilayah Bagian Timur Indonesia mengingat tidak semua Instansi di Wilayah Timur baik Negeri maupun Swasta terakreditasi, Sedangkan untuk penelitian dan Pengabdian Universitas Muhammadiyah Sorong berada pada peringkat Madya.

Pada Tahun 2024 Status Akreditasi Institusi UNAMIN dari BAN -PT meningkat menjadi akreditasi Baik Sekali. Dengan pencapaian ini institusi akan lebih memacu diri untuk meraih akreditasi Unggul. UNAMIN memiliki 7 Fakultas di antaranya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Hukum, Fakultas Teknik, Fakultas Perikanan, Fakultas Pertanian, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi serta 22 Program Studi, yaitu Program Studi Ilmu Pemerintahan, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Program Studi Sosiologi, Program Studi Ilmu Hukum, S2 Magister Hukum, Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknik Sipil, Program Studi Informatika, Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota, Program Studi Teknik Lingkungan, Program Studi Agroteknologi, Program Studi Kehutanan, Program Studi Manajemen Sumber Daya Perairan, Program Studi Pengolahan Hasil Perikanan, Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Bahasa Indonesia, Program Studi Jasmani, Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi serta Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG).

Sistem pendidikan di UNAMIN mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan kebudayaan RI untuk Program Studi umum. Standar tersebut diterapkan baik dalam menyusun kurikulum, akreditasi, maupun penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Akreditasi secara Nasional baik untuk institusi maupun Program Studi dinilai oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN- PT). Layanan akademik di UNAMIN menggunakan sistem aplikasi Akademik (SIAKAD). Sistem berbasis Web ini dapat langsung diakses melalui internet, dibuat dalam bahasa Indonesia serta menu yang mudah dipahami oleh pemakai (*user*), mempercepat layanan, mempercepat pencarian data Mahasiswa, mempermudah pelaporan, dengan keamanan (*security*) yang terjamin dan sangat fleksibel. Penyelenggaraan pengajaran dimonitor oleh LPM untuk memastikan terselenggaranya pendidikan yang bermutu.

1.2 VISI MISI UNIVERSITAS

1.2.1 Visi

Universitas Muhammadiyah Sorong (UNAMIN) memiliki Visi “**menjadi Universitas unggul dalam pengembangan IPTEKS dan IMTAQ yang berkembang.**”

1.2.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berbasis perkembangan ipteks.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan IPTEK.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian untuk memberi kontribusi terhadap upaya pemecahan masalah masyarakat.
4. pengembangan kualitas sumberdaya manusia dan sistem informasi untuk menunjang pelaksanaan catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Mengembangkan sistem tata kelola lembaga dan memperluas jejaring kerjasama.
6. Mengembangkan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah yang berorientasi pada

1.3 TUJUAN

1. Mewujudkan UNAMIN sebagai tempat pengembangan SDM dan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pembangunan tanah Papua di berbagai bidang
2. Mewujudkan UNAMIN sebagai pusat pengembangan riset berbasis potensi yang berkembang seiring dengan dinamika di wilayah Papua.
3. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan terhadap permasalahan yang berkembang di masyarakat dan memberi kontribusi dalam upaya pemecahannya dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mewujudkan UNAMIN yang memiliki sumber daya manusia dan sistem informasi yang berkualitas

UNAMIN memiliki kebijakan sistem penjaminan mutu internal yang dituangkan dalam dokumen sistem penjaminan mutu internal 4.0 dengan berpedoman dan berlandaskan pada peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. Manajemen pelaksanaan SPMI mengacu pada perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui penerapan setiap standar dengan siklus SPMI yaitu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Standar Mutu bidang Akademik (pendidikan dan pembelajaran) secara berkala dilaksanakan dan dievaluasi secara berkesinambungan, semua standar yang telah dilaksanakan akan diaudit mutunya secara periodik, melalui kegiatan AMI (Audit Mutu Internal) yang diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), materi audit adalah ketercapaian pelaksanaan isi standar mutu. LPM melaksanakan audit atas perintah Rektor di tingkat UPPS, pelaksanaan penjaminan Mutu di UNAMIN dilakukan secara berjenjang di tingkat Universitas dan Progam Studi guna menegaskan arah penjaminan mutu di UNAMIN, LPM telah menyusun dokumen SPMI.

Kebijakan SPMI yang merupakan dasar pelaksanaan mutu, Manual SPMI yang menjadi pedoman pelaksanaan mutu, Standar SPMI yang memuat indikator kinerja utama, tambahan, dan target capaian, serta dokumen SPMI yang berupa Prosedur Mutu yang berisi Instrumen dan SOP Mutu. Keseluruhan Dokumen SPMI yang telah disusun mencantumkan 10 kriteria yaitu:

1. Kriteria Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
2. Kriteria Tata Pamong, Tata kelola dan Kerjasama
3. Kriteria Mahasiswa
4. Kriteria Sumber Daya Manusia
5. Kriteria Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Kriteria Pendidikan
7. Kriteria Penelitian
8. Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat
9. Kriteria Luaran dan Capaian Catur Dharma
10. Kriteria Jatidiri dan Al- Islam Kemuhammadiyah

Setiap kriteria dilaksanakan secara bersiklus meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Siklus ini dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 4 menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan, terdiri atas: standar kompetensi lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan dan Standar Pembiayaan pembelajaran.

Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Semua lulusan pendidikan akademik dan profesi wajib memiliki sikap:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Secara khusus Standar Kompetensi Lulusan untuk pendidikan Akademik wajib memiliki kemampuan:

Sarjana (Level 6):

1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi

Magister (Level 7)

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
- b. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner .

- c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional maupun internasional.

- Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Sorong pada tanggal 5 Agustus 2020 Tentang Penyusunan Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Sorong

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG REVISI PERATURAN
AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SORONG**

16. Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah selanjutnya disingkat PTMA adalah Satuan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertugas menyelenggarakan pembinaan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT, Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menurut tuntunan Islam.
17. Rektor adalah pemimpin Tertinggi Universitas Muhammadiyah Sorong.
18. Pimpinan UNAMIN adalah Rektor dan Wakil Rektor.
19. Dekan dan KaProdi adalah Pimpinan Fakultas di Lingkungan UNAMIN yang mengkoordinasi dan/atau melaksanakan Pendidikan Akademik dan/atau Profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Kesenian tertentu.
20. Ketua Program Studi adalah pemimpin Program Studi dalam suatu Fakultas/Program Pendidikan di lingkungan UNAMIN yang melaksanakan Pendidikan Akademik dan/atau Profesional dalam salah satu jenjang Pendidikan dibawah Fakultas/Program Pendidikan.
21. Dosen adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan di UNAMIN dengan tugas utama Mentransformasikan, Mengembangkan, dan Membagikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
22. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang belajar di UNAMIN.
23. Mahasiswa Paruh Waktu adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang belajar di UNAMIN dalam jangka waktu tertentu (Non Reguler).
24. Mahasiswa asing adalah warga negara asing yang mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi di UNAMIN.
25. Rekognisi Pembelajaran lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah program pendidikan yang memberikan kesempatan yang seluas luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal, Non Formal dan Informal melalui fasilitas pembelajaran sepanjang hayat serta memberikan kesempatan penyetaraan terhadap kualifikasi tertentu.

Pasal 2

1. Peraturan akademik ini disusun untuk menjamin ketercapaian standar pendidikan tinggi di UNAMIN
2. Standar pendidikan tinggi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. SN DIKTI yang ditetapkan Oleh kementrian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi
 - b. Standar DIKTI yang ditetapkan oleh perguruan Tinggi.
3. Penjaminan mutu standar pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.

BAB II
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

1. Standar nasional pendidikan terdiri dari :
 - a. Standar Luaran Pendidikan;
 - b. Standar proses pendidikan; dan
 - c. Standar masukan pendidikan.
2. Standar luaran pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a merupakan standar kompetensi lulusan.
3. Standar proses pendidikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 huruf b terdiri dari :
 - a. Standar proses pembelajaran;
 - b. Standar penilaian; dan
 - c. Standar pengelolaan.
4. Standar masukan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c terdiri dari :
 - a. Standar isi;
 - b. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. Standar sarana dan prasarana; dan
 - d. Standar pembiayaan
5. Standar nasional pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menjadi acuan dalam menyusun, penyelenggaraan, dan mengevaluasi kurikulum.

Bagian kedua
Standar Kompetensi Lulusan
Kompetensi Lulusan
Pasal 4

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan pencapaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
2. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
3. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, yang selanjutnya disingkat CPL sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 digunakan sebagai acuan utama pengembangan tanda proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar isi pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.
4. CPL sebagaimana yang dimaksud pada ayat 3 untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi;

- a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan atau keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk satu atau sekumpulan bidang ilmu tertentu;
- b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/ atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
- d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebab pembelajar sepanjang hayat.

Pasal 5

1. Sikap sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat 1 merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan pembelajaran.
2. Pengetahuan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 4 ayat 1 merupakan penguasa konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penawaran dan proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat terkait pembelajaran.
3. kegiatan 1 SKS 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 menit per minggu per semester.
4. Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah berupa pengalaman pada kegiatan dibidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 6

1. CPL sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat 3 disusun oleh program studi yang melibatkan:
 - a. Pemangku kepentingan; dan/atau
 - b. Dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.
2. CPL sebagaimana dimaksud pada ayat 3 memperhatikan:
 - a. Visi dan misi perguruan tinggi;
 - b. Kerangka kualifikasi nasional indonesia;
 - c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. Ranah keilmuan bidang studi;
 - e. Kompetensi utama jurusan program studi;
 - f. Kurikulum program studi sejenis;
 - g. Forum atau asosiasi program studi; dan
 - h. Ketentuan lembaga akreditasi/sertifikasi/rekognisi/internasional yang diakui oleh kemendikti saintek.

3. CPL sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut.
4. CPL sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disusun ke dalam mata kuliah pada setiap program studi.
5. Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat 4 memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang selanjutnya disingkat CPMK dan Sub pencapaian pembelajaran mata kuliah, yang selanjutnya disingkat sub-CPMK yang berkontribusi pada CPL.

Pasal 7

Kompetensi utama lulusan program studi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat 2 huruf e harus memenuhi ketentuan:

- a. Program sarjana, minimal:
 1. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
 2. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi
- b. Program profesi, minimal:
 1. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
 2. Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi.
- c. Program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

Pasal 8

1. Kompetensi utama lulusan program studi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait
2. Dalam hal asosiasi program studi sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat 1 belum terbentuk, kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh perguruan tinggi.

Program Pendidikan dan Sebutan Gelar Akademik

Bagian Kesatu Program Pendidikan Pasal 9

1. UNAMIN menyelenggarakan Program Pendidikan Akademik.
2. Program Pendidikan Akademik adalah Program Pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
3. Program Pendidikan Akademik terdiri dari Program Sarjana dan Program Magister
4. Program Sarjana adalah jenjang pendidikan akademik setelah pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh Perguruan tinggi
5. Program Magister adalah jenjang pendidikan akademik setelah program sarjana yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi

Pasal 10

1. Gelar Akademik tingkat sarjana pada Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong dalam sebutan dan singkatan sebagai berikut:
 - a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik:
 - 1) Program Studi Administrasi Negara, gelar S.AP
 - 2) Program Studi Ilmu Pemerintahan, gelar S.IP
 - 3) Program Studi Sosiologi, gelar S.Sos
 - b. Fakultas Teknik :
 - 1) Program Studi Teknik Sipil, gelar S.T
 - 2) Program Studi Teknik Industri, gelar S.T
 - 3) Program Studi Teknik Informatika, gelar S.Kom
 - 4) Program Studi Teknik Lingkungan, gelar S.T
 - 5) Program Studi Perencanaan wilayah dan Kota, gelar S.PWK
 - c. Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum
 - 1) Program Studi Ilmu Hukum, gelar S.H
 - 2) Program Studi Magister Hukum, gelar M.H
 - d. Fakultas Pertanian :
 - 1) Program Studi Agroteknologi, gelar S.P
 - 2) Program Studi Kehutanan, gelar S.Hut
 - e. Fakultas Perikanan :
 - 1) Program Studi Manajemen Sumber Daya Perairan, gelar S.Pi
 - 2) Program Studi Pengolahan Hasil Perikanan, gelar S.Pi
 - f. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan:
 - 1) Program Studi Pendidikan Matematika, gelar S.Pd
 - 2) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, gelar S.Pd
 - 3) Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, gelar S.Pd
 - 4) Program Studi Bahasa Indonesia, gelar S.Pd
 - 5) Program Studi Pendidikan jasmani, gelar S.Pd
 - 6) Program Studi Pendidikan Profesi Guru, gelar S.Pd.Gr
 - g. Fakultas Ekonomi dan Bisnis:
 - 1) Program Studi Manajemen, gelar S.M.
 - 2) Program Studi Akuntansi, gelar S.Ak
 - 3) Magister Manajemen, gelar M.M

Bagian Kedua Sistem Kredit Semester

Pasal 11

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) Pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara.
3. Semester Genap dan semester Gasal diatur berdasarkan kalender akademik Universitas Muhammadiyah Sorong
4. Satuan Kredit Semester (selanjutnya disebut SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar

mahasiswa per-minggu per-semester dalam berbagai aktivitas pengalaman belajar di kelas dan non-kelas di bawah bimbingan dosen.

5. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dimaksudkan sebagai program percepatan studi yang diselenggarakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Minimal 12 kali pertemuan, maksimal 16 kali pertemuan selama 1 bulan termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
 - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Sistem kredit semester pada dasarnya memberikan hak belajar kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah-mata kuliah yang akan diambil/ditempuh di antara mata kuliah-mata kuliah yang ditawarkan oleh Fakultas atau Program Studi yang bersangkutan maupun pada pada Program Studi di fakultas lain atau Fakultas dan Program Studi di luar UNAMIN.
7. Beban belajar mahasiswa Program Sarjana yang berprestasi Akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya.

Pasal 12

1. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Pengakuan dan penyetaran terhadap kegiatan pemagangan di dunia Usaha dan Dunia industri ke dalam SKS didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit atau 45 jam setara dengan 1 (satu) SKS
 - b. Penilaian terkait pencapaian kegiatan belajar dari aspek kompetensi dan penyetaran pada SKS dalam jumlah tertentu dilakukan oleh Dosen pembimbing dan pembimbing yang berasal dari tempat magang.
4. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)

Bagian Ketiga Kurikulum Pasal 13

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, Bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi
2. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Studi adalah kurikulum Nasional, Internasional dan Kurikulum Lokal.

- a. Kurikulum Nasional berbasis kompetensi Perguruan Tinggi merupakan Kompetensi Utama dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) untuk menghasilkan kualitas lulusan yang kompeten
 - b. Kurikulum Internasional adalah acuan internasional yang digunakan, misalnya: acuan dari AQAS, AUNQA, IABEE, ABEST, ASIC, AACSB, ABET, ASIC, ACM/AIS - IS dan IEEE
 - c. Kurikulum Lokal adalah bahan kajian yang disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan ciri khas Institusi yang diorganisasikan dalam bentuk mata kuliah yang berdiri sendiri
3. Kurikulum Program Studi sebagai pengembang Kognitif, Afektif, dan Psikomotorik terdiri dari kelompok mata kuliah Inti, Pendukung, dan ciri Khas Institusi.
 - a. Kelompok mata kuliah inti merupakan kelompok mata kuliah penciri prodi yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
 - b. Kelompok mata kuliah pendukung merupakan mata kuliah wajib tingkat Fakultas.
 - c. Mata kuliah ciri khas merupakan mata kuliah wajib penciri Universitas Muhammadiyah Sorong
 4. Pengembangan kurikulum Program Studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah tertentu yang relevan di luar program studinya atau di luar Fakultasnya atau di luar UNAMIN, berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 5. Mahasiswa yang memiliki karya kreatif dan inovatif pada bidang tertentu yang relevan dapat memperoleh pengakuan (rekognisi) dan penyetaraan secara akademik dengan mata kuliah tertentu atau Tugas Akhir.
 6. Setiap Program Studi wajib mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana telah ditetapkan oleh Badan Penjaminan Mutu Internal UNAMIN untuk memastikan terpenuhinya capaian standar dan mutu pembelajaran program studi.
 7. Setiap Program Studi wajib menyusun Kurikulum, Melaksanakan, dan Mengevaluasi Pelaksanaan Kurikulum dalam jangka waktu tertentu.
 8. Evaluasi Kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 4 (empat) tahun
 9. Pemutakhiran Kurikulum wajib dilakukan paling tidak sekali dalam 4 tahun, dengan melibatkan Akademisi, Praktisi, Pengguna, dan Alumni.
 10. Profil lulusan ditetapkan dengan mengkaji perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat serta kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan program studi. Setiap prodi memiliki standar kompetensi lulusan (SKL) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
 11. SKL merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan capaian pembelajaran dikembangkan bahan kajian dan mata kuliah beserta bobotnya.
 12. CPL merupakan tujuan pendidikan untuk mencapai target yang diharapkan, diketahui, dipahami dan dapat dikerjakan oleh mahasiswa setelah menyelesaikan proses pembelajaran demi mencapai target yang diharapkan

Bagian Keempat Struktur Mata kuliah

Pasal 14

1. Struktur Kurikulum menggambarkan pola dan susunan mata kuliah yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan yang terdistribusi dalam semester dan harus ditempuh oleh mahasiswa selama masa studi.
2. Mata kuliah pilihan merupakan mata kuliah yang ditawarkan dalam Kurikulum Prodi dan dapat dipilih oleh Mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Struktur kurikulum menggunakan pendekatan serial, yaitu pendekatan yang menyusun mata kuliah berdasarkan struktur keilmuannya, dimulai dari mata kuliah yang paling dasar di semester awal sampai mata kuliah Lanjutan pada semester akhir. Setiap mata kuliah saling berhubungan yang ditunjukkan dengan adanya mata kuliah prasyarat.
4. Struktur kurikulum untuk Mahasiswa asing paruh waktu diatur oleh Fakultas atau Program Studi yang bersangkutan.
5. Mata kuliah Fakultas dalam struktur kurikulum mengutamakan penguasaan dan penguatan keilmuan dasar bagi mata kuliah program studi.
6. Status Mata Kuliah dalam kurikulum terdiri atas:
 - a. mata kuliah wajib Umum,
 - b. mata kuliah wajib Universitas,
 - c. mata kuliah wajib Fakultas/Pascasarjana,
 - d. mata kuliah wajib Program Studi dan
 - e. mata kuliah pilihan Program Studi
7. Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program Sarjana terdiri atas:
 - a. Al Islam dan Kemuhammadiyah 1 (AIK 1)
 - b. Al Islam dan Kemuhammadiyah 2 (AIK 2)
 - c. Al Islam dan Kemuhammadiyah 3 (AIK 3)
 - d. Al Islam dan Kemuhammadiyah 4 (AIK 4)
 - e. Pendidikan Pancasila
 - f. Pendidikan Kewarganegaraan
 - g. Bahasa Indonesia
 - h. Kewirausahaan
 - i. Bahasa Inggris
 - j. Skripsi
 - k. KKN
 - l. ISBD/IAD
 - m. Kepemimpinan
8. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah wajib pada perguruan tinggi yang diberikan kepada seluruh mahasiswa dalam lingkup perguruan tinggi antara lain mata kuliah wajib umum, institusi, fakultas, dan program studi.
9. Mata kuliah wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengalami perubahan nama sesuai dengan ketentuan forum atau asosiasi program studi.

