



# **PEDOMAN PENDIDIKAN 2024**

**Universitas Islam Negeri  
Maulana Malik Ibrahim Malang**

Jalan Gajayana No. 50 Malang 65144  
Telepon 0341-551354, Faksimile 0341-572533  
website: [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id), E-mail: [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)



# PIMPINAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA  
Rektor





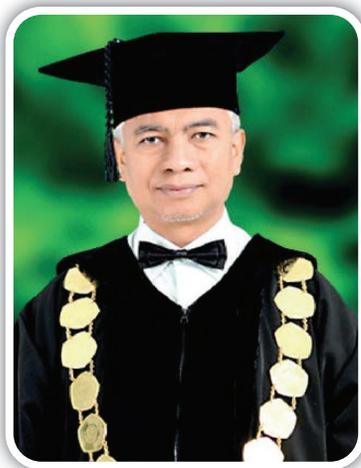
**Prof. Dr. Hj. Umi Sumbulah, M.Ag**  
Wakil Rektor Bidang Akademik



**Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.Si**  
Wakil Rektor Bidang Administrasi  
Umum, Perencanaan dan Keuangan



**Dr. H. Ahmad Fatah Yasin, M.Ag**  
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan



**Dr. H. Isroqunnajah, M.Ag**  
Wakil Rektor Bidang Kerjasama  
dan Pengembangan Lembaga





**Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd**

Kepala Biro Administrasi Umum,  
Perencanaan dan Keuangan



**Dr. H. Barnoto, M.Pd.I**

Kepala Biro Administrasi Akademik,  
Kemahasiswaan dan Kerjasama



# LAMBANG UNIVERSITAS



1. Lambang Universitas berupa segi lima berwarna dasar hijau yang di dalamnya terdapat tulisan Ulul Albab (ditulis dengan huruf Arab) berwarna kuning.
2. Tulisan Ulul Albab di tengah segi lima melambangkan komitmen warga sivitas akademika untuk menjadi ulama yang selalu berzikir, berpikir dan beramal shalih.
3. Warna Kuning pada tulisan Ulul Albab menunjukkan semangat jihad dalam menuntut ilmu dan mengembangkannya untuk melahirkan mujtahid.
4. Warna dasar hijau melambangkan sikap selalu mengedepankan amanah, kejujuran, dan kedamaian.
5. Gambar segi lima melambangkan cita-cita untuk memahami dan mengamalkan Islam secara utuh, luas, dan mendalam.



# BENDERA UNIVERSITAS

## 1. Bendera Universitas

- a. Bendera Universitas berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya dua pertiga dari panjangnya.
- b. Bendera Universitas berwarna dasar hijau tua melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran dan pembangunan nasional.
- c. Di tengah-tengah bendera terpampang lambang Universitas.
- d. Di bawah lambang terdapat tulisan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

## 2. Bendera Fakultas dan Pascasarjana

- a. Bendera Fakultas dan Pascasarjana berbentuk empat persegi panjang yang lebarnya dua pertiga dari panjangnya.
- b. Warna dan makna bendera Fakultas dan Pascasarjana :
  - (1). Bendera Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan berwarna biru dongker melambangkan kedalaman nilai-nilai agama.
  - (2). Bendera Fakultas Syariah berwarna hitam melambangkan keteguhan iman dan amal kebajikan.
  - (3). Bendera Fakultas Humaniora berwarna kuning melambangkan kemuliaan dan komunikasi universal.
  - (4). Bendera Fakultas Psikologi berwarna ungu melambangkan ketenangan jiwa.
  - (5). Bendera Fakultas Ekonomi berwarna biru tua melambangkan dinamika kehidupan.

- (6). Bendera Fakultas Sains dan Teknologi berwarna kuning emas melambangkan kecemerlangan dalam berpikir.
  - (7). Bendera Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan berwarna hijau melambangkan amanah.
  - (8). Bendera Pascasarjana berwarna merah hati melambangkan semangat pengembangan ilmu.
- c. Di tengah-tengah bendera Fakultas dan Pascasarjana terpampang lambang Universitas.
  - d. Di bawah lambang Universitas terdapat tulisan nama masing-masing Fakultas dan/atau Pascasarjana.

# SHOLAWAT IRFAN

## صَلَاةُ الْإِرْفَانِ SHOLAWATUL 'IRFAN

عَلَى مَنْ خَلَقَهُ الْقُرْآنُ  
ALA MAN KHULQUHUL QUR'AN

بِقُودِ رَحْمَةِ الْعَالَمِ  
BIQOSDI RAHMATIL 'ALAM

وَصَحْبِهِ نِعَمَ الْكِرَامِ  
WASHOHBHI NI'MAL KIROM

نُورِ الصَّلَاةِ وَالسَّلَامِ  
NURUSHOLATI WASSALAM

فَنَجِّنَا كُلَّ الْأَثَامِ  
FANAJJINA KULLAL ATSAM

لِنَبِيٍّ أَفْضَلِ النَّبِيِّ  
LINAILI AFDHOLI NI'AM

وَاخْتِمْ بِأَحْسَنِ الْخِتَامِ  
WAKHTIM BI AHSANIL KHITAM

فَأَدْخِلْنَا دَارَ السَّلَامِ  
FAADKHLILNA DAROSSALAM

صَلَاةُ اللَّهِ وَالسَّلَامِ  
SHOLATULLAHI WASSALAM

مُحَمَّدٍ مُبْلِغِ الْبَيَانِ  
MUHAMMAD MUBLIGHIL BAYAN

وَأَلِيهِ ذَوِي الْحِكْمِ  
WAALIHI DZAWIL HIKAM

مَنْ سَلَكَ نَحْوَ الْعِرْفَانِ  
MAN SALAKA NAHWAL 'IRFAN

إِلَهِي يَا مُنْتَاقِمًا  
ILAHI YA MUNTAQIMAN

لِلَّهِ كُنْ لَنَا عَوْنًا  
LILLAHI KUN LANA 'AUNAN

إِلَهِي سَلِّمْ الْأُمَّمِ  
ILAHI SALLIMIL UMAM

يَا رَبَّنَا وَيَا رَحْمَنُ  
YA RABBANA WA YA RAHMAN

1. Penghormatan dalam salam Allah senantiasa Terucurkan
2. Yahu Muhammad Sang Penyempit Kejelasan (Al-Qur'an)
3. Kepada Keluarga dan Sahabatnya
4. Cahaya Penghormatan Yang tak Terhingga
5. Waihai Tuhan Sang Penolak Kesesakan
6. Waihai Tuhan Kiranya Engkau Bertanen Menjadi Penolong Kami
7. Waihai Tuhan Keselamatan bagi manusia dan khulud khitamah
8. Waihai Tuhan Yang Maha Pengasih

Ciptaan : KH. Achmad Mudlor

- Atas Seorang yang Berbudai Al-Qur'an  
Dengan lujuan Untuk Rahmat Bagi Alam  
Yang menyandang hurnah dan kemulyaan  
Maka tetap erat erat yang mengawali ilmu  
Kiranya Engkau Selamatkan Kami dari Kesesakan  
Untuk mendapatkan Kenikmatan  
Adalah Demikian Setiap manusia  
Kiranya Engkau Golongkan Kami ke Dalam Golongan  
Orang-orang yang Engkau Masukkan ke Dalam Surgam

# HYMNE UNIVERSITAS

## HYMNE UNIVERSITAS

Intro 3 4 . 3 2 . 4 3 . 2 1 . 7 . 1 7 6 . . .

|| 6 . 7 1 . | 7 1 . 7 6 1 | 2 3 3 2 1 7 . | 5 6 7 . . . |

U I N Ma lang ter cinta la hir kan u la ma bi jak sa na

| 7 1 2 . 2 2 3 4 2 | 3 1 7 6 . |

Tuk abdi kan diri demi nusa bangsa

I | 6 7 1 . 7 1 | 4 3 2 1 7 . |

Amalkan iman Islam dan ihsan

II | 6 7 1 1 1 7 | 3 1 7 6 . . |

Amalkan iman Islam dan ihsan

Reff | 3 6 . 5 6 5 6 | 7 1 . . . | 2x

Dengan semangat cita-cita

| 6 5 4 . 3 2 | 3 4 6 3 . . |

Mengemban tugas dan amanah

| 3 4 . 3 2 . | 4 3 . 2 1 1 1 | 7 7 7 7 7 1 | 2 3 . . . |

Dengan ji wa Panca sila kusembahkan 'tukmu Indonesia

| 3 4 . 3 2 . | 4 3 3 2 1 . | 3 . 3 3 3 6 |

A ba dilah Alnamaterku U I N Malang

Do : C

Slow Ballad

Ciptaan : H. Muhaimin

Arr : H. Muhaimin dan Listoto

# MARS UNIVERSITAS

## MARS UNIVERSITAS

$\overline{5\ 5} \quad || \quad \overline{5\ 3} \quad | \quad \overline{4\ 3\ 4\ 6} \quad | \quad \overline{5\ .} \quad | \quad \overline{0\ 5\ 5} \quad | \quad \overline{3\ .\ 3} \quad | \quad \overline{5\ 5\ 4\ 3} \quad | \quad \overline{4\ .} \quad |$