Bagian Kelima Beban dan Masa Studi

Pasal 15

1. Beban Studi program sarjana paling sedikit 144 SKS dengan masa studi paling lama 8 semester
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
3. Pada program magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
4. Status masa studi mahasiswa lebih lanjut diatur di dalam panduan Akademik Fakultas.

BAB III

Administrasi Akademik

Bagian Kesatu

Penerimaan Mahasiswa Sarjana Pasal 16

1. Penerimaan mahasiswa dapat dilakukan melalui jalur :
 - a. Prestasi Akademik dan Non-Akademik
 - b. Ujian Computer Assisted Test (CAT).
 - c. Alih jenjang.
 - d. Penerimaan mahasiswa pindahan (Alih Kredit).
 - e. Program Kerjasama.
 - f. RPL
2. Syarat penerimaan mahasiswa baru
 - a. Warga Negara Indonesia dan Asing
 - b. Foto Copy Ijazah yang telah diLegalisir
 - c. Foto Copy Kartu Keluarga dan KTP
 - d. Khusus Mahasiswa lanjutan dan Paket C
 - 1) Foto Copy ijazah Diploma
 - 2) Transkrip Nilai yang telah dilegalisir
 - 3) Asli Surat Pindah dari Instansi Awal
 - 4) Foto Copy Transkrip Nilai yang telah dilulusi dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
 - 5) Khusus untuk Paket C wajib melampirkan foto copy Raport

Bagian Kedua

Penerimaan Mahasiswa Pascasarjana

Pasal 17

Penerimaan Mahasiswa Pascasarjana yang dilakukan untuk penjangkaran mahasiswa baru program Magister (S2)

1. Ketentuan Umum

Jenjang Magister (S2);

- a. memiliki ijazah S1/D4 dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- b. berindeks prestasi minimal 2,75 atau berpengalaman kerja yang memadai.

2. Persyaratan Administratif;

Jenjang Magister (S2); Universitas Muhammadiyah Sorong

- a. salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip akademik S1 yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
- b. file pas photo berwarna kertas doff ukuran 4 x 6 cm berformat JPG atau PNG dengan ukuran maksimum 100 KB;
- c. Surat Rekomendasi Akademik dari 2 orang dosen yang pernah membimbing /mengampu;
- d. Surat Izin dari pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja);
- e. Surat Keterangan Sumber Pembiayaan untuk Pendidikan Program Magister (S2);

Registrasi

Pasal 18

Registrasi wajib dilakukan oleh calon mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian ketiga

Herregistrasi

Pasal 19

1. Herregistrasi wajib dilakukan pada awal semester oleh mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dinyatakan non-aktif
3. Herregistrasi terdiri atas kegiatan administrasi keuangan dan administrasi akademik.
 - a. Administrasi keuangan dilaksanakan dengan membayar kewajiban keuangan yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Administrasi akademik dapat dilakukan dengan mengisi data her registrasi melalui internet secara Dalam Jaringan (Daring) atau Luar Jaringan (Luring)
4. Mahasiswa yang melakukan program Tugas Akhir dapat menyelesaikan administrasi keuangan dan administrasi akademik.
5. Mahasiswa yang telah melakukan ujian Tugas Akhir dan dinyatakan lulus yang disertai dengan Surat keputusan Kelulusan atau Yudisium tidak wajib melakukan her registrasi.
6. Mahasiswa yang dinyatakan cuti tidak dapat mengikuti segala kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang telah aktif kembali dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi.
8. Mahasiswa program Sarjana yang berada pada semester 9 (Sembilan) sampai 14 (empat belas) semester disebut sebagai mahasiswa semester lanjut.

Bagian keempat
Cuti Studi
Pasal 20

1. Cuti studi adalah berhenti studi sementara waktu dengan ketentuan yang berlaku.
2. Waktu cuti studi maksimal 2 (dua) semester.
3. Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut-turut dan berstatus aktif.
4. Cuti tidak berlaku bagi mahasiswa semester lanjut.
5. Permohonan cuti diajukan ke Fakultas yaitu dari Ketua Program Studi ke Dekan, disertai dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Orang Tua / Wali Mahasiswa.
6. Masa cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
7. Mahasiswa yang berstatus cuti studi tidak berhak memperoleh segala layanan akademik.

Bagian Kelima
Non Aktif dan Mengundurkan Diri
Pasal 21

1. Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa program sarjana yang tidak melakukan her registrasi (membayar SPP tetap) pada waktu yang sudah ditentukan pada suatu semester.
2. Mahasiswa non aktif yang lebih dari 4 (empat) semester secara berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang dinyatakan non aktif dapat mengaktifkan kembali status mahasiswa sesuai dengan peraturan yang berlaku di perguruan tinggi.

Pasal 22

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri harus mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang bermaterai dan diketahui oleh orangtua atau wali mahasiswa kepada program studi.
2. Biaya pendidikan yang telah dikeluarkan oleh mahasiswa tidak dapat dikembalikan kembali dengan alasan apapun.

BAB IV
Kegiatan Akademik

Bagian Pertama
Penyelenggara Perkuliahan
Pasal 23

1. Pengampuan Mata Kuliah dapat dilakukan oleh 1(satu) Dosen dan / atau lebih melalui *team teaching*
2. Penyelenggaraan mata kuliah melalui *team teaching* harus memiliki koordinator mata kuliah.
3. Koordinator mata kuliah adalah Dosen Pengampu Mata Kuliah.

Bagian Kedua
Proses Perkuliahan

Pasal 24

1. Proses pembelajaran menerapkan Standar Operasional Prosedur untuk menciptakan suasana Al Islam Kemuhammadiyah dan melaksanakan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa serta menggunakan model pembelajaran bauran (*blended learning*).
2. Pembelajaran yang sebagaimana dimaksudkan pada poin 1 (pertama) dilakukan di kelas dan diluar kelas untuk pelaksanaan kegiatan praktikum laboratorium, praktik kerja lapangan/ praktek kerja nyata, praktik kerja usaha, stadium general serta kuliah tamu.
3. Stadium general adalah kuliah gabungan yang menyerupai seminar, yang pelaksanaannya dilakukan oleh Universitas, Fakultas, dan Program Studi yang peserta kegiatannya merupakan mahasiswa antar fakultas dan antar universitas.
4. Karakteristik Proses Pembelajaran bersifat *Deep Learning (Meaningful, Mindful, Joyful)*, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - a. Sifat *Meaningful* yaitu Pembelajaran yang bermakna dan relevan dengan kehidupan mahasiswa
 - b. Sifat *Mindful* yaitu Pembelajaran dengan kesadaran penuh dan focus
 - c. Sifat *Joyful* menciptakan pengalaman belajar yang menyenangkan dan positif dengan pengalaman belajar menantang dan penuh rasa ingin tahu.
 - d. Sifat interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - e. Sifat holistik berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - f. Sifat integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin.
 - g. Sifat saintifik berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai- nilai agama dan kebangsaan.
 - h. Sifat kontekstual memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 - i. Sifat tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 - j. Sifat efektif memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - k. Sifat kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - l. Berpusat pada mahasiswa berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Bagian Ketiga**Pelaksanaan Proses Pembelajaran**

Pasal 27

1. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian.
2. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
4. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode dan karakteristik pembelajaran yang sesuai dengan jenis mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu untuk pemenuhan CPL.
5. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat 4 meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain.
6. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat 4 terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Pasal 28

1. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat 3 disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam bentuk RPS.
2. RPS sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. RPS paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
 - b. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan;
 - c. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - d. metode pembelajaran;
 - e. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - f. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - g. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - h. Daftar referensi yang digunakan.
4. RPS wajib ditinjau disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bagian Kelima

Pengaturan Jumlah Peserta dan Tempat Perkuliahan

Pasal 29

1. Pelaksanaan perkuliahan;
 - a. Peserta matakuliah sebesar 30 (Tiga puluh) hingga 35 (tiga puluh lima) mahasiswa untuk eksakta dan sebesar 30 (Tiga puluh) hingga 50 (lima puluh) untuk non eksakta.
 - b. Mata Kuliah dicantumkan pada jadwal kuliah akan disahkan oleh Dekan Fakultas masing-masing.
 - c. Mata Kuliah diampu oleh dosen yang kompeten serta ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
2. Pengadaan kelas Paralel lakukan dengan penetapan dari ketua Program Studi, jika mahasiswa matakuliah lebih besar 30 orang untuk bidang eksakta dan 50 untuk bidang ilmu non eksakta.
3. Pelaksanaan kuliah Pakar/Tamu/Pleno dapat diadakan jika lebih dari 60 mahasiswa.
4. Mahasiswa yang ingin mendalami bidang ilmu tertentu untuk meningkatkan kompetensi yang tidak ada di kurikulum Program Studinya diperbolehkan mengikuti perkuliahan di Program Studi dan Fakultas lain sebagai mahasiswa pendengar aktif, selama kapasitas kelas memungkinkan yang teknis pelaksanaannya diatur antar Program Studi/Fakultas.
5. Perkuliahan untuk mata kuliah tertentu yang diikuti oleh mahasiswa dari berbagai Program Studi dan Fakultas dapat diselenggarakan dengan menggunakan metode stadium general.

Bagian Keenam **Prosedur Perkuliahan** **Pasal 30**

1. Setiap dosen diwajibkan untuk menginformasikan kepada peserta perkuliahan tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Modul/ Panduan Praktikum, sistem serta proses penilaian yang telah ditetapkan.
2. Jurnal pengajaran, diisi oleh dosen pada setiap kegiatan perkuliahan serta pemeriksaan kehadiran mahasiswa secara online di <https://siakad.ac.id>.
3. Adapun tata cara dosen berhalangan untuk hadir, dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Memberitahukan kepada pihak program studi dan peserta kuliah;
 - b. Menggantikan kegiatan perkuliahan dengan kegiatan terstruktur ekuivalen melalui kesepakatan dengan peserta perkuliahan atau pada waktu lain.
4. Pada masa perkuliahan, setiap dosen memberikan bahan ajar, hasil penilaian tugas, dan ujian.
5. Perkuliahan dilaksanakan minimal 80% (delapan puluh persen) dari jadwal yang ditetapkan.
6. Pada masa perkuliahan dosen memberikan remedial bagi mahasiswa yang tidak memenuhi sistem dan bobot penilaian mata kuliah sebelum nilai akhir dikeluarkan.

Prosedur Remidi **Pasal 31**

1. Dosen memberikan informasi ketidaktuntasan pembelajaran CPMK/Sub CPMK kepada mahasiswa dan memberi kesempatan kepada mahasiswa memperbaiki nilai

2. dosen dapat memberikan ujian atau tugas tambahan kepada mahasiswa untuk memperbaiki capaian CPMK/Sub CPMK yang belum tuntas.
3. Remidi dapat dilakukan pada semester berjalan.

Bagian Ketujuh
Penasehat Akademik
Pasal 32

1. Dalam rangka memberikan jaminan kepada mahasiswa menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu, maka setiap mahasiswa dibimbing seorang dosen tetap sebagai Penasehat Akademik selanjutnya disebut Penasehat Akademik.
2. Mahasiswa dan Penasehat Akademik bersama-sama menyusun rencana studi, yang mana setiap rencana studi tersebut dituangkan dalam kartu rencana studi, kemudian disebut KRS, secara daring/on-line setiap awal semester.
3. Mahasiswa dapat meminta bantuan Penasehat Akademik dalam hal mendapatkan informasi tentang program pendidikan di UNAMIN, pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut akademik.
4. Perkembangan studi mahasiswa harus diikuti oleh setiap Penasehat Akademik
5. Pembimbingan akademik yang dilakukan oleh Penasehat Akademik harus dilaksanakan di kampus atau secara daring.
6. Dalam hal tertentu fungsi Penasehat Akademik dapat dialihkan ke Bimbingan Konseling.

Bagian Kedelapan
Partisipasi Kuliah
Pasal 33

1. Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum, dan praktek kerja lapangan, Ujian Tengah Semester selanjutnya dapat disebut UTS, Ujian Akhir Semester selanjutnya dapat disingkat UAS dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak mengikuti proses pembelajaran kurang dari 80% (delapan puluh persen) tidak diperkenankan mengikuti UAS.
3. UTS dan UAS boleh tidak diikuti, jika pengukuran CPMK tidak dilakukan melalui UTS dan UAS.
4. Keringanan terhadap Ayat (2) dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan DEKAN dan/atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.
5. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir kuliah yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang gagal atau kurang dari kepatutan untuk lulus dalam proses pembelajaran berhak untuk memperoleh pembinaan melalui remedial.

7. dalam proses pembelajaran mahasiswa yang gagal memenuhi persentase capaian minimum CPMK, dapat melakukan remedial untuk CPMK yang belum memenuhi.

Bagian Kesembilan

Sistem Penilaian

Pasal 34

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa dalam rangka mengukur pemenuhan Capaian Pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
4. Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat 1 bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
5. penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat 1 bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan lulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan CPL.
6. Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis

Pasal 35

1. Pengukuran pemenuhan CPL sebagaimana dalam Pasal 34 ayat 1 dilaksanakan melalui pengukuran CPMK dan CPL melalui penilaian capaian pembelajaran.
2. Pengukuran pemenuhan CPMK dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah selama proses pembelajaran 1 (satu) semester terhadap seluruh CPMK/Sub-CPMK yang dibebankan pada mata kuliah tersebut.
3. Pengukuran pemenuhan CPL dilaksanakan oleh program studi dalam periode waktu dan metode yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi
4. Pengukuran pemenuhan CPL dapat dilakukan terhadap seluruh mata kuliah atau melalui beberapa mata kuliah yang relevan terhadap masing-masing CPL
5. Pendekatan penilaian yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa adalah Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan/atau Penilaian Acuan Norma (PAN).
6. Teknik penilaian yang digunakan pada empat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 ayat 3 dijabarkan sebagai berikut:
 - a. penilaian kompetensi sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, dan penilaian antar mahasiswa
 - b. penilaian kompetensi pengetahuan melalui berbagai bentuk penugasan, tes tulis, dan tes lisan

- c. penilaian kompetensi keterampilan umum dan khusus melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, dan praktek lapangan.
- Bobot penilaian setiap CPL dan CPMK pada sebuah mata kuliah ditentukan oleh Dosen berdasarkan pada bobot SKS dan posisi mata kuliah pada struktur kurikulum.
 - Penilaian dilakukan pada setiap CPMK dan/atau gabungan beberapa CPMK, menggunakan teknik sebagaimana dimaksud pada ayat 6.
 - Bobot soal yang diberikan dalam penilaian pembelajaran ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah berdasarkan bobot CPMK/Sub CPMK.
 - Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sebagai salah satu media penilaian kompetensi pengetahuan dan keterampilan khusus sebagaimana yang dimaksud pada ayat 6 poin b dan c.

Pasal 36

- Mahasiswa dinyatakan lulus pada mata kuliah tertentu, ketika mahasiswa tersebut telah memenuhi taraf minimum penguasaan kompetensi pada seluruh CPMK yang terdapat pada mata kuliah tersebut.
- Taraf minimum penguasaan kompetensi untuk pemenuhan CPMK sesuai ketepatan Fakultas atau Program Studi.
- mahasiswa yang tidak memenuhi taraf minimum penguasaan kompetensi pada sebuah CPMK/Sub-CPMK, dapat diberi kesempatan remedial pada CPMK/Sub CPMK yang tidak memenuhi saja oleh dosen pengampu mata kuliah selama semester berjalan.

Pasal 37

- Penilaian dalam proses pembelajaran dilaksanakan secara menyeluruh dan berkelanjutan untuk memastikan ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Penilaian mencakup berbagai aspek, seperti kehadiran dan partisipasi aktif mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan, termasuk aktivitas diskusi, penyelesaian tugas, pelaksanaan praktikum, serta keikutsertaan dalam kuis. Selain itu, evaluasi juga dilakukan melalui Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf. Proporsi Nilai diatur mengikuti ketentuan Fakultas atau Program Studi.
- Pelaksanaan UTS dan UAS wajib mengikuti standar mutu sesuai dengan SPMI UNAMIN
- Hasil dari semua penilaian bisa diketahui setiap peserta perkuliahan.
- Skala penilaian akhir pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah diperoleh dari rata-rata taraf penguasaan seluruh CPMK/Sub-CPMK, dengan uraian sebagai berikut:

NO	Taraf Penguasaan (%)	Nilai Huruf	Nilai Numerik
1	85,00 – 100,00	A	4,00

2	81,25 – 84,99	A^-	3,75
3	77,50 – 81,24	AB	3,50
4	73,75 – 77,49	B^+	3,25
5	70,00 – 73,74	B	3,00
6	66,25 – 69,99	B^-	2,75
7	62,50 – 66,24	BC	2,50
8	58,75 – 62,49	C^+	2,25
9	55,00 – 58,74	C	2
10	50,00 – 54,99	C^-	1,75
11	45,00 – 49,99	CD	1,50
12	40,00 – 44,99	D^+	1,25
13	35,00 – 39,99	D	1
14	00,00 – 34,99	E	0

5. KHS merupakan Kartu Hasil studi mahasiswa kurun waktu 1 (satu) semester yang mana dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi.