Bismi llah ku a kan melangkah tuk mera ih ci ta-cita bangsa  
Teguh kan I man dan Akhlakmu Bangunlah Bangsa dan Negerimu

$| \quad \overline{0\ 4\ 3} \quad | \quad \overline{2\ 1\ 2\ 3} \quad | \quad \overline{4\ 5\ 4\ 3} \quad | \quad \overline{2\ 5\ 6} \quad | \quad \overline{5\ 5\ 4\ 4} \quad | \quad \overline{3\ 3\ 2\ 2} \quad |$

U I N ku lahir kan Ulul Albab Amalkan IMTAQ IPTEK spanjang ma  
Ikhlasikan se gala amal baktimu Tuk bekal Dunia dan Akhirat

$| \quad \overline{3\ .} \quad | \quad \overline{0\ 5\ 5} \quad || \quad \overline{1\ .} \quad |$

sa

mu

$| \quad \overline{0\ 1\ 1} \quad | \quad \overline{6\ .\ 5} \quad | \quad \overline{4\ 3\ 4\ 6} \quad | \quad \overline{5\ .} \quad | \quad \overline{0\ 5\ 5} \quad | \quad \overline{4\ .\ 6} \quad | \quad \overline{1\ 1\ 7\ 6} \quad | \quad \overline{7\ .} \quad |$

Bangkitlah wahai maha siswa Ab dikan di ri untuk bangsa

$| \quad \overline{0\ 5\ 5} \quad | \quad \overline{1\ .\ 7} \quad | \quad \overline{1\ 3\ 4} \quad | \quad \overline{5\ 6\ .\ 6} \quad | \quad \overline{5\ .\ 5\ 5} \quad | \quad \overline{5\ 5\ 6\ 6} \quad |$

Uni ver sitas Is lam Ne geri Malang jayalah untuk

$| \quad \overline{7\ 7} \quad | \quad \overline{6\ 7} \quad | \quad \overline{1\ .} \quad |$

Slama la manya

Do : D  
Allegro/Children March  
Ciptaan : H. Muhaimin

# KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT. berkat rahmat, taufiq dan hidayah-Nya Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dapat diselesaikan. Shalawat dan salamsemoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, para sahabat, dan para pengikut setianya.

Pedoman Pendidikan ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 3337 Tahun 2024 tanggal 22 Juli 2024 dan disusun berdasarkan perkembangan-perkembangan terbaru seiring dengan dinamika Universitas. Pelaksanaan pendidikan di Universitas selalu berkembang seiring dengan dinamika masyarakat, baik pada tingkat internasional, nasional, maupun lokal. Karenanya, perbaikan sebagai upaya penyempurnaan pedoman pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan mesti dilakukan agar gerak langkah pendidikan di Universitas ini senantiasa adaptif dengan tuntutan zaman.

Penyusunan Pedoman Pendidikan ini telah melalui serangkaian tahapan mulai dari rapat-rapat pembahasan dengan berbagai pihak terkait guna mendapatkan masukan-masukan terbaru seiring dengan dinamika yang ada hingga pembahasan draf Pedoman Pendidikan. Kajian dan pembahasan Pedoman Pendidikan dalam serangkaian rapat pembahasan, baik oleh Tim Penyusun Pedoman Pendidikan maupun segenap unsur pimpinan Universitas agar Pedoman Pendidikan ini memenuhi tingkat komprehensivitas dan standar yang diharapkan.

Sebagai Pedoman Pendidikan, ia memiliki kekuatan yang mengikat bahwa segala kebijakan, peraturan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran atau kegiatan akademik lainnya yang

diselenggarakan di Universitas harus mengacu kepada Pedoman Pendidikan ini. Kami berharap Pedoman Pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan pendidikan dan dapat memberikan gambaran secara lebih jelas kepada pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa mengenai pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Secara eksternal, Pedoman Pendidikan ini diharapkan dapat menjadi salah satu wahana strategis dalam penyebarluasan informasi kepada masyarakat dan *stakeholder* tentang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Sebagai kata akhir, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Pedoman Pendidikan ini, terutama kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dalam menyiapkan segalanya sejak awal hingga akhir proses penyusunan.

Malang, 08 Juli 2024

Ttd Rektor

# DAFTAR ISI

<b>PIMPINAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.....</b>	<b>iii</b>
<b>LAMBANG UNIVERSITAS .....</b>	<b>ix</b>
<b>BENDERA UNIVERSITAS.....</b>	<b>xi</b>
<b>SHOLAWAT IRFAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>HYMNE UNIVERSITAS .....</b>	<b>xiv</b>
<b>MARS UNIVERSITAS.....</b>	<b>xv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xviii</b>
<b>SEJARAH</b>	
<b>UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG .....</b>	<b>1</b>
<b>PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG 2024.....</b>	<b>7</b>
<b>Pasal 1 Ketentuan Umum .....</b>	<b>8</b>
<b>Pasal 2 Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....</b>	<b>13</b>
<b>Pasal 3 Struktur Keilmuan .....</b>	<b>13</b>
<b>Pasal 4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan .....</b>	<b>14</b>
<b>Pasal 5 Penerimaan Mahasiswa Baru .....</b>	<b>16</b>
<b>Pasal 6 Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru .....</b>	<b>17</b>
<b>Pasal 7 Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru.....</b>	<b>18</b>
<b>Pasal 8 Mutasi Studi.....</b>	<b>18</b>

Pasal 9 Mahasiswa Tugas Belajar .....	19
Pasal 10 Mahasiswa Asing.....	20
Pasal 11 Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) .....	20
Pasal 12 Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).....	22
Pasal 13 Landasan Program Pendidikan.....	22
Pasal 14 Standar Penyelenggaraan Pendidikan.....	23
Pasal 15 Beban Studi dan Sistem Satuan Kredit Semester (SKS).....	24
Pasal 16 Semester Antara .....	25
Pasal 17 Sistem Pengelolaan Pembelajaran .....	26
Pasal 18 Kelas Internasional.....	27
Pasal 19 Kelas Kerjasama .....	28
Pasal 20 Pengakuan Akademik dan Non-Akademik Mahasiswa Berprestasi.....	29
Pasal 21 Program Fast Track.....	31
Pasal 22 Profil dan Kompetensi Lulusan.....	32
Pasal 23 Kurikulum dan Struktur Kurikulum.....	33
Pasal 24 Kurikulum Program Sarjana.....	35
Pasal 25 Kurikulum Program Magister .....	35
Pasal 26 Kurikulum Program Doktor.....	35
Pasal 27 Kurikulum Program Profesi.....	36
Pasal 28 Monitoring dan Evaluasi Kurikulum.....	36
Pasal 29 Kode Mata kuliah.....	36
Pasal 30 Masa Studi.....	40
Pasal 31 Perpanjangan Masa Studi .....	41
Pasal 32 Pengorganisasian .....	41
Pasal 33 Evaluasi Penyelenggaraan .....	43



Pasal 34	Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	44
Pasal 35	Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM).....	44
Pasal 36	Penyelenggaraan KKM .....	45
Pasal 37	Evaluasi Pembelajaran dan Keberhasilan Studi.....	45
Pasal 38	Skripsi, Tugas Akhir Profesi, Tesis, dan Disertasi.....	46
Pasal 39	Ketentuan Penulisan .....	47
Pasal 40	Pembimbingan.....	49
Pasal 41	Penilaian Skripsi.....	50
Pasal 42	Penilaian Tesis .....	51
Pasal 43	Penilaian Disertasi .....	52
Pasal 44	Persyaratan Ujian Akhir.....	53
Pasal 45	Penetapan Nilai Akhir Matakuliah.....	53
Pasal 46	Hasil Studi .....	56
Pasal 47	Predikat Kelulusan .....	57
Pasal 48	Biaya Pendidikan.....	58
Pasal 49	Registrasi Mahasiswa Baru .....	61
Pasal 50	Daftar Ulang Mahasiswa.....	61
Pasal 51	Nomor Induk Mahasiswa .....	62
Pasal 52	Kartu Tanda Mahasiswa .....	64
Pasal 53	Perencanaan Studi .....	65
Pasal 54	Kepenasehatan Akademik .....	65
Pasal 55	Bimbingan dan Konseling .....	66
Pasal 56	Pembetulan Nilai.....	67
Pasal 57	Perkuliah.....	67
Pasal 58	Tata Tertib Perkuliahan.....	68