Bagian Kesepuluh
Ukuran Keberhasilan Studi
Pasal 38

1. Indikator keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang dihitung berdasarkan nilai numerik hasil evaluasi masing masing matakuliah (N), besar SKS masing masing mata kuliah (K) dan jumlah kumulatif matakuliah yang telah

diambil (n) sebagai berikut;

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

2. Indikator keberhasilan dalam kemajuan belajar selama 1 (satu) semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yang dihitung dari seluruh nilai matakuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan.
3. Indikator dalam keberhasilan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari semua nilai matakuliah yang telah ditempuh.
4. Acuan pemberlakuan beban studi;
- a. Sistem paket merupakan sistem digunakan program Sarjana semester I (satu) dan II (dua)

- b. IPS merupakan sistem yang digunakan dalam penentuan beban studi pada semester selanjutnya, Adapun indikatornya sebagai berikut:

IPS	Beban Studi Maksimum
IPS $\geq 3,00$	24 SKS
IPS 2,50 s/d 2,99	21 SKS
IPS 2,00 s/d 2,49	18 SKS
IPS 1,50 s/d 1,99	16 SKS
IPS $< 1,50$	12 SKS

- c. Program mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyarat dengan nilai minimal D.
- d. Semua matakuliah yang pernah ditempuh akan tetap diperhitungkan sebagai beban studi dan dicantumkan dalam daftar nilai (transkrip).
- e. Matakuliah yang diambil ulang, nilai keberhasilan mahasiswa yang diakui adalah nilai yang terbaik.

Bagian Kesebelas

Kuliah Lintas Universitas, Fakultas dan Program Studi

Pasal 39

1. Kegiatan pembelajaran suatu mata kuliah yang digelar oleh Fakultas/Program studi dengan fakultas/program studi yang sama atau program studi lain di tingkat Universitas berbeda sebagai bentuk dari pelayanan pembelajaran suatu mata kuliah tertentu disebut Kuliah lintas Universitas.
2. Kegiatan pembelajaran suatu mata kuliah yang gelar oleh Fakultas/Program Studi di kawasan UNAMIN sebagai bentuk dari pelayanan pembelajaran suatu mata kuliah atau bagian mata kuliah tertentu untuk Fakultas/Program studi lainnya disebut kuliah lintas Fakultas/ Program Studi.
3. Kegiatan pembelajaran suatu mata kuliah yang gelar oleh program studi dalam satu fakultas sebagai bentuk pelayanan pembelajaran suatu mata kuliah atau bagian mata kuliah tertentu untuk program studi lainnya disebut kuliah lintas program studi.
4. Ketentuan penyelenggaraan kuliah lintas program studi di kawasan fakultas disahkan oleh Dekan.

Bagian Keduabelas

Praktikum

Pasal 40

1. praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyidikan dan pembuktian ilmiah atau praktik pengambilan data, praktek survey pada mata kuliah atau bagian mata kuliah tertentu.
2. praktikum dilaksanakan di laboratorium, kebun percobaan, kolam, sekolah dan/atau tempat lainnya.
3. peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi dan/atau laboratorium.

4. syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh ketua program studi dan kepala laboratorium.
5. tata tertib peserta praktikum ditetapkan oleh program studi bersama-sama kepala laboratorium.

Pasal 41

1. Kegiatan pembelajaran yang memiliki tujuan agar peserta perkuliahan mendapat peluang untuk menguji serta menggunakan teori ataupun penyelidikan dan membuktikan secara ilmiah mata kuliah ataupun bagian mata kuliah tertentu disebut praktikum.
2. Pelaksanaan praktikum di laboratorium.
3. Mahasiswa yang telah mendaftar pada matakuliah praktikum yang digelar oleh program studi dan/atau laboratorium disebut peserta praktikum.
4. Ketua program studi dan kepala laboratorium Bersama-sama membuat ketentuan serta materi penyelenggaraan praktikum.
5. Peraturan peserta praktikum (praktikan) dibuat serta disahkan oleh program studi dan kepala laboratorium.

Bagian Ketigabelas **Praktek Kerja Lapangan** **Pasal 42**

1. Praktek Kerja Lapangan dapat disingkat PKL/Magang/PLP/ Praktek Kerja Nyata/Aplikasi Lapang merupakan mata kuliah yang diselenggarakan untuk mahasiswa sarjana dalam bentuk praktik keprofesian sesuai kompetensi profesional.
2. Peserta Aplikasi Lapang/ Magang/ PKL/PLP/Praktek Kerja Nyata adalah mahasiswa aktif serta telah disetujui Kepala Laboratorium/ Ketua Program Studi.
3. Bobot minimal SKS dalam mata kuliah Magang/ PKL/PLP/ Praktek Kerja Nyata /Aplikasi Lapangan adalah 2 SKS.
4. Ketentuan lebih lanjut terkait PKL diatur oleh Fakultas/ Program studi dan Institusi terkait.

Bagian Keempatbelas **Kuliah Kerja Nyata** **Pasal 43**

1. Kuliah Kerja Nyata yang disingkat K2N yang merupakan gabungan dari bentuk kegiatan pendidikan, penelitian lapangan serta pengabdian pada masyarakat, yang kegiatannya diikuti oleh mahasiswa program Sarjana
2. K2N diselenggarakan oleh Universitas setiap semester dan harus ditempuh oleh mahasiswa program Sarjana serta dibimbing oleh Dosen Pembimbing K2N.
3. Mahasiswa program Sarjana yang memprogram mata kuliah K2N telah melulusi minimal 110 (Seratus Sepuluh) SKS.
4. Tempat melaksanakan K2N ditentukan oleh Lembaga Publikasi Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M)

5. Bobot SKS pada matakuliah K2N sebesar 4 (empat) SKS.
6. Evaluasi dan penilaian K2N dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan K2N
7. Ketentuan tentang K2N diatur lebih lanjut oleh Lembaga Pengabdian

Bagian Kelimabelas
Hak Belajar di Luar Program Studi
Pasal 44

1. Bentuk kegiatan hak belajar di luar program studi diantaranya :
 - a. Pertukaran mahasiswa
 - 1) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama.
 - 2) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
 - 3) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
 - b. Magang/Praktek Kerja
 - c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan
 - d. Penelitian/Riset
 - e. Proyek kemanusiaan
 - f. Kegiatan wirausaha
 - g. Studi atau proyek independen
 - h. Membangun desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik
2. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama dua semester atau setara dengan 40 SKS
3. Dapat mengambil SKS di program yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak satu semester atau setara dengan 20 SKS
4. Universitas Muhammadiyah Sorong memfasilitasi mahasiswa yang mengambil program pada Pasal 44 poin 1 sampai dengan poin 3 kepada mahasiswa yang memenuhi syarat dan pengaturannya diserahkan pada Fakultas masing masing.
5. Ketentuan tentang hak belajar di luar program studi diatur lebih lanjut pada panduan kurikulum pada Fakultas masing-masing.

Bagian Keenambelas
Kuliah Tamu
Pasal 45

1. Kegiatan pembelajaran yang memiliki tujuan untuk menambahkan wawasan yang tepat bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan wawasan disebut kuliah tamu.
2. Kegiatan pembelajaran yang dapat digelar oleh universitas/fakultas/program studi dengan mengundang seseorang yang memiliki keahlian serta pengalaman tertentu yang diperlukan untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen dan mahasiswa disebut kuliah tamu.
3. Mahasiswa dan dosen merupakan peserta dari kuliah tamu.
4. Penyelenggara program merupakan penyusun dari peraturan kuliah tamu.

Bagian Ketujuhbelas
Tugas Akhir Sarjana
Pasal 46

1. Karya ilmiah serta kegiatan ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program sarjana dan magister sebagai syarat memperoleh gelar akademik disebut Tugas Akhir (TA)
2. Maksimal bimbingan pada TA bagi setiap dosen berjumlah 8 (delapan) mahasiswa pada setiap semester.
3. Pada Program Sarjana dan Program Magister, Tugas Akhir mahasiswa dapat dikerjakan secara kolaboratif oleh dua mahasiswa atau lebih yang bisa melibatkan mahasiswa dari Program Studi lain dalam satu Fakultas atau Fakultas lain atau Perguruan Tinggi lain.
4. Penelitian kolaboratif yang dimaksud dalam ayat 3 adalah tugas akhir penelitian dalam bentuk project yang menghasilkan produk/rekayasa/inovasi terbaru.
5. Penelitian mandiri mahasiswa dapat dilakukan dalam bentuk pengkajian riset untuk menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk skripsi atau tesis.
6. Syarat Tugas Akhir akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor dan/atau Keputusan Dekan.
7. Produk Akhir/luaran berupa artikel yang dilakukan oleh mahasiswa wajib Plagiasi maksimal sebesar 20% dan di terbitkan di Repository dan atau Jurnal Nasional Terakreditasi.
8. Tugas Akhir pada program sarjana dapat berupa karya ilmiah dalam bentuk :
 - 1) Skripsi (penelitian deskriptif, korelasional, eksperimen),
 - 2) Bisnis Prototipe/ Desain/ Capstone Project,
 - 3) Karya Monumental,
 - 4) Prestasi Nasional / Internasional,
 - 5) Publikasi Nasional dan Internasional Bereputasi,
9. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a) Pemberian TA dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b) Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
10. Tugas Akhir dapat dikonversi dari rekognisi prestasi akademik tingkat nasional/ internasional yang relevan atau ekuivalensi dari karya orisinal mahasiswa, Artikel Jurnal penelitian, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), hasil rekayasa teknologi dan desain seni yang dipublikasi dalam skala nasional/internasional, produk kewirausahaan , dan lainnya.
11. Mahasiswa yang telah memiliki 1 (satu) artikel yang terbit pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 2 (dua) atau sinta 3 (tiga) atau pada jurnal internasional bereputasi, sebagai penulis pertama dan mencantumkan afiliasi Universitas Muhammadiyah Sorong, dapat diakui (di rekognisi) dan disetarakan (di ekuivalensi) dengan TA
12. Kelulusan mahasiswa dalam ujian TA dengan peringkat Pujian (Cumlaude) harus mempertimbangkan artikel yang telah dimuat di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 1 atau 2 atau sudah status diterima (accepted) pada jurnal internasional bereputasi.

Bagian kedelapanbelas
Konversi Mata Kuliah terhadap Prestasi Non Akademik

3. Penilaian terkait kategori kompetisi dengan ketentuan:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Mutu
≥ 80	A	4
70 - 79	AB	3.5
60 - 69	B	3

Kredibilitas penyelenggara	Nilai
Penyelenggara kompetisi tingkat Nasional oleh Non Puspresnas	60-75
Penyelenggara kompetisi tingkat Nasional oleh Puspresnas	76-85
Penyelenggara kompetisi tingkat Internasional	86-100

Capaian Prestasi	Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Mutu
Juara 1	≥ 80	A	4
Juara 2	≥ 80	A	4
Juara 3	≥ 80	A	4
Juara harapan 1	70-79	AB	3.5
Lolos Tahap 2	60-69	B	3
Lolos Tahap 1	60-69	B	3
Lolos Administrasi	< 60	BC	2.5

6. Panduan Konversi Prestasi mahasiswa di atur secara rinci di Fakultas Masing-masing.

Bagian kesembilanbelas
Pembimbingan Tugas Akhir
Pasal 47

1. Penyusunan penulisan skripsi ditulis berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
2. Evaluasi dan penilaian Skripsi dilakukan melalui pembimbingan, karya tulis dan ujian.
3. Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen.
4. Dosen program studi yang memiliki keahlian sesuai topik tugas akhir mahasiswa disebut pembimbing.
5. Pembimbing minimal memiliki Jabatan Akademik Lektor dan bergelar Magister (S2).
6. Ujian Skripsi dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi.
7. Penyusunan skripsi wajib membuat naskah publikasi skripsi ataupun karya ilmiah telah disetujui pembimbing oleh setiap mahasiswa.
8. Penyusunan skripsi wajib membuat naskah publikasi dalam format siap submit yang disetujui oleh pembimbing dan wajib disertakan dalam ujian oleh setiap mahasiswa.
9. Dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang tugas akhir yang diuji disebut dosen penguji.

Bagian Keduapuluh
Kebijakan tentang Kebebasan Mimbar Akademik,
dan Otonomi Keilmuan
Pasal 48

1. Kebijakan tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan suasana akademik adalah atmosfer keilmuan yang dimiliki oleh civitas akademika berupa kebebasan mimbar, kebebasan akademik, dan otonomi keilmuan.
2. Suasana akademik harus mencerminkan keadaan kampus dimana sumber daya pendidikannya memberikan kontribusi pada terciptanya kegiatan akademik sehingga proses pembelajaran dan kegiatan akademik di kampus berjalan dengan optimal.
3. Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan dengan memenuhi syarat dan kewenangan pada berbagai forum akademik yang sudah lazim di lingkungan akademik, seperti colloquium, simposium, seminar, studium general, diskusi panel, lokakarya. dan sejenisnya.
4. Masing-masing forum memiliki tata tertib yang harus ditaati oleh peserta forum yang bersangkutan. Setiap forum memiliki disiplin dan aturannya.
5. Forum akademik mendapatkan bobotnya sebagai forum diskusi atau dialog ilmiah dan memberikan peluang bagi terwujudnya kebebasan akademik yang bertanggung jawab

Bagian kedua puluh satu
Implementasi Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan
Pasal 49

1. Kebebasan akademik untuk mahasiswa adalah kebebasan menyampaikan pendapat dan melakukan presentasi dalam kegiatan perkuliahan, melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi atau tugas akhir, menyusun karya ilmiah untuk keperluan pembelajaran maupun lomba karya ilmiah, serta melakukan kegiatan KKN dan memberi pelayanan sosial kepada masyarakat serta kemudahan untuk menggunakan laboratorium, perpustakaan, jaringan internet.
2. Kebebasan mimbar akademik bagi dosen dapat dilakukan saat dosen yang telah memperoleh gelar profesor menyampaikan orasi ilmiah dalam rangka pengukuhan sebagai profesor. Demikian juga kebebasan mimbar akademik dapat dimanfaatkan oleh dosen dalam melakukan orasi ilmiah dalam forum Dies Natalis Universitas atau Fakultas serta menyampaikan presentasi ilmiah di hadapan kolega atau komunitas keilmuan.
3. Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik di lingkungan Program Studi dijamin dengan baik, diantaranya dapat berkreasi dan berinovasi yang dituangkan dalam proses pembelajaran dan penelitian dengan berpedoman pada kode etik dan ketentuan akademik.
4. Dalam penelitian, mahasiswa juga dapat mempresentasikan gagasan dalam seminar-seminar skala nasional maupun internasional di lingkungan UNAMIN maupun di luar UNAMIN.
5. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan dengan melaksanakan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), melakukan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan juga beraktivitas di Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI)

Bagian Kedua Puluh Dua

Tugas Akhir Program Magister

Pasal 50

1. Tugas Akhir pada Program Magister disebut dengan Tesis yaitu karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk desain, penelitian, studi kasus dan pemecahan masalah keilmuan dalam bentuk tesis, *prototipe*, proyek atau dalam bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
2. Penyusunan penulisan Tugas akhir ditulis berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
3. Evaluasi dan penilaian tugas akhir dilakukan melalui pembimbingan dan ujian.
4. Pembimbing tugas akhir terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
5. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan topik tugas akhir.
6. Doktor merupakan kualifikasi dari pembimbingan program magister.
7. Pembimbing Tesis ditetapkan Direktur atas usul Ketua Program Studi.
8. Penyusunan tesis wajib membuat naskah publikasi yang diekstrak dari tesis dalam format artikel jurnal yang disetujui oleh pembimbing dan wajib disertakan dalam ujian oleh setiap mahasiswa.
9. Mahasiswa memiliki 2(dua) artikel yang telah termuat/submit pada jurnal nasional terakreditasi sinta 2 atau 1 artikel jurnal internasional terindeks WoS/Scopus, sebagai penulis pertama serta mencantumkan afiliasi Universitas Muhammadiyah Sorong dapat diakui (rekognisi) dan disetarakan (ekuivalensi) dengan Tesis.
10. Kelulusan mahasiswa dalam ujian akhir dengan peringkat Pujian (Cumlaude) harus

mempertimbangkan artikel dengan status diterima (accepted) di jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 2 atau pada jurnal internasional terindeks WoS/Scopus sebagai penulis pertama serta mencantumkan afiliasi Universitas Muhammadiyah Sorong.

11. Ujian tesis dapat dilaksanakan jika telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh program studi.
12. Dosen yang memenuhi kualifikasi akademik sebagai dosen pasca sarjana dan memiliki kompetensi keilmuan yang sesuai dengan topik tesis disebut pembimbing tesis.
13. Kelulusan tesis ditetapkan dan dibacakan oleh Ketua Majelis Penguji.

Bagian Kedua Puluh Tiga Perkuliahan Dosen Internasional Pasal 51

1. Perkuliahan dengan dosen internasional merupakan perkuliahan dengan Dosen yang berasal dari negara lain yang memiliki keragaman budaya dan pengajaran menggunakan bahasa asing. Dosen internasional yang di maksud harus membawa perspektif internasional dalam materi pengajaran. mereka membahas isu-isu global, perbandingan budaya atau tren internasional dalam bidang studi mereka.
2. Perkuliahan dengan dosen internasional harus memberikan peningkatan pemahaman tentang lingkup global dalam mata kuliah tertentu dalam rangka mendukung diversifikasi kurikulum dan membuka ruang bagi kerja sama internasional dalam pendidikan tinggi.

Bagian Kedua Puluh Empat Tata Tertib Perkuliahan Pasal 52

1. Perkuliahan diikuti oleh mahasiswa yang sudah herregistrasi dan namanya tercantum dalam daftar peserta mata kuliah.
2. Mahasiswa hadir 5 (lima) menit sebelum perkuliahan berlangsung baik daring maupun luring.
3. Daftar hadir kuliah diisi serta ditandatangani oleh mahasiswa.
4. Mahasiswa aktif dalam kegiatan perkuliahan kelas minimal 80% (delapan puluh persen).
5. Mahasiswa aktif dalam kegiatan praktikum/skill laboratorium 90-100% (sembilan puluh sampai seratus persen).
6. Tugas perkuliahan diselesaikan oleh mahasiswa sesuai rencana pembelajaran.
7. Mahasiswa dilarang :
 - a. Mengganggu proses perkuliahan;
 - b. Melakukan pelanggaran kedisiplinan terhadap peraturan atau tata tertib mahasiswa.
8. Dikeluarkan dari ruang perkuliahan merupakan sanksi apabila terjadi pelanggaran terhadap ayat (7).