Pasal 59 Cuti Studi.....	69
Pasal 60 Nonaktif.....	70
Pasal 61 Sanksi Akademik.....	70
Pasal 62 Sistem Informasi Administrasi Akademik.....	71
Pasal 63 Yudisium.....	71
Pasal 64 Wisuda .....	72
Pasal 65 Alumni.....	73
Pasal 66 Gelar Akademik.....	73
Pasal 67 Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik .....	75
Pasal 68 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	76
Pasal 69 Penomoran Ijazah Nasional (PIN) .....	77
Pasal 70 Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI .....	77
Pasal 71 Ma’had al-Jami’ah .....	78
Pasal 72 Pusat Pengembangan Bahasa .....	78
Pasal 73 Penutup.....	78
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>79</b>
<b>ANGGOTA SENAT.....</b>	<b>80</b>
<b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG MASA JABATAN TAHUN 2021-2025 .....</b>	<b>80</b>
<b>PEJABAT UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.....</b>	<b>82</b>
<b>TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN 2024.....</b>	<b>88</b>



# SEJARAH

## UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Presiden No. 50 tanggal 21 Juni 2004. Bermula dari gagasan para tokoh Jawa Timur untuk mendirikan lembaga pendidikan tinggi Islam di bawah Departemen Agama, dibentuklah Panitia Pendirian IAIN Cabang Surabaya melalui Surat Keputusan Menteri Agama No. 17 Tahun 1961 yang bertugas untuk mendirikan Fakultas Syari'ah yang berkedudukan di Surabaya dan Fakultas Tarbiyah yang berkedudukan di Malang. Keduanya merupakan fakultas cabang IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan diresmikan bersamaan oleh Menteri Agama pada 21 Oktober 1961. Pada 1 Oktober 1964 didirikan juga Fakultas Ushuluddin yang berkedudukan di Kediri melalui Surat Keputusan Menteri Agama No. 66/1964.

Dalam perkembangannya, ketiga fakultas cabang tersebut digabung dan secara struktural berada di bawah naungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sunan Ampel yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 tahun 1965. Sejak saat itu, Fakultas Tarbiyah Malang merupakan fakultas cabang IAIN Sunan Ampel. Melalui Keputusan Presiden No. 11 Tahun 1997, pada pertengahan 1997 Fakultas Tarbiyah Malang IAIN Sunan Ampel beralih status menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Malang bersamaan dengan perubahan status kelembagaan semua fakultas cabang di lingkungan IAIN se-Indonesia yang berjumlah 33 buah. Dengan demikian, sejak saat itu pula STAIN Malang merupakan lembaga pendidikan tinggi Islam otonom yang lepas dari IAIN Sunan Ampel.

Di dalam rencana strategis pengembangannya sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Pengembangan STAIN Malang Sepuluh Tahun ke Depan (1998/1999-2008/2009), pada paruh kedua waktu periode pengembangannya STAIN Malang mencanangkan mengubah status kelembagaannya menjadi universitas. Melalui upaya yang sungguh-sungguh usulan menjadi universitas disetujui Presiden melalui Surat Keputusan Presiden RI No. 50, tanggal 21 Juni 2004 dan diresmikan oleh Menko Kesra Prof. H. A. Malik Fadjar, M.Sc atas nama Presiden pada 8 Oktober 2004 dengan nama Universitas Islam Negeri (UIN) Malang dengan tugas utamanya adalah menyelenggarakan program pendidikan tinggi bidang ilmu agama Islam dan bidang ilmu umum. Dengan demikian, 21 Juni 2004 dijadikan sebagai hari kelahiran Universitas ini.

Sebelum menjadi UIN Malang kampus ini pernah bernama Universitas Islam Indonesia-Sudan (UIIS) sebagai implementasi kerjasama antara pemerintah Indonesia dan Sudan dan diresmikan oleh Wakil Presiden RI, Dr. (Hc) H. Hamzah Haz pada 21 Juli 2002 yang juga dihadiri oleh para pejabat tinggi pemerintah Sudan. Secara spesifik akademik, Universitas ini mengembangkan ilmu pengetahuan tidak saja bersumber dari metode-metode ilmiah melalui penalaran logis seperti observasi, eksperimentasi, survei, wawancara, tetapi juga dari al-Qur'an dan Hadits yang selanjutnya disebut paradigma integrasi. Oleh karena itu, posisi Mata kuliah studi keislaman, yakni; al-Qur'an, Hadits, Fiqih dan sejarah Islam menjadi sangat sentral dalam kerangka integrasi keilmuan berbasis ulul albab dan moderasi beragama.

Secara kelembagaan, sampai saat ini Universitas memiliki 7 (tujuh) fakultas dan 1 (satu) Pascasarjana, yaitu: (1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, menyelenggarakan Program Studi Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Pendidikan Bahasa Arab, Manajemen Pendidikan Islam, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Tadris Bahasa Inggris, Tadris Matematika, Pendidikan Profesi Guru, dan Magister Pendidikan Matematika. (2) Fakultas Syari'ah, menyelenggarakan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah), Hukum Ekonomi Syari'ah, Hukum Tata Negara (*Siyasah*), Ilmu al-Qur'an dan Tafsir, dan Ilmu Hadis. (3) Fakultas Humaniora, menyelenggarakan Program Studi

Bahasa dan Sastra Arab dan Program Studi Sastra Inggris. (4) Fakultas Psikologi menyelenggarakan Program Studi Psikologi dan Magister Psikologi, (5) Fakultas Ekonomi, menyelenggarakan Program Studi Manajemen, Akuntansi, dan Perbankan Syariah. (6) Fakultas Sains dan Teknologi, menyelenggarakan Program Studi Matematika, Biologi, Kimia, Fisika, Teknik Informatika, Teknik Arsitektur, Ilmu Perpustakaan dan Sains Informasi, Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Magister Biologi, dan Magister Informatika. (7) Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, menyelenggarakan Program Studi Farmasi, Pendidikan Dokter, Profesi Dokter, dan Profesi Apoteker. (8) Pascasarjana menyelenggarakan Program Studi Magister, yaitu: (1) Magister Manajemen Pendidikan Islam, (2) Magister Pendidikan Bahasa Arab, (3) Magister Studi Islam, (4) Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, (5) Magister Pendidikan Agama Islam, (6) Magister al-Ahwal al-Syakhshiyah (7) Magister Ekonomi Syariah, dan (8) Magister Bahasa dan Sastra Arab. Sedangkan Program Doktor, Pascasarjana menyelenggarakan, yaitu; (1) Doktor Manajemen Pendidikan Islam, (2) Doktor Pendidikan Bahasa Arab, (3) Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner, (4) Doktor Hukum Keluarga Islam (al-Ahwal al-Syakhshiyah), (5) Doktor Ekonomi Syariah, dan (6) Doktor Studi Islam. Adapun untuk Profesi, menyelenggarakan Profesi Guru, Profesi Dokter, dan Profesi Apoteker.

Ciri khusus lain Universitas ini adalah keharusan bagi seluruh sivitas akademika untuk menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris sebagai implikasi dari model pengembangan keilmuan. Melalui bahasa Arab, diharapkan mereka mampu melakukan kajian Islam melalui sumber aslinya, yaitu al-Qur'an dan Hadis. Melalui bahasa Inggris diharapkan mereka mampu mengkaji ilmu-ilmu umum dan modern, selain sebagai piranti komunikasi global. Karena itu pula, Universitas ini disebut bilingual university. Untuk mencapai maksud tersebut, dikembangkan ma'had atau pesantren kampus di mana seluruh mahasiswa tahun pertama harus tinggal di ma'had. Karena itu, pendidikan di Universitas ini merupakan sintesis antara tradisi universitas dan ma'had atau pesantren. Melalui model pendidikan semacam itu, diharapkan akan lahir lulusan yang berpredikat ulama yang intelek profesional dan/atau intelek profesional yang ulama. Ciri utama sosok lulusan demikian

adalah tidak saja menguasai disiplin ilmu masing-masing sesuai pilihannya, tetapi juga menguasai al-Qur'an dan Hadist sebagai sumber utama ajaran Islam.