Bagian Kedua Puluh Lima Tata Tertib Ujian Semester Pasal 53

1. Membawa Kartu Ujian lengkap dengan foto dan disahkan oleh Ketua Program Studi.
2. Telah melakukan pelunasan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mengisi/menandatangani daftar hadir.
4. Berpakaian rapi meliputi:
 - a. Untuk putra:
 - 1) Berbaju kemeja dengan bawahan celana panjang;
 - 2) Bersepatu;
 - 3) Tidak memakai perhiasan (anting, kalung, piercing)
 - b. Untuk putri:
 - 1) Berbaju sopan dengan bawahan yang menutup aurat;
 - 2) Bersepatu.
 - 3) Tidak memakai piercing selain di telinga.
5. Hadir 10 (sepuluh) menit sebelum ujian berlangsung.
6. Peserta Ujian Semester dilarang;
 - a. Mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung;
 - b. Pada ujian yang bersifat tutup buku, dilarang membuka catatan, buku dan sejenisnya selama ujian berlangsung.
 - c. Menyontek, dan/atau saling menyontek pekerjaan sesama mahasiswa;
 - d. Memberi maupun menerima keterangan lisan, tulisan maupun isyarat dan sejenisnya;
 - e. Menggunakan alat komunikasi yang dapat memberi dan menerima informasi;
 - f. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa.
7. Pelanggaran pada salah satu butir ayat 6 tidak diperkenankan mengikuti ujian.
8. Hal-hal yang belum tercantum terkait tata tertib ini akan diatur lebih lanjut pada Fakultas/ Program studi

Bagian Kedua Puluh Enam
Tata Tertib Ujian Tugas Akhir
Pasal 54

1. Ujian Tugas Akhir diikuti oleh mahasiswa aktif yang namanya tercantum dalam daftar peserta Ujian Tugas Akhir sesuai dengan keputusan Dekan/Direktur.
2. Ketentuan dalam mengikuti ujian Tugas Akhir telah lulus semua mata kuliah dan telah mengumpulkan naskah Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing.
3. Peserta ujian wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum ujian berlangsung.
4. Peserta ujian akhir, mengenakan kemeja putih, celana/bawahan gelap, berdasi, bersepatu, dengan mengenakan jas.
5. Fakultas/ Program studi bertanggung jawab sebagai penyusun hal-hal yang belum termuat.

BAB V
Evaluasi Keberhasilan Studi
Bagian Kesatu

Program Sarjana Pasal 55

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program sarjana akan dilaksanakan pada akhir semester 2 (dua) dengan ketentuan maksimal 36 (tiga puluh enam) SKS dengan IP $\geq 2,00$ tanpa nilai E. Jika mahasiswa program sarjana belum memenuhi syarat minimal maka akan diberikan surat peringatan oleh Ketua Program.
2. Mahasiswa program sarjana diperbolehkan melanjutkan studinya pada semester berikutnya bilamana memenuhi ketentuan di akhir semester 4 (empat) telah lulus minimal 40 (empat puluh) SKS dengan IP $\geq 2,00$ tanpa nilai E.
3. Lulus minimal mahasiswa akhir semester 8 (delapan) program sarjana dengan ketentuan 110 (Seratus sepuluh) SKS matakuliah dengan IP $\geq 2,00$
4. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila mencapai IPK $\geq 2,00$ tanpa nilai E dalam waktu maksimal 14 (empat belas) Semester.
5. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi syarat pada butir (2) dan (3) di atas ini, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan mahasiswa tersebut ke Rektor melalui Dekan untuk diberhentikan sebagai mahasiswa, terkecuali mahasiswa tersebut melalui evaluasi program studi dapat menyelesaikan perkuliahan sebelum habis masa studinya.
6. Kewajiban administrasi mahasiswa semester lanjut program Sarjana diatur sendiri.

Bagian Kedua Kelulusan Pasal 56

1. Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program akademik yang dipersyaratkan oleh setiap program studi dengan minimal 144 SKS.
2. Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program akademik yang dipersyaratkan oleh setiap program studi dengan minimal 40 SKS.
3. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila mencapai minimal IPK $\geq 2,00$
4. Mahasiswa program Magister dinyatakan lulus apabila mencapai minimal IPK $\geq 3,00$ tanpa nilai D dan E.
5. Kelulusan program Sarjana dan Magister dinyatakan dalam yudisium yang ditetapkan SK Rektor.
6. mahasiswa program profesi dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan IPK $\geq 3,00$ tanpa nilai D dan E

Bagian Ketiga Predikat Lulusan Pasal 57

1. kepada lulusan program sarjana, Profesi dan Magister diberikan Predikat kelulusan yang terdiri dari 3 tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan dan dengan Pujian.
2. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan indeks prestasi kumulatif (IPK) dan waktu penyelesaian studi dan dinyatakan sebagai berikut.
 - a. predikat kelulusan program sarjana:

1. memuaskan IPK 2,76 sampai 3,00;
2. sangat memuaskan IPK 3,01 sampai 3,50;
3. dengan pujian IPK lebih dari 3,50 dan lulus dalam masa studi maksimal 8 semester tanpa Nilai C.
- b. predikat kelulusan program profesi dan magister
 1. sangat memuaskan IPK 3,00 sampai 3,50;
 2. sangat memuaskan IPK 3,51 sampai 2,75;
 3. dengan Pujian IPK lebih dari 3,75 dan lulus dalam masa studi maksimal 2 semester untuk program profesi, dan 4 semester untuk program magister
3. Mahasiswa berhak lulus dengan pujian sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a.3 dan b.3 . Jika lebih dari satu mahasiswa memenuhi syarat, prioritas diberikan kepada yang tidak pernah memperbaiki nilai. Kebijakan ini bertujuan untuk memberikan penghargaan yang adil bagi mahasiswa yang konsisten menunjukkan prestasi akademik terbaik tanpa revisi atau perbaikan nilai di sepanjang perkuliahannya.
4. Wisudawan terbaik tingkat universitas ditetapkan oleh rektor berdasarkan seleksi dari wisudawan terbaik pertama tingkat Fakultas/pascasarjana.

Bagian Keempat **Yudisium dan Wisuda** **Pasal 58**

1. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik yang telah dijalankan
2. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada sebuah perguruan tinggi. Wisuda juga merupakan tanda pengukuhan atas selesainya studi dan diadakan prosesi pelantikan melalui rapat senat terbuka.

Bagian Kelima **Ijazah** **Pasal 59**

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam menempuh program studi termasuk semua mata kuliah akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, gelar, dan surat keterangan pendamping Ijazah yang diserahkan setelah yudisium dan/atau setelah wisuda.
2. Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi mahasiswa untuk memperoleh ijazah, dan transkrip antara lain tidak mempunyai tanggungan/tunggakan di bagian keuangan, dan fakultas.
3. Telah mendapatkan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dari Kemdikbud
4. Apabila lulusan kehilangan ijazah atau ijazah rusak akan diatur berdasarkan keputusan Rektor

BAB VI **Pindah Program Studi** **Pasal 60**

1. Mahasiswa Program Sarjana dan Magister pada dasarnya dimungkinkan untuk pindah program studi yang mempunyai jenjang setara.
2. Waktu pindah program studi adalah pada awal semester III (setelah memperoleh nilai hasil studi semester II) atau semester V (setelah memperoleh nilai hasil studi semester IV). Masa studi yang sudah dijalani dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan.
3. Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi dengan alasan:
 - a. Sakit atau cacat tertentu sehingga tidak mampu melaksanakan tugas perkuliahan pada program studi yang dijalani dan
 - b. secara akademik tidak mampu mengikuti perkuliahan di prodi yang dijalani.
4. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan pindah program studi adalah IPK minimal 2,00 dan syarat lain yang ditentukan oleh Program Studi yang dituju.
5. Mahasiswa yang akan pindah program studi adalah mahasiswa berstatus aktif pada semester sebelumnya dan harus memenuhi persyaratan administratif berupa:
 - a. surat rekomendasi dari Pembimbing Akademik;
 - b. surat persetujuan dari Ketua Prodi asal;
 - c. surat pengantar dari Prodi asal ke Prodi yang dituju;
 - d. surat persetujuan dari Ketua Prodi yang akan dituju.
 - e. Surat rekomendasi dari dokter jika alasannya sakit;
6. Mahasiswa yang akan pindah program studi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Prodi dengan melampirkan surat rekomendasi dan surat persetujuan butir (b) sampai dengan (e).
7. Ketua Prodi meneruskan permohonan tersebut kepada Dekan untuk diproses. Dekan meneruskan surat permohonan tersebut kepada Ketua Prodi yang akan dituju jika perpindahan dalam satu fakultas. Selanjutnya, Ketua Prodi memberikan jawaban kepada dekan. Setelah itu, dekan meneruskan permohonan tersebut kepada Rektor. Dekan mengirimkan surat kepada Dekan yang akan dituju jika perpindahan berbeda Fakultas. Selanjutnya, Dekan yang dituju meneruskan permohonan tersebut kepada Rektor apabila dapat menerima permohonan pindah tersebut, atau mengembalikannya kepada Dekan asal apabila menolaknya.
8. Ketentuan Khusus.
 - a. Pindah program studi dapat dilakukan baik dalam program studi Kependidikan dan program studi non Kependidikan maupun lintas program studi.
 - b. Program studi tertentu yang diselenggarakan atas dasar kuota mahasiswa yang telah ditetapkan sebelumnya, atau program studi yang merupakan program prajabatan tertentu tidak diizinkan menerima mahasiswa pindah program.
 - c. Mahasiswa yang telah diterima pada program studi pindahan tidak diperbolehkan kembali ke program studi asal.
9. Peraturan pindah program studi yang belum tercantum pada poin di atas akan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

BAB VII

Pindah Dan Alih Jenjang

Bagian Kesatu

Mahasiswa Pindah**Pasal 61**

1. Universitas Muhammadiyah Sorong pada dasarnya dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain, dari dalam maupun luar negeri dalam program studi yang ada di UNAMIN dengan Peringkat akreditasi yang minimal setara .
2. Pemohon dapat diterima sebagai mahasiswa UNAMIN apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Meninggalkan perguruan tinggi asal tidak karena akibat pelanggaran tata tertib, peraturan perguruan tinggi yang bersangkutan dan persoalan sejenis;
 - b. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat mengajukan pindah;
 - c. pengajuan pindah dilakukan serendah-rendahnya pada semester III bagi mahasiswa jenjang Sarjana, dan setinggi-tingginya semester II bagi Magister.
 - d. tidak dinyatakan drop out dari perguruan tinggi asal;
 - e. meninggalkan perguruan tinggi asal karena suatu alasan yang kuat atau dalam keadaan darurat, misalnya karena mengikuti kepindahan orang tua/wali, yang didukung dengan bukti-bukti tulis sah; dan
 - f. pindah ke program studi yang sama dengan program studi asal serta tersedia tempat pada program studi yang dituju
3. Masa studi yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan.
4. Pendaftaran mahasiswa pindahan dilakukan pada awal semester Ganjil atau Genap.
5. Mahasiswa membawa surat Rekomendasi kepada Rektor dengan disertai transkrip selama studi program studi asal, surat keterangan Dekan/Direktur asal tentang status yang bersangkutan, dan alasan kepindahan.
6. Permohonan pindah dibuat secara tertulis dan ditujukan kepada Rektor UNAMIN dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju dengan melampirkan:
 - a. Bukti terdaftar pada perguruan tinggi asal;
 - b. Surat izin pindah dari perguruan tinggi asal;
 - c. Transkrip studi (daftar mata kuliah dan nilai) resmi;
 - d. Fotokopi sah sertifikat akreditasi BAN-PT untuk program studi yang bersangkutan;
 - e. Surat keterangan yang mendukung alasan kepindahan;
 - f. Surat keterangan persetujuan dari fakultas yang akan dituju;
7. Mahasiswa yang permohonan pindahnya dikabulkan wajib memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di UNAMIN melalui proses ekivalen.
8. Jumlah SKS ekuivalen dan konversi mata kuliah ditetapkan ketua program studi berdasarkan aturan yang berlaku.
9. Ketentuan Khusus Mahasiswa Pindahan UNAMIN dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain di luar semua ketentuan di atas dengan alasan-alasan antara lain karena bencana alam nasional, konflik etnik, politik, dan sosial, dan/atau mendapatkan penugasan khusus dari negara.
10. Pengaturan lebih lanjut tentang pindah ditetapkan dengan keputusan Rektor.

BAB VIII**PROGRAM KERJASAMA PENDIDIKAN****Pasal 62**

- BAB IX**
Bagian kesatu
Pelanggaran Akademik
Pasal 63

1. Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari Pengawas atau Dosen Penguji;
2. Memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa izin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, Surat Keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
3. Melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;
4. Menyuiap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
5. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri;
6. Bekerjasama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat maupun melalui alat elektronik.

Bagian kedua
Sanksi Pelanggaran Akademik
Pasal 64

1. Mahasiswa yang melanggar ketentuan Pasal 46 dijatuhi sanksi Administrasi berupa:
 - a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
 - b. Pembatalan nilai ujian bagi matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - c. Tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - d. Tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari UNAMIN.
2. Lulusan UNAMIN yang karya ilmiahnya terbukti merupakan plagiasi, maka gelarnya dicabut.

Bagian Ketiga
Rekognisi, Konversi dan Ekuivalensi
Pasal 65

1. Rekognisi merupakan prestasi non kompetisi yang diraih mahasiswa pada sebuah perguruan tinggi yang diberikan oleh pihak luar, baik pemerintah, komunitas, organisasi, atau Masyarakat. Sebagai bentuk penghormatan, penghargaan atau penerimaan atas prestasi mahasiswa.
2. Konversi merupakan perubahan dari satu sistem atau struktur ke sistem atau struktur lain tanpa mengubah tujuan dalam sistem tersebut. Wujud konversi berupa pengubahan satuan nilai dari satuan nilai yang satu ke satuan nilai yang lain. Adapun yang dapat dikonversi berupa karya produktif, kreatif, inovatif dan monumental.
3. Ekuivalensi penilaian mengacu pada konsep bahwa dua atau lebih hal dapat dianggap setara atau memiliki nilai yang sama pada konteks penilaian tertentu. Ekuivalensi dapat diberikan dalam cakupan: penilaian akademik, penilaian kinerja, atau produk. Misalnya: karya drama, karya produktif, kreatif, inovatif dan monumental.

Bagian Keempat
Rekognisi Prestasi Akademik
Pasal 66

1. Ekuivalensi publikasi dan karya ilmiah mahasiswa
 - a. Karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah
 - b. Prosiding dalam seminar ilmiah, sesuai bidang ilmu
 - c. Menjadi pembicara dalam seminar, workshop dan pertemuan ilmiah yang relevan dengan CPL prodi.
 - d. Memiliki HKI Tingkat internasional/Nasional
 - e. Kegiatan menulis buku komersial(Mandiri, Ketua, Anggota)
 - f. Sertifikasi kompetensi yang diperoleh dari Diklat, kursus, dll yang sesuai CPL prodi.
2. Ekuivalensi penalaran
 - a. Menjadi juara (1,2, 3) dalam kompetensi karya inovasi yang relevan dengan CPL prodi di lingkungan Fakultas (tambahan poin lokal)
 - b. Menjadi finalis yang terdiri atas tim inti dan tim pendamping dalam kompetensi
 - c. Lolos pendanaan PKM
 - d. Lolos PIMNAS
 - e. PIMNAS (Juara 1, 2, 3)
 - f. Menjadi mahasiswa berprestasi (Juara 1, 2, 3)

Bagian Kelima
Standar Pengelolaan
Pasal 67

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.

Pasal 68

1. Perencanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan oleh Universitas dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi.
2. Perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.

Pasal 69

1. Pelaksanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan:
 - a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan
 - b. dalam rangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
2. Pelaksanaan kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa;
 - b. pengelolaan sumber daya; dan
 - c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 70

1. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal meliputi:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
 - b. pemantauan potensi risiko;
 - c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
 - d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan

- e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.

Pasal 71

1. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Universitas dan Unit Pengelola Program Studi, selanjutnya disingkat UPPS.
2. Universitas dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan CPL;
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi universitas;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dosen; dan
 - f. Menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester.
3. UPSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai CPL;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Bagian Keenam

Standar Isi

Pasal 72

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.

Pasal 73

1. Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

Pasal 74

1. Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: mata kuliah, modul, blok tematik, dan/atau bentuk lain.
2. Materi pembelajaran dalam kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diisi dengan program kompetensi mikro.
3. Program kompetensi mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa kredensial mikro, pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses), dan/atau bentuk lain.
4. Materi pembelajaran yang dikembangkan sesuai perkembangan IPTEKS.

Pasal 75

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - b. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integrative.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

BAB X

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 76

1. Universitas Muhammadiyah Sorong menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau tipe A.
2. Rekognisi Pembelajaran Lampau diberikan kepada mahasiswa aktif program sarjana, dan Program Pascasarjana.
3. Penentuan macam dan bobot mata kuliah, praktikum, atau jenis lainnya beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/Program Studi terkait.
4. Rekognisi Pembelajaran Lampau juga dapat diberikan kepada masyarakat yang memiliki kompetensi tertentu melalui mekanisme yang diatur dalam Peraturan Rektor.
5. Batas maksimum kredit/SKS yang dapat diakui untuk SKS yang dan program RPL adalah 70%.
6. Batas lama studi yang dapat diakui untuk program RPL adalah 8 semester untuk program sarjana.
7. Penyelenggaraan RPL di Universitas Muhammadiyah Sorong mengacu pada peraturan yang berlaku.
8. Fakultas yang mengadakan RPL Tipe A harus membuat panduan RPL Fakultas sesuai batas maksimum kredit/SKS yang dapat diakui

BAB XI

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian Pertama

Pasal 77

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.
2. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi.
3. Dalam menjalankan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.
4. SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
 - c. evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;
 - d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
 - e. peningkatan standar pendidikan tinggi.
5. Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf c dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
6. Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi.
7. Siklus kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 digunakan untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
Bagian Kedua
Pasal 78

1. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui akreditasi
2. SPME dilakukan melalui Akreditasi
3. Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dilakukan untuk menentukan kelayakan program program studi dan perguruan tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada SN-Dikti

Pasal 79

Akreditasi diselenggarakan dengan prinsip:

- a. Independen yaitu penyelenggara akreditasi dilakukan secara mandiri serta bebas dari pengaruh dan kepentingan pihak manapun;
- b. Akurat yaitu penyelenggaraan Akreditasi berdasarkan data dan informasi yang jelas, benar, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Objektif yaitu penyelenggaraan Akreditasi bebas dari pengaruh, pendapat, dan pandangan pribadi serta harus berdasarkan data dan informasi faktual;
- d. Transparan yaitu penyelenggaraan Akreditasi dilakukan berdasarkan tata cara yang diketahui dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan; dan
- e. Akuntabel yaitu penyelenggaraan Akreditasi dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Pasal 80

1. Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT dan LAM.
2. LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan rumpun ilmu dan/atau cabang ilmu serta dapat berdasarkan kewilayahan.
3. Akreditasi oleh BAN-PT dilakukan terhadap perguruan tinggi.
4. Akreditasi oleh BAN-PT dilakukan untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi atas dasar pemenuhan SN.Dikti
5. Luaran Akreditasi oleh BAN-PT dinyatakan dengan status Akreditasi.
6. Status Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat 5 terdiri atas:
 - a. terakreditasi; atau
 - b. tidak terakreditasi.
7. Status terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf a memiliki makna perguruan tinggi memenuhi SN-Dikti.
8. Status tidak terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b memiliki makna perguruan tinggi tidak memenuhi atau berada di bawah SN Dikti.

Pasal 81

1. Program studi dengan status terakreditasi atau terakreditasi sementara dapat diajukan Akreditasi ulang kepada LAM untuk mendapatkan status terakreditasi Baik, baik sekali atau unggul.
2. Status terakreditasi unggul sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diberikan untuk masa berlaku yang ditetapkan oleh LAM.
3. Perpanjangan status terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme yang ditetapkan oleh LAM.

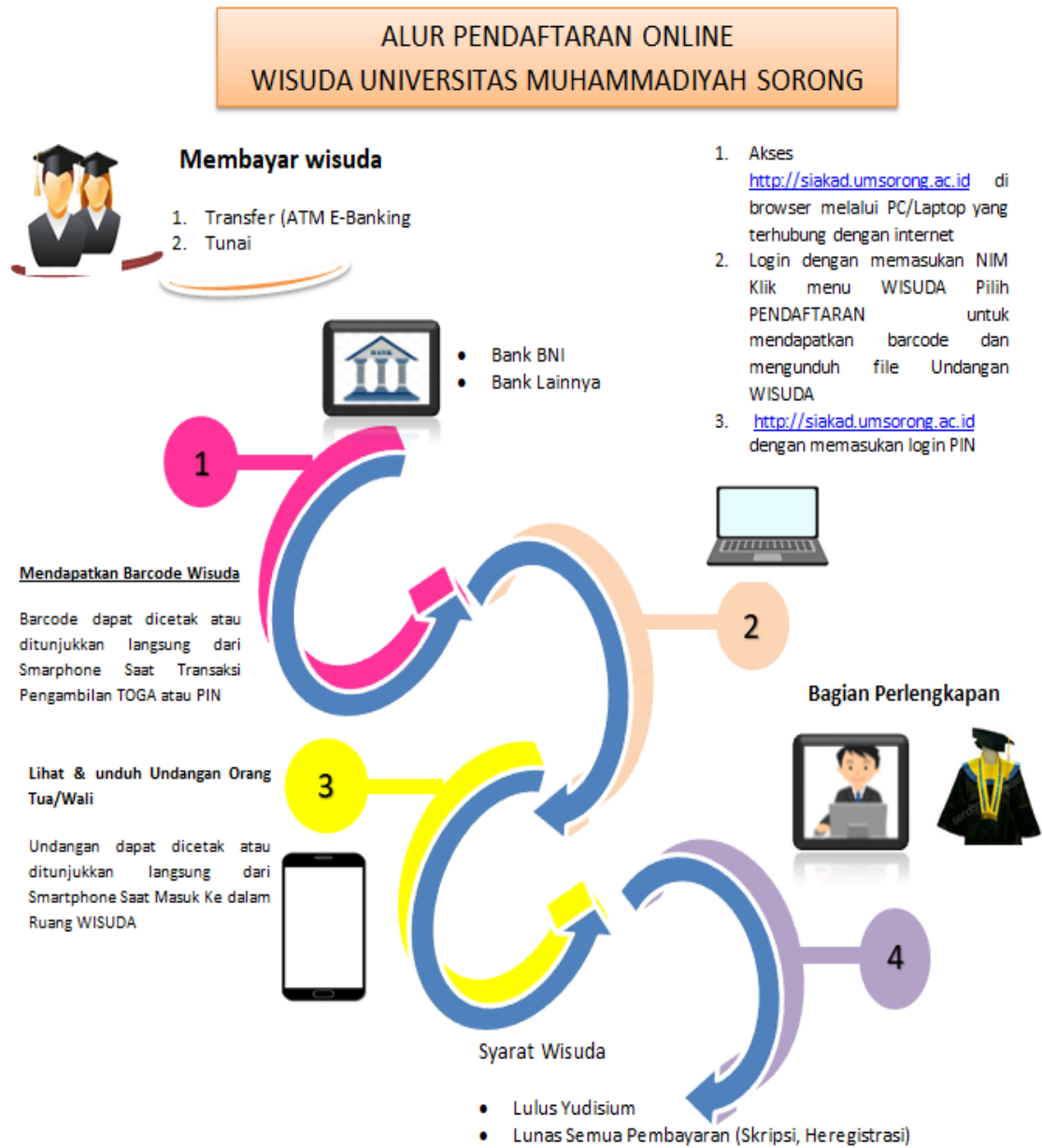
Pasal 82

1. Program studi dapat mengajukan Akreditasi kepada lembaga akreditasi internasional.
2. Lembaga akreditasi internasional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan:
 - a. lembaga yang diakui dalam persetujuan internasional; dan/atau
 - b. lembaga yang melakukan akreditasi lintas negara menggunakan standar yang berlaku secara internasional.
2. Lembaga akreditasi internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui oleh Menteri setelah memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri.
3. BAN-PT dapat mengajukan lembaga akreditasi internasional yang memenuhi persyaratan dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk diakui oleh Menteri.

Pasal 83

1. Program studi yang memiliki status terakreditasi oleh lembaga akreditasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dianggap:
 - a. memiliki status terakreditasi secara internasional; dan
 - b. memenuhi persyaratan akreditasi.
2. Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak perlu diakreditasi ulang oleh LAM sepanjang status terakreditasi dari lembaga akreditasi internasional masih berlaku.
3. Program studi yang mendapatkan status terakreditasi dari lembaga akreditasi internasional namun status Akreditasinya berakhir wajib mengajukan Akreditasi ulang kepada LAM.
4. Dalam hal program studi tidak mengajukan Akreditasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat 3, LAM melakukan Akreditasi ulang terhadap program studi tersebut.

3.2.9. Wisuda



BAB IV

FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang dewasa ini, memberikan ruang kontribusi secara terbuka kepada UNAMIN dalam pengembangan tridarma perguruan tinggi secara lokal di Papua dan Papua Barat juga secara nasional. Perwujudan tanggung jawab UNAMIN untuk turut berperan mencerdaskan kehidupan bangsa, bersinergi positif dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui berbagai pendekatan secara mandiri maupun kolaboratif bersama mitra perguruan tinggi, yakni berupa pembangunan beberapa fasilitas seperti:

4.1. GEDUNG PERKULIAHAN

Universitas Muhammadiyah Sorong atau disingkat (UNAMIN) adalah sebuah perguruan tinggi swasta di Kota Sorong, Papua Barat yang berada di bawah naungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LL-Dikti) Wilayah XIV untuk Provinsi Papua dan Papua Barat. Awalnya bernama Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara (STIA) Al- Amin Sorong tahun 1984. Pada tahun 2002 menjadi Universitas Al-Amin (UNAMIN) Sorong dan tahun 2013 berafiliasi dengan Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah berganti nama menjadi Universitas Muhammadiyah Sorong (UNAMIN). Kampus UNAMIN memiliki satu unit gedung perkuliahan (Kampus I) dengan luas area sebesar 1.7 ha yang telah berdiri sejak awal pembentukan perguruan tinggi dan direncanakan untuk pembangunan kampus baru (Kampus II) dengan luas area sebesar 19.1 ha.

4.1.1. Area Kampus I

Kampus I berada di Jl. Pendidikan, No. 27, Remu Utara, Malaingkei, Sorong Utara, Kota Sorong, Papua 98416 saat ini digunakan sebagai lokasi perkuliahan untuk 7 Fakultas dan 14 Program Studi diantaranya yaitu;

1. Fakultas Pertanian; terdiri dari Program Studi Agroteknologi (Terakreditasi) Program Studi Kehutanan (Terakreditasi)
2. Fakultas Perikanan; Program Studi Pengolahan Hasil Perikanan (Akreditasi) Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan (Terakreditasi)
3. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP); terdiri dari Program Studi Ilmu Administrasi Negara (Terakreditasi), Program Studi Ilmu Pemerintahan (Terakreditasi), Program Studi Sosiologi (Terakreditasi)
4. Fakultas Hukum (FH), terdiri dari Program Studi Ilmu Hukum (Terakreditasi)
5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pengetahuan (F-KIP), terdiri dari Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (Terakreditasi) Program Studi Pendidikan Matematika (Terakreditasi)
6. Fakultas Teknik (FT), terdiri dari Program Studi Teknik Industri (Terakreditasi) Program Studi Teknik Sipil (Terakreditasi), Program Studi Teknik Informatika (Terakreditasi)
7. Fakultas Ekonomi, terdiri dari Program Studi Manajemen (Terakreditasi)

4.2. GEDUNG PERKANTORAN

4.2.1. Gedung Rektorat

Gedung ini terdiri dari 3 lantai, merupakan icon Universitas Muhammadiyah Sorong, digunakan selain sebagai kantor Rektor dan wakil rektor, juga diperuntukan sebagai kantor bagi beberapa lembaga dan biro, yakni antara lain:

1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) bertugas memberikan layanan administrasi bidang akademik, dan Unit Pelaksana Teknis Penerimaan Mahasiswa Baru (UPT-PMB).
2. Biro Administrasi Umum (BAU) bertugas membuat perencanaan teknis administrasi dan pengembangan, khususnya yang terkait dengan kegiatan pengembangan, pengadaan pengembangan, pemeliharaan pengelolaan sarana dan prasarana.
3. Biro Keuangan bertugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan penganggaran, pelaporan keuangan, evaluasi dan pembinaan penganggaran.
4. Biro Sumber Daya Manusia dan Hukum bertugas; melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian sumber daya dosen UNAMIN, organisasi, tata laksana, penyusunan peraturan internal institusi, tata kelola dan advokasi hu
5. kum. Biro Pengadaan Aset bertugas; penyusunan rencana dan program kegiatan bidang perencanaan dan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan serta pengelolaan aset perguruan tinggi; juga melakukan perumusan kebijakan perencanaan dan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan serta pengelolaan aset perguruan tinggi.
6. Lembaga Kerjasama dan Publikasi Umum bertugas; melaksanakan kerjasama di bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga baik di dalam maupun di luar negeri. Mengembangkan jaringan kerjasama di bidang tri dharma perguruan tinggi. Memberikan informasi yang tepat dan akurat kepada *stakeholders* berkaitan dengan Universitas Muhammadiyah Sorong. Melaksanakan kegiatan promosi khususnya berkaitan dengan penerimaan mahasiswa baru dan menjalin kerjasama dengan alumni.
7. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) bertugas; melaksanakan kegiatan akademik dalam bidang pengembangan pendidikan dan pembelajaran, memfasilitasi pengembangan media pembelajaran, pengembangan Program Pengalaman Lapangan (PPL), Praktek Kerja Lapangan (PKL), pengembangan pendidikan profesi guru pengembangan bimbingan konseling mahasiswa dan mengevaluasi hasil pengembangan kurikulum serta mengkoordinasikan pelaksanaan mata kuliah universiter (MPK & MKK).
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertugas merencanakan dan menyiapkan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindakan perbaikan/ peningkatan kualitas penjaminan mutu, peningkatan akreditasi institusi dan program studi dan monitoring kerjasama internal dan eksternal dalam rangka peningkatan mutu.
9. Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) bertugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan seperti; Menyusun Rencana kerja, rencana induk tahunan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Memastikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar mengacu pada tema penelitian unggulan UNAMIN. Meningkatkan

kuantitas dan kualitas Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen baik internal maupun Eksternal. Meningkatkan Luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berupa Jurnal Nasional maupun Internasional.

10. Pusat Data Sistem Informasi bertugas; pengelolaan data nilai mahasiswa, mata kuliah, data staf pengajar/dosen serta administrasi Fakultas, mengintegrasikan data prodi, fakultas dan pangkalan data secara nasional.

4.2.2. Gedung Pusat Kegiatan Kemahasiswaan (*Student Center*)

Gedung ini digunakan untuk kegiatan Kemahasiswaan, Perkantoran Lembaga Kemahasiswaan; BEM, BEMFA, HMJ, serta Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) meliputi Menwa, Pramuka, Pencak Silat, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM), International Language Forum (ILF), FOCUS, Inkubator Bisnis, Paduan Suara UNAMIN.

4.2.3. Gedung Perkantoran Fakultas dan Program Studi

Perkantoran Pimpinan Fakultas dan Program Studi terintegrasi dengan gedung perkuliahan dari masing-masing Fakultas dan Program Studi.

4.2.4. Gedung *Information and Communication Technology* (ICT)

Pada gedung ini terdapat kantor lembaga informasi dan komunikasi.

4.2.5. Gedung Perpustakaan

Pada gedung ini terdapat kantor Perpustakaan dan ruang administrasi/registrasi penerimaan mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Sorong.

4.3. LABORATORIUM

4.3.1. LABORATORIUM UNIVERSITAS

4.3.1.1. Laboratorium Biologi

Laboratorium Biologi sebagai laboratorium dasar keilmuan difungsikan sebagai tempat proses belajar mengajar/praktikum, penelitian dan pengabdian untuk fakultas-fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong, juga sebagai laboratorium produksi yakni mengembangkan produksi media pendidikan serta serta sebagai unit pelatihan/training. Laboratorium Biologi memberikan pelayanan praktikum pada fakultas eksakta seperti Fakultas Pertanian dan Perikanan.

Tujuan kegiatan di Laboratorium dapat dibedakan atas dua hal, yakni:

1. Bidang akademik: Mahasiswa memperoleh kualifikasi yang diinginkan dalam waktu yang sesingkat mungkin (satu semester per mata praktikum), lulusan memiliki keterampilan yang baik setelah lulus praktikum.
2. Bidang penelitian: Laboratorium Biologi mendorong dan melayani penelitian bagi mahasiswa maupun dosen, hasil penelitian diharapkan dapat menjadi paket teknologi yang dapat dikomersialkan untuk mendukung review generating activities.

Fasilitas Laboratorium yang dimiliki antara lain: spektrofotometer, mikrotom, hot plate rotary evaporator, colony counter, lactodensimeter, hemasitometer, urinometer,

anemometer, mikrokjeldhal, mikroskop cahaya, electric microscope, desikator, refractometer, botol COD, centrifuge, incubator, autoclave dan water bath.

4.3.1.2. Laboratorium Kimia

Laboratorium Kimia terdiri atas Kimia Dasar, Kimia Anorganik, Kimia Organik dan Biokimia. Fungsi Laboratorium Kimia yaitu sebagai sarana untuk kegiatan pendidikan dan penelitian dan layanan jasa seperti pengujian mutu. Sama halnya dengan Lab Biologi, pada Laboratorium Kimia juga dapat melayani kegiatan praktikum kimia semua jurusan yang berhubungan dengan Ilmu Pengetahuan Alam (Bidang Eksakta) dan sangat menunjang baik kegiatan penelitian mahasiswa dalam rangka penulisan tugas akhir maupun dosen dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Tujuan kegiatan di Laboratorium Kimia adalah (1) sebagai ilustrasi prinsip-prinsip dalam teori, (2) sebagai pembentuk sikap ilmiah (*scientific attitude*), (3) sebagai pengembangan *skill*, yakni agar praktikan mampu dan terampil mengoperasikan alat, menangani bahan kimia, mengajarkan percobaan- percobaan dan pengukuran kimia, (4) untuk mendapatkan pengalaman praktek kimia sebagai dasar melakukan penelitian lebih lanjut sesuai dengan latar belakang keahlian masing-masing.

4.3.1.3. Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika dasar merupakan salah satu laboratorium yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan praktikum, dengan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan sains, khususnya bagi Fakultas Eksakta baik berupa fasilitas ruangan, alat, maupun sumber daya manusia yang kompeten (laboran dan asisten). Selain itu peranan laboratorium fisika dasar juga terus dikembangkan, tidak hanya untuk menunjang kegiatan praktikum rutin, tetapi juga untuk mendukung pembelajaran mata kuliah lain selain fisika dasar dan mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4.3.1.4. Laboratorium Komputer

Laboratorium ini digunakan untuk sarana untuk kegiatan praktek, baik berupa pelajaran tentang pengenalan *Microsoft office* maupun pengenalan tentang *hardware*. Fungsi laboratorium komputer yakni ialah; Pusat, praktik, latihan dan sumber pembelajaran bagi mahasiswa pusat penelitian dan pengembangan bagi dosen, pusat kegiatan akademik/pembelajaran berbasis TIK Pusat layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi bagi mahasiswa. Laboratorium dapat digunakan sebagai sarana bimbingan belajar. Dimana waktunya dapat dilaksanakan di luar Kegiatan Belajar Mengajar. Jika sudah terkoneksi dengan internet, dapat pula dimanfaatkan sebagai penggunaan metode *e-learning* sebagai media pembelajaran. Dimana pengajar dan yang diajar dapat terus berinteraksi setiap hari atau setiap saat.

4.3.2. LABORATORIUM FAKULTAS

4.3.2.1. Laboratorium Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

4.3.2.1.1. Laboratorium Ilmu Pemerintahan

Laboratorium ini dirancang untuk membuat dan membuat analisis terhadap seluruh data mengenai permasalahan politik, sosial, ekonomi, pendidikan dan lain sebagainya. Hasil yang diperoleh dari proses pengolahan data yang ada diharapkan mampu memberikan kemudahan, kejelasan dan keakuratan data, sehingga dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk kepentingan analisis mengenai permasalahan yang ada.

Sistem pengoperasian dan pengolahan data yang ada di laboratorium Ilmu Pemerintahan dengan memakai Sistem Informasi Data Strategis (SIASAT), yang berbasis Internet/Intranet. Sistem ini merupakan teknik statistik yang mampu mengolah data dan menampilkan hasil pengolahan data dalam bentuk Mapping (peta), Chart, Tabel sehingga mudah dibaca bagi pemakainya. Selain itu dikembangkan pula *Geographic Information System* (GIS) yang bisa menampilkan peta daerah atas dasar potensi dan kondisi geografis daerah tersebut, misal berdasar sumber daya hutan, mineral, sungai, jalan dan sebagainya.

Tujuan: (1) Mengoptimalkan Sumber Daya baik SDM maupun Sumber Daya lainnya, (2) mengadakan praktikum untuk Jurusan Ilmu Pemerintahan, (3) mengadakan data dan analisis data, (4) mengadakan penelitian bagi dosen dan mahasiswa, (5) mengadakan Publikasi Ilmiah, (6) mengadakan kerja sama dengan pihak lain, (7) memberikan pelayanan berupa data, pelatihan fasilitas pelatihan bagi masyarakat, pemerintah, dan pihak lain, (8) membangun dan mengembangkan teknologi dan informasi khususnya bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, sistem perencanaan dan pengembangan potensi daerah.

Fasilitas Laboratorium: ruang laboratorium, ruang perpustakaan, serta 17 unit komputer tersambung (LAN), software SISDASAT, GIS, program pengolahan data dan data dari BPS, BAPPEDA atau sumber lain.

4.3.2.1.2. Laboratorium Sosiologi

Fungsi dari Laboratorium Sosiologi adalah sebagai (1) pusat pengembangan kajian sosiologi, (2) pusat penelitian dan pemberdayaan potensi- potensi sosial dan social-capital di Sorong serta (3) bank data Sosiologi Industri, Sosiologi Politik, Sosiologi Komunikasi, dan Perencanaan dan Kebijakan Sosial.

Kegiatan yang dilaksanakan pada laboratorium ini antara lain; (1) program penyediaan prasarana dasar laboratorium (penyediaan data base, buku dan referensi perpustakaan, personil sukarelawan laboratorium), (2) program kesekretariatan (penyediaan identitas laboratorium/profil, brosur, VCD promosi) (3) program relevansi (pelatihan, penerbitan buletin, newsletter dan jurnal, seminar, diskusi dan lokakarya) serta (4) program kemitraan.

4.3.2.2. Laboratorium Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan

4.3.2.2.1. Laboratorium Microteaching

Salah satu laboratorium di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong ialah Laboratorium *Microteaching* milik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan menjadi laboratorium yang berstandar laboratorium pendidikan profesi guru. Adapun fungsi adalah: 1). Fungsi Instruksional: Laboratorium *Microteaching* berfungsi menyediakan fasilitas praktik/latihan bagi calon tenaga pendidik nonformal untuk berlatih dan/atau memperbaiki dan meningkatkan keterampilan pembelajaran, yang pada hakikatnya merupakan latihan

penerapan pengetahuan metode dan teknik mengajar dipelajari secara teoritik; 2). Fungsi Pembinaan: Laboratorium *Microteaching* menyediakan kemudahan untuk membina keterampilan dan mengembangkan keterampilan-keterampilan khusus tentang teknik-teknik mengajar pada pendidikan nonformal; 3). Fungsi Diagnostik: Laboratorium *Microteaching* menyediakan fasilitas dan kondisi spesifik untuk membimbing calon pendidik nonformal yang mengalami kesulitan melaksanakan keterampilan-keterampilan tertentu dalam proses belajar mengajar; 4). Fungsi Integralistik: Pengajaran/pelatihan melalui kegiatan *microteaching* merupakan bagian integral Program Pengalaman Lapangan (PPL); 5). Supervisi: Laboratorium *Microteaching* juga dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan mengajar, sehingga pada gilirannya mahasiswa lebih mampu memberikan bimbingan profesional kepada penyelenggara, praktisi atau pendidik nonformal; 6). Fungsi Eksperimental, Keberadaan laboratorium dan kegiatan *microteaching* sendiri berfungsi sebagai bahan kajian untuk kegiatan penelitian.

Dengan misi di atas Laboratorium *Microteaching* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sorong merupakan sarana untuk mengembangkan tiga dimensi kompetensi mengajar yaitu (1) *performance skill*; yakni menekankan pada upaya peningkatan keterampilan mahasiswa praktikan untuk dapat mengelola kelas dengan efektif lewat penguasaan keterampilan mengajar (2) *cognitive processes*; yakni pengembangan kemampuan kognitif dalam berbagai tatarannya, dan (3) *affective learning*; yakni lebih meningkatkan pada peningkatan kepekaan rasa yang tercermin melalui sikap keguruan. Ketiga dimensi tersebut dilatihkan pada mahasiswa praktikan pada saat mengikuti Mata Kuliah Micro Teaching (Praktik Pengalaman Lapangan I) di kampus.

Matakuliah yang merupakan bagian integral dari Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan II di sekolah tersebut, memberikan pelatihan tahap awal dalam mencapai kompetensi mengajar melalui pengaktualisasian keterampilan dasar mengajar yang tekniknya dilakukan dengan cara melatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran. Dengan demikian diharapkan mahasiswa praktikan calon guru benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu (terisolasi) atau beberapa komponen secara terpadu (terintegrasi) dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan dengan model *peer teaching*.

Laboratorium *Microteaching* Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sorong menyediakan fasilitas yang memungkinkan mahasiswa praktikan dapat berlatih mengajar dengan maksimal dan mampu mempergunakan teknologi dalam proses pelatihan tersebut. Fasilitas itu antara lain; kamera perekam, DVD player, TV, Personal Computer (PC), LCD, dan document reader dipakai secara simultan untuk mencapai kompetensi di atas.

Praktik mengajar oleh mahasiswa praktikan direkam dengan kamera perekam. Hasil perekaman dapat dilihat langsung di TV dan dapat didokumentasikan dalam keping DVD. Hasil perekaman tersebut dimaksudkan sebagai bahan monitoring dan evaluasi bagi dosen, di samping ditayangkan di luar ruangan laboratorium untuk menghadirkan atmosfer akademik di lingkungan Fakultas Keguruan dan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sorong.

Laboratorium Microteaching Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sorong juga merupakan sarana untuk perancangan program pembelajaran dan penelitian pendidikan. Dalam hal ini Laboratorium Microteaching diharapkan dapat menjadi sarana pelayanan pendidikan yang lebih luas bagi guru, yang Insya Allah demi mutu pendidikan yang lebih baik.

4.3.2.2.2. Laboratorium Bahasa Berbasis Komputer

Laboratorium Bahasa berbasis komputer (*Digital computerized Laboratory*) merupakan laboratorium bahasa yang dilengkapi dengan komputer. Fungsi Laboratorium ini digunakan sebagai sarana pengembangan intensif keterampilan berbahasa (*listening, speaking, reading dan writing*), untuk pelatihan TOEFL baik individual maupun kelompok dan penelitian dosen dan mahasiswa.

Tujuan laboratorium Bahasa berbasis komputer disamping untuk kepentingan pembelajaran bahasa di lingkungan UNAMIN, Laboratorium ini juga dimanfaatkan untuk: (1) *workshop* Lab. Bahasa bagi guru-guru bahasa, (2) Penataran Guru Inti Bahasa Inggris, (3) Program Bahasa Inggris intensif atau program TOEFL, bagi pembelajaran bahasa di luar kampus UNAMIN, (4) Kerjasama dengan lembaga *Testing Service* Nasional maupun Internasional untuk kepentingan sertifikasi TOEFL, IELTS, (5) Pengembangan penelitian dosen mahasiswa, (6) Komparatif studi. Pelatihan bahasa di laboratorium bahasa berbasis komputer dioperasikan dengan CD-ROM, LCD, video dan kaset Audio.

4.3.2.3. LEMBAGA PENUNJANG DAN LABORATORIUM FAKULTAS HUKUM

Laboratorium Fakultas Hukum

Laboratorium Hukum memiliki fungsi sebagai unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan kemahiran dan keterampilan hukum serta pengembangan ilmu hukum. Menyelenggarakan berbagai kegiatan kemahiran dan keterampilan hukum serta pelatihan hukum yang bersifat ekstra kurikuler, seperti; kegiatan praktikum, magang, dan pendidikan dan latihan kemahiran hukum, serta dalam pelaksanaan pendokumentasian dokumen hukum, menjadi jembatan bagi mahasiswa dalam menerapkan teori-teori perkuliahan dengan praktek di lapangan.

Dalam upaya mewujudkan profesionalisme mahasiswa dan sivitas akademika maka laboratorium hukum UNAMIN mengemban tugas antara lain;

1. Menetapkan dan mengembangkan mata kuliah kemahiran dan keterampilan hukum.
2. Mengusulkan dosen pengajar mata kuliah kemahiran dan keterampilan hukum.
3. Memfasilitasi kegiatan perkuliahan kemahiran dan keterampilan hukum.
4. Menyelenggarakan berbagai kegiatan kemahiran dan keterampilan hukum serta pelatihan hukum yang bersifat ekstra kurikuler.

Laboratorium hukum memiliki kelebihan yakni, memiliki sumber daya manusia yang semakin meningkat dari tahun ke tahun yang ditunjang dengan adanya kegiatan “*Training Of Trainer*” yang bersimbiosis langsung dengan organisasi profesionalisme di bidang hukum

yaitu Perhimpunan Advokat Indonesia (PERADI) wilayah kerja Papua dan Papua Barat. Selain itu,

Laboratorium Hukum Fakultas hukum UNAMIN telah melakukan beberapa pengembangan terkait dengan pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh Laboratorium Hukum, misalnya kegiatan magang sesuai ketentuan SKS mata kuliah dan kebutuhan mahasiswa pada setiap semester.

Pengembangan selanjutnya adalah bahwa laboratorium hukum Fakultas Hukum melakukan pengembangan bahan ajar dengan mengarah pada teknologi, semula bahan ajar yang digunakan adalah menggunakan modul berupa buku, sekarang bahan ajar yang digunakan oleh laboratorium hukum adalah bahan ajar yang tersedia seperti; buku elektronik, jurnal penelitian ilmiah dan pengabdian masyarakat dalam bentuk PDF.

Tujuan kegiatan laboratorium hukum adalah menyiapkan sarjana hukum yang terampil dan mahir dalam praktek hukum serta membantu fakultas hukum dalam melaksanakan tujuan program studi Fakultas Hukum UNAMIN.

Kegiatan di setiap semester yaitu menyelenggarakan Praktikum, Pendidikan dan Pelatihan Kemahiran Hukum (PLKH) dan Magang.

a. Kegiatan Praktikum

Praktikum adalah kegiatan mahasiswa dalam menerapkan teori dan konsep hukum yang telah disampaikan dosen dalam mata kuliah yang dibimbing oleh instruktur yang penyelenggaraannya dilakukan oleh Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sorong. Mata kuliah berpraktikum yang disajikan oleh Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sorong adalah sebagai berikut:

- 1) Hukum Acara Perdata (diprogram pada semester V)
- 2) Hukum Acara Peradilan Agama (di program pada semester
- 3) V)Hukum Waris (diprogram pada semester V)
- 4) Hukum Perjanjian/Hukum Kontrak (diprogram pada semester V)
- 5) Hukum Acara Pidana (diprogram pada semester 1V)
- 6) Hukum Acara Peradilan Tata Usaha (diprogram pada semester VI)
- 7) Ilmu Perundang-undangan (di program pada semester IV)
- 8) Hukum Pajak (di program pada semester VI)

b. Magang

Magang adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan yaitu yang telah memiliki total SKS 110 LULUS (Nilai D dan E tidak Dihitung). Tempat-tempat yang dijadikan tempat magang oleh mahasiswa antara lain: Kantor Advokat, Kantor Notaris/PPAT, Kantor Kejaksaan, Kepolisian, Kantor Pengadilan, Balai Pemasarakatan, Kantor Pemerintahan Kab/Kota, Kantor Asuransi, Bank, Lembaga Pemasarakatan, Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Yayasan Lembaga Konsumen, Kantor Piutang dan lelang Negara, Kantor Pajak.

Prosedur pendaftaran Magang bagi mahasiswa yaitu setelah memenuhi persyaratan, memiliki kelompok (mencari teman kelompok sendiri min 3 orang dan maks 5 orang), kemudian mahasiswa secara lisan meminta izin kepada teman magang yang diminati oleh mahasiswa itu sendiri, setelah itu ke Lab. Hukum menyerahkan persyaratan dan alamat lengkap tempat magang yang akan ditempati. Panitia membuat surat permohonan kepada tempat magang yang ditandatangani Dekan FH atau Kepala Lab. Hukum, setelah itu mahasiswa mengantarkan surat permohonan tersebut ke tempat magang.

Setelah ada surat kesediaan dari tempat magang yang ditujukan kepada Lab. Hukum, maka mahasiswa mendapatkan informasi terkait Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), yang akan membimbing mahasiswa selama magang. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ada di Lab. Hukum

Sebelum pemberangkatan ke tempat magang, maka mahasiswa mendapatkan pembekalan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang menjelaskan terkait tata tertib magang, sistem penilaian, dan menceritakan pengalaman-pengalaman mahasiswa yang magang sebelumnya.

Kemudian mahasiswa di antarkan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) ke tempat magang, maka setiap minggunya mahasiswa harus membuat laporan mingguan yang diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Setelah magang selesai (Memenuhi 240 Jam), mahasiswa membuat laporan akhir magang yang diserahkan ke Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan dilakukan ujian magang oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

c. PLKH

Pendidikan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) yang diselenggarakan oleh Laboratorium Hukum dilaksanakan dengan berbagai tema yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat akan hukum. Tema-tema tersebut antara lain:

- 1) Teknik Investigasi, teknik investigasi berkaitan erat dengan tugas penyelidikan dan penyidikan. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan teknik investigasi guna meningkatkan dan menambah softskill yang berguna nanti bila mahasiswa memiliki keinginan untuk menjadi aparat penegak hukum
- 2) Teknik Wawancara, dirasakan perlu bagi mahasiswa untuk mempelajari keahlian pengacara khususnya teknik wawancara terhadap klien, dalam rangka untuk menjalin hubungan yang baik dengan klien, membentuk loyalitas klien dan memperoleh data akan posisi kasus yang dihadapi oleh klien.
- 3) *Due Diligence*, Istilah pemeriksaan dari segi hukum atau sering disebut dengan due diligence bukanlah hal yang baru dalam perkembangan hukum bisnis. sehingga setiap emiten dipersyaratkan oleh lembaga berwenang harus menunjuk advokat untuk melakukan pemeriksaan dari segi hukum atas perusahaannya.
- 4) HRD Training, Memberikan pengetahuan dan wawasan pada mahasiswa tentang Teknik Investigasi secara umum, langkah-langkah investigasi, dan Praktek investigasi
- 5) *Citizen Law Suit*, berkaitan dengan hak yang melekat pada warga negara adalah hak untuk membela kepentingan umum. Pelatihan *Citizen Law Suit* memiliki potensi yang cukup besar bagi berkembangnya pola pikir mahasiswa dalam lingkungan sosial, selain

terdapat aspek hukumnya, juga terdapat aspek kepedulian sosial. Sehingga mahasiswa tidak hanya terpaku pada ilmu hukum semata, tetapi juga mahasiswa dapat menyelaraskan antara ilmu yang didapat dengan masyarakatnya. PLKH dilaksanakan disetiap semester, baik semester ganjil maupun semester genap dengan tema yang berbeda di setiap semester. Pemateri dalam setiap Tema PLKH adalah narasumber yang berpengalaman dan berkompeten di setiap bidangnya.

4.3.2.4. LABORATORIUM FAKULTAS TEKNIK

4.3.2.4.1. Teknik Sipil

Laboratorium Ilmu Ukur Tanah

Laboratorium ilmu ukur tanah digunakan untuk kegiatan pengukuran di lapangan. Laboratorium ini menyelenggarakan kegiatan praktikum, yaitu praktikum Pemetaan dengan materi pengukuran peta situasi serta poligon. Praktikum wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa. Pengabdian Pada Masyarakat dilaksanakan dalam bentuk bantuan peminjaman peralatan untuk pengukuran- pengukuran yang dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen dan institusional di lingkungan UNAMIN.

Laboratorium Ilmu Ukur Tanah menyediakan layanan untuk membantu penelitian dalam bidang pengukuran yang dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen. Kerjasama dengan pihak luar dalam bentuk penyewaan peralatan ukur maupun tenaga pengukur atau dapat juga keduanya. Setelah mengikuti kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan dan mengembangkan pengertian dan pemahaman tentang pengukuran dan pemetaan tanah. Peralatan yang dimiliki antara lain; Theodolite (manual dan digital), Waterpassing, Yalon, Bak Ukur dan kelengkapannya.

Laboratorium Mekanika Tanah

Kegiatan utama dari Laboratorium Mekanika Tanah memberikan layanan praktikum mahasiswa Program Studi S-1 Teknik Sipil UNAMIN. Praktikum meliputi pengujian di dalam ruangan dan pengujian lapangan. Layanan praktikum diperuntukan bagi mahasiswa S1 Program Studi Teknik Sipil dan Lingkungan FT UNAMIN, untuk mata kuliah Mekanika Tanah I dan Mekanika Tanah II.

Praktikum yang diberikan untuk Mekanika Tanah I meliputi pengujian: 1.Kadar air 2.Berat jenis (*specific gravity*) 3.Batas cair 4. Batas plastis dan indeks plastisitas 5.Batas susut dan faktor-faktor susut 6.Distribusi ukuran butir 7.Pemadatan 8.CBR laboratorium 9.Kepadatan tanah lapangan dengan metode kerucut pasir 10. Kepadatan tanah lapangan dengan metode pematotongan inti Praktikum yang diberikan untuk Mekanika Tanah II meliputi pengujian : 1.Konsolidasi 2.Tekan bebas 3.Geser langsung 4.Triaksial desak (tanpa konsolidasi dan drainase) 5.Permeabilitas dengan tinggi tekanan konstan 6.Sondir (lapangan) 7.Bor tangan (lapangan), selain itu, laboratorium mekanika tanah melayani penelitian mahasiswa secara internal maupun penelitian kerjasama dengan pemerintah dan swasta.

Laboratorium Beton

Laboratorium beton merupakan salah satu laboratorium milik FT UNAMIN yang digunakan oleh Prodi Teknik Sipil untuk perkerasan dan mengenal sifat-sifat bahan penyusun beton, perencanaan campuran beton segar di lapangan serta melaksanakan pengujian beton di laboratorium menurut S.K. SNI 1991. Laboratorium beton digunakan untuk pengujian-pengujian bahan penyusun beton, perencanaan campuran beton, karakteristik bahan penyusun beton dan cara penggunaannya, pengujian berbagai struktur maupun elemen struktur dengan model berskala penuh atau skala model. Uji ini untuk mengetahui karakteristik, perilaku dan kekuatan elemen struktur yang dibebani statik. Bahan benda uji dapat berupa beton bertulang, baja, kayu atau bahan lain meliputi dari pengujian: Uji Lentur Balok, Pelat, Uji Tarik/Tekan Kolom. Laboratorium ini selain dipergunakan praktikum mahasiswa dalam mata kuliah juga dipergunakan untuk sarana penelitian mahasiswa, dosen serta pelayanan konsultasi teknik (jasa) bidang teknologi bahan penyusun beton.

Kegiatan praktikum beton secara umum bertujuan agar mahasiswa dapat mengenal dan mengetahui fungsi dari setiap alat dengan tujuan mengetahui sifat dan kekuatan beton, meliputi beberapa percobaan diantaranya: campuran beton, analisa saringan pasir, analisa saringan batu

pecah, perencanaan mix design beton normal, pengujian slump beton, penentuan berat isi beton dan banyaknya beton persak semen, serta pengujian kekuatan tekan beton.

Laboratorium Kualitas Air

Ilmu pengolahan air dan limbah cair merupakan ilmu eksakta yang memerlukan penerapan ilmu dalam bentuk eksperimen di laboratorium, merupakan bagian Laboratorium yang terintegrasi dengan Prodi Teknik Sipil FT UNAMIN. Laboratorium Pengolahan Air dan Limbah ditunjang dengan sarana dan prasarana berupa; ruang praktikum yang representatif, ruang asisten, ruang alat dan bahan, dan ruang penelitian.

Tugas Dan Fungsi

Laboratorium Pengelolaan Kualitas Air mempunyai tugas pokok sebagai berikut: Mengkaji sistem pengelolaan air dan limbah untuk menunjang pengembangan kebijaksanaan tata guna air yang ditujukan pada sistem penyediaan air yang cukup, bersih dan berkesinambungan, sistem pelestarian lingkungan alami, pencegahan penurunan kualitas air yang dapat memberikan kontribusi pengetahuan bagi mahasiswa, dosen dan bagi masyarakat melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi. Melakukan pengkajian dan pengembangan sistem teknologi pengolahan air yang tepat dan sesuai dengan kondisi sumber air baku serta kondisi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat di wilayah Kota Sorong. Melakukan pengkajian dan pengembangan sistem teknologi pengolahan untuk meningkatkan kualitas sumber air melalui penanggulangan air dan limbah/buangan.

Ruang Lingkup Kegiatan

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, ruang lingkup kegiatan yang dapat dilakukan oleh kelompok dosen dan mahasiswa yang bertugas di laboratorium ini dapat dijabarkan menjadi sebagai berikut :

Laboratorium Hidrolika

Dengan peralatan yang ada saat ini, laboratorium Hidrolika telah digunakan oleh beberapa dosen untuk melakukan penelitian dan mahasiswa untuk penelitian Tugas Akhir. Penelitian tersebut berupa pengujian perilaku air dalam keadaan diam (hidrostatik) dan bergerak (hidrodinamik) dalam berbagai karakteristik, saluran dengan berbagai macam model pintu air, bending, maupun alat pengukur debit. Selain itu laboratorium juga digunakan untuk kegiatan pengabdian masyarakat serta kegiatan kerjasama berupa kegiatan perencanaan dan penelitian saluran irigasi, pemipaan, drainase dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan air.

Laboratorium Analisis Perancangan Kerja (APK) dan Ergonomi

Fungsi layanan

53

4.3.2.4.3. Teknik Informatika

Laboratorium Perangkat Lunak

Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak merupakan salah satu laboratorium yang ada di Program Studi Teknik Informatika FT UNAMIN. Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak mengakomodasi kegiatan-kegiatan yang menyangkut perancangan dan rekayasa *software* (perangkat lunak) di bidang Teknologi Informasi. Untuk kegiatan internal, laboratorium ini rutin digunakan untuk kegiatan praktikum mata kuliah yang berkaitan dengan perangkat lunak. Selain itu, mahasiswa bisa memanfaatkan laboratorium ini untuk menunjang berbagai pengerjaan tugas besar, praktek kerja lapangan, proyek kelompok, tugas akhir mahasiswa. Untuk dosen, Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak dapat memfasilitasi berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan dari laboratorium rekayasa perangkat lunak adalah agar mahasiswa memiliki kemampuan dan kompetensi dibidang rekayasa perangkat lunak yang merupakan kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh seorang mahasiswa jurusan teknik informatika. Mata praktikum pada laboratorium rekayasa perangkat lunak merupakan penunjang bagi mata kuliah : pemrograman terstruktur, pemrograman berbasis objek dengan java, algoritma dan pemrograman, dan rekayasa perangkat lunak.

Laboratorium Perangkat Keras

Pengertian perangkat keras komputer dan fungsi-fungsinya. Perangkat keras komputer atau *hardware* adalah perangkat pada komputer yang berbentuk fisik (dapat disentuh). Perangkat komputer sendiri dibedakan menjadi dua yaitu perangkat keras dan perangkat lunak istilah asingnya yaitu *Hardware* (perangkat keras) dan *Software* (Perangkat lunak). *Hardware* sendiri berfungsi dengan baik dikarenakan adanya *software* sebagai sistem yang menjalankannya.

Pengelompokan hardware agar lebih mudah sesuai dengan fungsinya pada komputer. Berikut ini pengelompokan perangkat keras komputer yang dipelajari antara lain:

1. Input Device : Perangkat input / masukan
2. Process Device : Perangkat yang menjalankan proses sistem komputer
3. Output Device : Perangkat output / keluaran, menghubungkan sistem keluar
4. Storage Device : Perangkat untuk menyimpan

Laboratorium perangkat keras digunakan untuk memberikan pelayanan kepada mahasiswa dalam kegiatan praktikum Sistem Digital dan penelitian yang berkaitan dengan sistem digital, mikroprosesor dan periferal, baik oleh dosen maupun mahasiswa. Laboratorium ini dilengkapi dengan modul-modul praktikum, yaitu gerbang dan fungsi-fungsi logika dasar, logika kombinatorial dan logika sekuensial.

4.3.2.5. LEMBAGA PENUNJANG DAN LABORATORIUM FAKULTAS EKONOMI

1. LEMBAGA PENUNJANG

Pusat Pengembangan Ekonomi, Bisnis dan Kewirausahaan

Pusat Pengembangan Ekonomi, Bisnis dan Kewirausahaan (PPEBK) adalah sebuah lembaga pada Fakultas Ekonomi UNAMIN yang mewadahi berbagai aktivitas penelitian, kajian, pengembangan ilmu ekonomi, bisnis dan kewirausahaan. Lembaga ini didirikan untuk menjawab persoalan-persoalan yang dihadapi oleh pengusaha/ bisnis, akademisi dan para calon pelaku di bidang terkait.

PPEBK mewadahi pusat pengembangan, yakni Pusat Pengembangan Manajemen (PPM), Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA), Pusat Pengembangan Ekonomi dan Kebijakan Publik (PPEKP).

Sebagai Pusat Pengembangan, institusi ini memiliki dan mengemban tugas utama sebagai pusat penelitian, konsultasi, dan memberikan layanan kepada institusi pemerintah, swasta, baik perusahaan berskala kecil, menengah maupun besar serta masyarakat luas. Selain itu PPEBK juga sebagai penyedia informasi, data based informasi yang bermanfaat bagi khalayak peneliti maupun pengkaji, serta sebagai wadah publikasi produk pelaku bisnis (UMKM).

Pusat Pengembangan Manajemen

Pusat Pengembangan Manajemen (PPM) adalah lembaga di bawah koordinasi PPEBK yang mewadahi pemikiran, pembinaan dan pengembangan keilmuan di bidang manajemen. Lembaga ini berfungsi sebagai penyelenggara kajian-kajian keilmuan di bidang manajemen, penelitian di bidang manajemen, dan pengabdian masyarakat di yang berorientasi pada upaya pemberdayaan masyarakat di bidang manajemen.

Pusat Pengembangan Akuntansi

Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA) adalah lembaga di bawah koordinasi PPEBK yang mewadahi pemikiran, pembinaan dan pengembangan keilmuan di bidang akuntansi. Lembaga ini berfungsi sebagai penyelenggara kajian-kajian keilmuan di bidang akuntansi umum dan akuntansi publik, serta sebagai penyelenggara penelitian-penelitian di bidang akuntansi dan pengabdian masyarakat dalam upaya pemberdayaan masyarakat di bidang akuntansi.

Pusat Pengembangan Ilmu Ekonomi dan Kebijakan Publik

Pusat Pengembangan Ilmu Ekonomi dan Kebijakan Publik (PPEKP) adalah lembaga di bawah koordinasi PPEBK yang mewadahi pemikiran, pembinaan dan pengembangan keilmuan di bidang ilmu ekonomi dan kebijakan publik. Lembaga ini berfungsi sebagai penyelenggara kajian-kajian keilmuan di bidang ilmu ekonomi dan kebijakan publik, pengembangan pemodelan ekonomi dan kebijakan publik, penyelenggara penelitian di bidang ilmu ekonomi dan kebijakan public yang inovatif dan transformatif, serta penyelenggara pengabdian masyarakat dalam perspektif pengembangan ilmu ekonomi dan kebijakan publik.

Tax Center

Tax Center merupakan lembaga yang didirikan di Fakultas Ekonomi (FE) bekerja sama dengan Ditjen pajak berfungsi sebagai pusat pengkajian dan penelitian, sosialisasi dan

pelatihan perpajakan. Diharapkan keberadaan lembaga tersebut mampu. Tujuan pendirian *Tax Center* adalah mewujudkan kesadaran dan kepedulian masyarakat dan civitas akademika dalam memenuhi hak dan kewajiban di bidang perpajakan. Tujuan tersebut diwujudkan tiga aktivitas utama. Pertama, pengkajian dan penelitian perpajakan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan antara lain, sosialisasi, seminar dan diskusi perpajakan, dan bedah buku.

2. LABORATORIUM

Laboratorium Manajemen

Laboratorium Manajemen berfungsi sebagai media penunjang pembelajaran dalam membantu mahasiswa memahami praktik-praktik dan keputusan bisnis. Disamping itu juga menyelenggarakan pelatihan-pelatihan manajerial dan konsultasi bisnis.

Aktivitas pembelajaran di laboratorium manajemen bertujuan untuk: (1) meningkatkan ketajaman analisis dan pemecahan masalah manajemen dan organisasi bisnis secara sistematis, (2) meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam memulai praktik bisnis yang kreatif dan inovatif (3) Meningkatkan percaya diri mahasiswa dalam beradaptasi dengan dunia kerja dan (4) mempersiapkan profesionalisme di bidang manajemen dan bisnis yang dilandasi oleh jiwa enterpreneur dan nilai Islam.

Beberapa model pembelajaran yang dikembangkan di laboratorium untuk memastikan ketercapaian tujuan pembelajaran diantaranya: pengembangan diskusi untuk pemecahan masalah organisasi dan bisnis, simulasi pelaksanaan dan pemecahan masalah organisasi bisnis dan pelatihan manajerial bisnis yang melibatkan praktisi bisnis.

Fasilitas laboratorium manajemen meliputi: (1) Ruang praktikum yang dirancang sesuai dengan suasana organisasi bisnis, (2) modul penunjang praktikum (3), software, (4) alat peraga pendukung simulasi bisnis, dan (5) sistem administrasi praktikum secara on line.

Laboratorium Akuntansi

Laboratorium Akuntansi merupakan sarana penunjang pembelajaran di jurusan akuntansi yang berperan membantu memberikan pengetahuan praktis mengenai proses akuntansi yang dilakukan di perusahaan melalui suatu bentuk simulasi. Laboratorium akuntansi memiliki fungsi utama sebagai penyelenggara serangkaian aktivitas praktikum. Disisi lain, sebagai bagian dari aktivitas pengabdian kepada masyarakat, Laboratorium Akuntansi menyediakan jasa konsultasi bisnis untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM) diantaranya jasa evaluasi sistem, supervisi tata laksana pengelolaan keuangan serta perpajakan.

Laboratorium Akuntansi juga dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas yang diperlukan untuk praktikum, antara lain: (1) Modul praktikum yang selalu di update setiap tahun, (2) buku/lembar kerja yang disesuaikan dengan praktik di dunia bisnis, (3) alat peraga dasar-dasar akuntansi di ruang praktikum, (4) fasilitas pendukung berupa LCD, screen, dan ruang praktikum ber –AC.

4.3.2.6. LABORATORIUM FAKULTAS PERTANIAN

Laboratorium Agroteknologi

Fungsi laboratorium Agroteknologi; (1) menyediakan pelayanan praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat, analisis penelitian dan produksi bidang agroteknologi pertanian (2) sebagai suatu sarana pembuktian dari rumusan-rumusan teori dan kemungkinannya untuk dikembangkan sehingga menemukan metode baru yang dapat dikembangkan pada masa yang akan datang.

Sedangkan keunggulan laboratorium ini; (1) memiliki sarana dan prasarana yang lengkap dan profesional di bidang klimatologi, genetika, pemuliaan tanaman, teknologi benih, perlindungan tanaman, kesehatan tanah, pertamanan, dan agro ekofisiologi (2) memiliki produk berkualitas berupa sayuran organik, biofertilizer, tanaman hias anggrek botol, agensi hayati dan jasa pertamanan.

Laboratorium Agroteknologi sebagai support system dalam program pendidikan sarjana pertanian bertujuan:

1. Menghasilkan sarjana muslim yang berkualifikasi sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas kepribadian muslim yang tinggi sebagai sarjana pertanian.
 - b. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berfikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan yang ulil albab.
 - c. Menguasai pengetahuan dan metodologi bidang pertanian sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara menyelesaikan masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
 - d. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat agar terwujud masyarakat utama, adil dan makmur yang diridhoi oleh Allah Swt.
 - e. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi maupun masalah-masalah yang dihadapi masyarakat khususnya yang berkaitan dengan bidang pertanian.
 - f. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.
2. Menghasilkan IPTEK pertanian yang ramah lingkungan
3. Memberikan jasa konsultasi dan analisis dalam penelitian dan penerapan IPTEK pertanian

Fasilitas Laboratorium yang dimiliki, antara lain;

1. Kebun percobaan dan kebun produksi tanaman budidaya
2. Green House tanaman hias, anggrek dan hortikultura lainnya dengan sistem irigasi misty cool dan sprinkle
3. Unit Laboratorium Ekofisiologi dilengkapi peralatan mesin/traktor pengolahan tanah tegalan dan sawah, peralatan laboratorium untuk analisis jaringan dan fisiologi pasca panen, peralatan untuk analisis pertumbuhan tanaman (klorofil meter, leaf area meter, dan lain-lain).

4. Unit laboratorium klimatologi memiliki peralatan utama Weather Station pengamat cuaca (radiasi matahari, intensitas, suhu, angin, hujan, kelembaban dan evapotranspirasi) yang bekerja dengan sistem komputerisasi.
5. Unit laboratorium Perlindungan Tanaman dengan fasilitas Laminar Air Flow, sprayer mesin, USB mikroskop, kamera digital, perangkat isolasi dan inokulasi, autoclave, Spectrofotometer, mikro pipet, shaker dan lain-lain
6. Unit laboratorium tanah dengan fasilitas seperangkat analisis fisika, kimia dan biologi tanah (hygrometer, inclinometer, Soil pH meter, soil tester, timbangan analitik, oven dan lain-lain).
7. Unit laboratorium genetika, pemuliaan tanaman dan teknologi benih dengan fasilitas mikroskop binokuler, Growth Chamber, Germinator, Seed Moisture Tester dan lain-lain

Laboratorium Kehutanan

Laboratorium Kehutanan berfungsi sebagai penyelenggara praktikum mata kuliah di lingkungan Prodi Kehutanan Fakultas Pertanian serta sebagai *support system* dalam pengembangan dan penelitian IPTEK kehutanan lewat penelitian mahasiswa maupun penelitian/pengabdian dosen. Keunggulan laboratorium ini adalah memiliki sarana dan prasarana yang memadai di bidang kehutanan khususnya dalam kegiatan analisis lapangan, memiliki kerjasama dengan lembaga diluar UNAMIN seperti; KLHK Sorong dan KPH Sorong, Perum Perhutani Papua Barat, Taman Nasional/Hutan Konservasi Klamono.

Tujuan kegiatan di Laboratorium ini adalah; (1) mengelola pendidikan tinggi untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia yang bertaqwa, profesional, mandiri, dalam menerapkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kehutanan, (2) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun seni bidang kehutanan yang berbasis silvikultur, ekonomi kerakyatan dan kelestarian ekosistem

Fasilitas Laboratorium yang dimiliki; *Screenhouse* kehutanan, Perpustakaan laboratorium, menyediakan berbagai macam literatur yang berkaitan dengan ilmu kehutanan, baik materi kuliah maupun praktikum. Sedangkan peralatan yang ada pada laboratorium kehutanan antara lain; phiband, jangka sorong, christen meter dan galah, hagameter, GPS, kompas, hypsometer, teropong binocular. Selain itu laboratorium Kehutanan juga memiliki beberapa jenis koleksi yaitu koleksi benih, koleksi kayu dan koleksi herbarium kering dan basah

4.3.2.7. LABORATORIUM PERIKANAN

Sejak berdirinya laboratorium Perikanan telah mencanangkan visi dan misinya. Adapun visi laboratorium Perikanan adalah menjadikan Laboratorium Perikanan sebagai laboratorium pendidikan dan penelitian yang mampu menerapkan dan mengembangkan teori maupun konsep dalam bidang perikanan khususnya pada pengembangan kajian sumberdaya perairan (darat dan laut) dan pengolahan hasil perikanan. Misi laboratorium Perikanan adalah menyelenggarakan serangkaian kegiatan praktikum dan penelitian guna mendukung IPTEK di bidang perikanan.

Fasilitas pada setiap unit laboratorium perikanan terintegrasi dalam satu laboratorium yang dikelola oleh Fakultas Perikanan UNAMIN antara lain:

1. Laboratorium indoor
2. Berfungsi sebagai tempat praktikum, penelitian dan *showroom* ikan hias
3. Laboratorium outdoor
4. Berfungsi sebagai tempat pembesaran ikan dan kolam percobaan
5. Laboratorium manajemen kualitas air dan lingkungan
6. Berfungsi sebagai tempat praktikum dan identifikasi berbagai biota perairan dan kualitas perairan
7. Laboratorium Nutrisi dan Pakan Ikan
8. Berfungsi sebagai tempat praktikum manajemen pemberian pakan ikan
9. Laboratorium pengolahan hasil perikanan
 Berfungsi sebagai tempat praktikum teknologi pengolahan hasil perikanan, Kegiatan di Laboratorium Perikanan: Praktikum, Penelitian (dosen dan mahasiswa), melakukan kegiatan pengendalian dan pengujian mutu hasil perikanan secara Organoleptik, Mikrobiologi dan Kimia .
 Manajemen mutu laboratorium perikanan merupakan sistem peraturan dan kebijakan yang ada di laboratorium perikanan, dengan membuat sistem manajemen yang menyeluruh tentang semua kegiatan yang dilaksanakan oleh laboratorium perikanan dengan standar operasional prosedur yang jelas. Standar operasional prosedur perikanan meliputi:
 - a. Pedoman manajemen Administrasi Laboratorium Perikanan
 - b. Pedoman manajemen Praktikum Laboratorium Perikanan
 - c. Pedoman manajemen Sumber Daya Manusia Laboratorium Perikanan
 - d. Pedoman manajemen Jasa Pelayanan Laboratorium Perikanan
 - e. Pedoman manajemen Kerjasama Laboratorium Perikanan
 - f. Pedoman manajemen Budidaya Perikanan

4.4. LEMBAGA DAN FASILITAS

4.4.1. LEMBAGA BAHASA

Tugas dan Fungsi:

Dalam upaya meningkatkan layanan akademik di Universitas Muhammadiyah Sorong, *Language Center* (Lembaga Pengembangan Bahasa) dituntut untuk berperan secara optimal dalam mengembangkan kemampuan bahasa Inggris civitas akademik.

Pengembangan bahasa di Universitas Muhammadiyah Sorong memiliki tiga arah jangka panjang:

1. Sebagai sarana transportasi budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Sebagai sarana meningkatkan kerjasama internasional dan
3. Sebagai sarana meningkatkan strategi dan kompetensi dalam persaingan global.

Dengan pertimbangan tersebut di atas, LC melaksanakan program yang disebut dengan *English for Specific Purposes* (ESP). Program ESP adalah Program Bahasa Inggris yang dikhususkan untuk masing-masing bidang ilmu di semua jurusan dan fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong. Program ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa baru semester I sampai semester II dengan tujuan untuk membekali mahasiswa dengan bahasa Inggris sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.

Dalam Ketentuan Pokok Perkuliahan ESP disebutkan bahwa:

1. Program ESP dilaksanakan selama dua semester dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Semester I : Reading I (2 SKS)
Speaking I (2 SKS)
Listening I (2 SKS)
 - b. Semester II : Reading II (2 SKS)
Speaking II (2 SKS)
Writing II (2 SKS)
 2. Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti perkuliahan ESP pada semester yang telah ditetapkan yaitu semester 1 dan 2 dengan alasan yang bisa dibenarkan wajib mengajukan izin tertulis kepada Kepala Lembaga Bahasa dan diketahui oleh Ketua Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah jadwal resmi perkuliahan.
 3. Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti perkuliahan seperti pada butir 3, tetapi telah membayar program ESP untuk semester tersebut, biaya dapat dialihkan untuk semester berikutnya dengan menunjukkan kuitansi asli dan ijin tertulis yang telah ditandatangani oleh Kepala Lembaga Bahasa dan Ketua Program Studi.
 4. Mahasiswa yang tidak mengetahui ketentuan sebagaimana tersebut pada butir 3, dinyatakan gugur haknya untuk mendapatkan pelayanan program ESP dan segala hal yang berkaitan dengan program tersebut, dan mahasiswa tersebut tetap diwajibkan untuk menempuh mata kuliah ESP dengan dikenakan pembayaran lagi sesuai ketentuan institusi perguruan tinggi.
 5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program ESP mendapatkan ijazah ESP dan Transkrip Nilai setara dengan Diploma I Bahasa Inggris. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program ESP dan berhak mengikuti WISUDA ESP apabila:
 - a. Memperoleh IPK sekurang-kurangnya 2.00
 - b. Tidak ada nilai D atau E.
 - c. Memenuhi segala ketentuan yang berlaku.
 6. Nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) pada transkrip ESP dapat ditransfer ke Nilai Mata Kuliah Bahasa Inggris di KHS yang terprogram di jurusan masing-masing pada setiap akhir semester I dan II dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:
 - a. IPK 2.00 - 2.50 dikonversi menjadi nilai C
 - b. IPK 2.51 - 3.50 dikonversi menjadi nilai B
 - c. IPK 3.51 - 4.00 dikonversi menjadi nilai A
 7. Ijazah atau Surat Keterangan yang menunjukan bahwa mahasiswa telah lulus program ESP merupakan salah satu prasyarat untuk dapat mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN
-) dan Ujian Skripsi.
8. Mahasiswa yang mendapatkan nilai D (yang dimaksud pada poin 6) WAJIB mengulang dengan mengikuti ketentuan pembayaran SPP Program ESP terbaru.
 9. Untuk menempuh mata kuliah yang tidak lulus (nilai D atau E), mahasiswa dikenakan biaya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sorong.

10. Semua pembayaran untuk segala hal yang berkaitan dengan program ESP hanya bisa dilakukan di BNI atau BRI yang ditunjuk. Kwitansi pembayaran asli tidak boleh hilang. Terkait pada poin No. 8 dan 9 dari ketentuan pokok di atas, maka mahasiswa yang dinyatakan TIDAK LULUS program ESP diwajibkan untuk mengambilnya melalui kelas remedial yang pelaksanaannya diatur oleh Lembaga Bahasa.

Tes Standar

Untuk mengukur kompetensi bahasa Inggris mahasiswa, Lembaga Bahasa mengadakan Tes Standar yang diberikan selama 3 (tiga) periode, yaitu:

1. Test Standar ke 1 wajib diikuti semua Mahasiswa Baru yang diselenggarakan tiap awal tahun ajaran baru. Tes ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan awal tahun ajaran baru sebelum mendapatkan materi kuliah ESP.
2. Test Standar ke 2 wajib diikuti oleh semua mahasiswa peserta yudisium ESP yang diselenggarakan tiap akhir semester genap sebelum diadakan Gelaran Kelulusan ESP. Test ini diberikan dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh mahasiswa tersebut mampu menyerap pelajaran ESP yang telah diberikan.
3. Test Standar ke 3 wajib diikuti semua wisudawan yang diselenggarakan tiap kali sebelum wisuda universitas dilaksanakan. Tes ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan kompetensi mahasiswa dalam bahasa Inggris setelah mereka mengikuti kuliah ESP.

4.4.2. LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M) Universitas Muhammadiyah Sorong adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Kegiatan utama di Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M) Universitas Muhammadiyah Sorong adalah melakukan aktivitas Penelitian, Penerapan dan Pengembangan IPTEKS di berbagai bidang. LP3M merupakan hasil integrasi dari Lembaga Penelitian, Publikasi dan Lembaga Pengabdian Masyarakat (LP3M)

LP3M mengemban misi ganda yaitu misi akademik dan dakwah Al Islam Kemuhammadiyah. Oleh karena itu berbagai kiprah dan dinamika program serta kegiatannya konsisten dengan pelestarian, pertumbuhan, dan pengembangan IPTEKS. Untuk mewujudkan hal tersebut maka dilakukan koordinasi dan mendokumentasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan pengendalian administrasi sumberdaya yang diperlukan. Untuk melaksanakan tugasnya, kegiatan-kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin dan interdisiplin dilakukan oleh pusat-pusat penelitian dan pengembangan di lingkungan LP2M UNAMIN, sedangkan kegiatan-kegiatan penelitian yang bersifat monodisiplin dilakukan oleh fakultas-fakultas dan unit lain di lingkungan UNAMIN, dengan prosedur administrasi dan saluran tetap melalui LP3M UNAMIN. Salah satu layanan yang diberikan kepada mahasiswa adalah pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata yang wajib ditempuh bagi mahasiswa tingkat akhir.

Tugas Pokok dan Fungsi

1. Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong, baik dalam bentuk penelitian dan pengabdian masyarakat secara eksternal maupun penelitian internal.
2. Mengkoordinasikan sumber daya penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS dari berbagai Fakultas, Jurusan dan Pusat Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong dalam melaksanakan kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan luaran penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS dalam bentuk Publikasi, Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual dan Komersialisasi produk-produk penelitian , penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Mengkoordinasikan kegiatan dan melakukan pembinaan pada Pusat-pusat Studi di berada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong.
5. Mengkoordinasikan sumber daya peneliti di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong dalam melakukan kegiatan penelitian penerapan dan pengembangan IPTEKS
6. Mengkoordinasikan unit-unit pendukung kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS .
7. Mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi penelitian , penerapan dan pengembangan IPTEKS di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sorong.

4.4.3. UPT BIMBINGAN DAN KONSELING

UPT Bimbingan dan Konseling proaktif memberikan layanan bimbingan dan konseling bagi seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Sorong.

Tugas dan Fungsi UPT Bimbingan & Konseling

1. Memberikan Layanan Bimbingan yaitu proaktif memberikan layanan kepada civitas akademika dengan memberikan bantuan secara sistematis oleh orang-orang yang ahli dalam bidangnya untuk memecahkan masalah yang dihadapi civitas akademika, agar tercapai kemampuan untuk memahami diri (*Self Understanding*), kemampuan menerima diri (*Self Acceptance*), kemampuan mengarahkan diri (*Self Direction*) dan kemampuan untuk merealisasikan dirinya (*Self Realization*) sesuai potensi/kemampuannya dalam mencapai penyesuaian diri dengan lingkungan baik keluarga, kampus dan masyarakat sesuai dengan konsep dirinya dan tuntutan lingkungan berdasarkan norma-norma yang berlaku.
2. Memberikan Layanan Konseling yaitu membantu civitas akademika yang memiliki permasalahan dengan tujuan agar dapat mengambil tanggung jawab sendiri terhadap berbagai permasalahan atau masalah khusus, baik permasalahan yang terkait dengan bidang akademis maupun non akademis, serta wadah pembelajaran terkait dengan bimbingan dan konseling.

Fasilitas yang disediakan oleh UPT Bimbingan & Konseling selain layanan bimbingan dan konseling diatas adalah:

1. Ruang konseling pribadi, keluarga, dan konseling anak
2. Buku-buku/bacaan-bacaan yang berkaitan dengan tema-tema pengembangan diri yang dapat dibaca di kantor UPT Bimbingan Konseling pada jam kerja
3. Buletin berisi artikel pengembangan diri
4. Informasi-informasi yang terkait dengan layanan dan aktivitas UPT Bimbingan & Konseling yang dipasang di papan informasi
5. Internet untuk konsultasi via email

UPT Bimbingan dan konseling bekerjasama dengan beberapa pihak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, antara lain:

1. Sekolah-sekolah Muhammadiyah, pengabdian dan pembelajaran Bimbingan Konseling kepada guru BK sekolah-sekolah Muhammadiyah.
2. LSO, BEM, HMJ Universitas Muhammadiyah Sorong, untuk pengembangan SDM lembaga, *team building*, *teamwork*, dll.

4.4.4. PERPUSTAKAAN

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sorong terdiri dari 1 gedung perpustakaan institusi dan memiliki beberapa perpustakaan yang tersebar pada berbagai fakultas. Memiliki pelayanan sistem terbuka (*open access*) sangat memungkinkan pemakai jasa perpustakaan bebas menggunakan koleksi dan fasilitas yang ada. Perpustakaan UNAMIN sudah menjadi anggota *Indonesia Digital Library Networking (IDLN)*, sehingga memberi kemudahan dan perluasan akses bagi mahasiswa untuk memperoleh bahan pustaka di seluruh jaringan perpustakaan di Indonesia. Untuk mendukung hal tersebut perpustakaan UNAMIN telah dilengkapi dengan fasilitas jaringan internet, provider untuk 28 workstations dengan pelayanan 15 jam per-hari, untuk akses ke pusat informasi dunia, serta menyediakan jasa internet untuk civitas akademika dan masyarakat ilmiah.

Perpustakaan Pusat Gedung Perpustakaan Pusat berlantai 3 berada di kampus I

No	Koleksi	Jumlah Judul	Eksemplar
1	Buku Standar (Handbook)	344	344
2	Buku teks	39.355	113.850
3	Jurnal Nasional Terakreditasi	6	6
4	Jurnal Internasional	15	15
5	Jurnal Nasional tak terakreditasi	101	101
6	Proceeding Seminar	21	21
7	Skripsi	17.969	17.969
8	Tesis	255	255
9	Desertasi		
10	e-book	473	473
11	e-journal	3	3
12	Majalah	23	23
13	Koran	14	14
Jumlah total koleksi		58.718	133.213

Fasilitas Kartu PERPUSTAKAAN adalah kartu yang digunakan untuk mengakses layanan seluruh perpustakaan yang berada dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Sorong. Kartu PERPUSTAKAAN yang dimiliki dapat dipergunakan pada seluruh perpustakaan yang tersebar pada berbagai Fakultas dan Prodi dalam Lingkup UNAMIN. Dengan Kartu PERPUSTAKAAN (Sarana Untuk ke Perpustakaan), maka mahasiswa tidak perlu lagi mengurus surat ijin/pengantar untuk berkunjung ke masing-masing perpustakaan jika ingin menggunakan layanan suatu perpustakaan. Artinya seluruh mahasiswa yang berkeinginan untuk memperdalam atau memperluas pengetahuan dapat menggunakan sarana dan prasarana perpustakaan dalam lingkup UNAMIN secara terbuka (*open access*).

4.4.5. MASJID

Masjid Darul Ulum

Masjid Kampus UNAMIN bernama Darul Ulum berlantai 1, memiliki multi fungsi selain untuk kegiatan ibadah sholat juga dipergunakan untuk kegiatan diskusi/kajian organisasi keislaman mahasiswa internal Universitas Muhammadiyah Sorong dan Pengkajian AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyah) seperti; Digunakan untuk: kegiatan sholat, tempat wudhu jamaah dengan kapasitas kurang lebih 500 jama'ah juga terdapat Ruang Badan Persemakmuran Masjid (BPM) dan ruang kelas untuk perkuliahan AIK.

POLIKLINIK

Beberapa sarana kesehatan yang telah dimiliki oleh UNAMIN adalah; Poliklinik. memiliki Universitas Muhammadiyah Sorong adalah unit yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan secara gratis kepada mahasiswa, dosen dan karyawan beserta keluarga (suami/istri dan anak). Poliklinik UNAMIN saat ini telah dilengkapi dengan Apotek dan Klinik Kesehatan Bersama berada dalam lokasi kampus dan saling terintegrasi dengan gedung lainnya dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Sorong.

Adapun bentuk pelayanan pada poliklinik meliputi; (1) Pemeriksaan kesehatan umum, (2) Pelayanan pengobatan sesuai keluhan kesehatan, (3) Memberikan bantuan obat-obatan kepada Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang akan melakukan kegiatan baik *indoor* maupun *outdoor*. (4) Memberikan bantuan obat-obatan kepada dosen ataupun karyawan yang akan melakukan perjalanan dinas atau mengadakan kegiatan, (5) Memberikan bantuan tenaga medis dan obat-obatan apabila ada kegiatan insidental universitas (Wisuda, AKSIKU, Bakti Sosial, dll). Pelayanan tersebut dapat dilakukan setiap saat melalui mekanisme konsultasi dengan pihak terkait secara institusi

4.4.6. FASILITAS OLAH RAGA

Olahraga memainkan peranan penting dalam perkembangan hidup manusia. Sebagian besar ahli kesehatan berpendapat bahwa olahraga bermakna sebagai wahana terbaik untuk membangun kebugaran, kesehatan, disiplin, kesehatan moral dan emosional, serta berbagai *life skills*. Dalam pengembangan bidang akademik, diyakini secara penuh bahwa olahraga dan aktivitas jasmani merupakan bagian dari pengembangan akademik maupun non akademik. Oleh karenanya, memanfaatkan olahraga untuk mengembangkan manusia secara akademik maupun non akademik. Universitas Muhammadiyah Sorong mengembangkan kegiatan

kemahasiswaan dan mewadahi kegiatan seluruh sivitas akademika melalui penyediaan Fasilitas Olah Raga.

Berfungsi sebagai tempat pengembangan minat dan bakat yang dilengkapi dengan fasilitas lapangan bola basket, bola volly, sepak takraw, badminton dan futsal dengan ukuran yang telah disesuaikan dan perlengkapan pendukung lainnya, area olahraga Universitas Muhammadiyah Sorong selain dapat digunakan oleh mahasiswa, dosen dan karyawan, juga dapat digunakan oleh pihak lain untuk melakukan kegiatan olahraga, selain itu sering digunakan untuk menggelar event olahraga saat ini hanya diperuntukan untuk kegiatan skala lokal antar institusi pendidikan yang ada di Kota Sorong.

4.4.7. FASILITAS KESENIAN

Fasilitas kesenian UNAMIN diperuntukkan bagi mahasiswa dan seluruh civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan akademis, non-akademis (kegiatan kreatif), baik untuk keperluan tenaga pengajar atau mahasiswa. Kegiatan ini meliputi seminar, pendidikan dan latihan, pameran karya mahasiswa, kesenian daerah, modern dan seni paduan suara.

1. Kesenian Daerah Universitas Muhammadiyah Sorong adalah wadah untuk menampung minat, bakat dan kreativitas mahasiswa sebagai bentuk pelestarian seni budaya lokal Papua dan Papua Barat maupun budaya nasional. Aktivitas pada unit kegiatan ini akan terdiri dari tari dan musik dan tarian tradisional.
2. Unit Kesenian Modern merupakan sebuah unit kegiatan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sorong yang mewadahi minat dan bakat di bidang kesenian modern dan kontemporer. Bidang ini menyelenggarakan kegiatan kesenian seperti band, modern dance, break dance dan seni drama, pop art dan kesenian modern lain yang sejenis. UKM Seni Modern menyelenggarakan acara kesenian secara internal dan eksternal sebagai bentuk
3. apresiasi seni dengan cara yang positif. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan kesenian mampu mengembangkan pemahaman yang lebih baik pada saat kegiatan belajar.
4. Paduan Suara Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sorong (PSM-UNAMIN) adalah salah satu unit kegiatan mahasiswa yang berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mengapresiasi dan menyalurkan bakat serta minat mereka khususnya di bidang tarik suara. Para anggota di unit ini akan memiliki kesempatan untuk mengembangkan minat dan bakat mereka melalui lomba-lomba, pentas internal dan juga kelompok orkestra. Selain itu, Paduan Suara Mahasiswa juga dibentuk untuk memenuhi tugas-tugas internal Universitas yakni untuk mengisi acara-acara protokoler Universitas Muhammadiyah Sorong seperti Pelantikan Mahasiswa Baru dan Wisuda maupun acara resmi kampus lainnya. Terdapat beberapa kegiatan yang dapat dilakukan oleh para anggota unit Paduan Suara Mahasiswa seperti latihan rutin, persiapan konser internal, persiapan kompetisi paduan suara baik tingkat regional, nasional maupun internasional. Selain kegiatan tersebut, melalui unit ini para anggota akan memiliki banyak kesempatan untuk mengasah nilai kepemimpinan dan *softskill* mereka yang akan menambah nilai para anggota unit ini.

4.4.8. KOPERASI/ BAITUL TAMWIL MUHAMMADIYAH (BTM)

76