UIN Maulana Malik Ibrahim memiliki 3 kampus, yang terletak di (1) Kampus I di Jalan Gajayana 50, Dinoyo Malang, (2) Kampus II di Jalan Ir. Soekarno, No. 34 Dadaprejo Kota Batu, (3) kampus III di Jalan Locari No. 1 Tlekung Batu. Memordernisasi diri secara fisik sejak September 2005 dengan membangun gedung rektorat, fakultas, kantor administrasi, perkuliahan, laboratorium, kemahasiswaan, pelatihan, olah raga, bussiness center, poliklinik dan tentu masjid dan ma'had yang sudah lebih dulu ada, dengan pendanaan dari Islamic Development Bank (IDB) melalui Surat Persetujuan IDB No. 41/IND/1287 tanggal 17 Agustus 2004.

Pada tanggal 27 Januari 2009, Presiden Republik Indonesia Dr. H. Susilo Bambang Yudhoyono memberikan nama Universitas ini dengan nama Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Mengingat nama tersebut cukup panjang diucapkan, maka pada pidato dies natalis ke-4, Rektor menyampaikan singkatan nama Universitas ini menjadi UIN Maliki Malang.

Dengan wujud fisik yang megah dan modern, dengan tekad, semangat, serta komitmen yang kuat dari seluruh sivitas akademika seraya memohon ridha dan petunjuk Allah swt, Universitas ini bercita-cita menjadi pusat *Islamic Civilization Par Excellence* sebagai langkah mengimplementasikan ajaran Islam sebagai rahmat bagi semesta alam (*al Islam rahmatan lil al-alamin*).

Di Era kompetitif ini dalam rangka menuju *World Class University* maka Universitas berusaha untuk menyediakan pendidikan tinggi yang berkualitas dengan standar penyelenggaraan perguruan tinggi kelas dunia secara berkelanjutan. Standart kualitas penyelenggaraan pendidikan berdasarkan akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, Standar Lembaga akreditasi Internasional, Lembaga Peringkat tingkat Internasional, serta tuntutan kebutuhan stakeholder baik skala nasional, regional maupun Internasional.



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
Nomor 3337 Tahun 2024**

**Tentang  
PEDOMAN PENDIDIKAN TAHUN 2024  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan adanya perkembangan kelembagaan dan sistem akademik serta beberapa hal yang perlu disempurnakan dalam pedoman pendidikan yang berlaku selama ini, perlu segera mengadakan perubahan dan penyesuaian pedoman pendidikan;
  - b. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, perlu disusun Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Malang menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Malang;
  4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
  6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2008 tentang Statuta Universitas Islam Negeri (UIN) Malang;
  7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 tentang Penerapan Universitas Islam Negeri Malang pada Departemen Agama sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum;
  8. Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2009 tentang Perubahan Nama Universitas Islam Negeri Malang Menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
  9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
  10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PEDOMAN PENDIDIKAN TAHUN 2024 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik



Token : 9OcLXT

- Pertama : Pedoman Pendidikan tahun 2024 Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan penyempurnaan Buku Pedoman Pendidikan tahun 2023 dan edisi tahun sebelumnya;
- Kedua : Semua unsur pimpinan dan unit pelaksana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang harus menjabarkan program kerja berdasarkan Pedoman Pendidikan ini;
- Ketiga : Segala peraturan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran atau kegiatan akademik lainnya yang tidak sesuai dengan Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang ini dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur lebih lanjut dengan keputusan lain;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang  
Pada tanggal : 22 Juli 2024  
Rektor,



M. Zainuddin

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Agama di Jakarta;
2. Sekjen Kementerian Agama di Jakarta;
3. Irjen Kementerian Agama di Jakarta;
4. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama di Jakarta;
5. Dirjen Dikti Kementerian Ristek Dikti di Jakarta;
6. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta
7. Para Wakil Rektor;
8. Para Dekan;
9. Direktur Pascasarjana;
10. Kepala SPI;
11. Ketua LPM;
12. Kabiro AAKK;
13. Kabiro AUPK;
14. Para Kepala Bagian.

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.



Token : 9OcLXT

**Lampiran I : Keputusan Rektor**

**UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor 3337 Tahun 2024**

**Tanggal 22 Juli 2024**

# **PEDOMAN PENDIDIKAN**

## **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**

### **MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG 2024**

# Pasal 1

## Ketentuan Umum

Dalam Pedoman Pendidikan ini, yang dimaksud dengan:

- (1). Universitas adalah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2). Singkatan resmi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang adalah UIN Maliki.
- (3). Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- (4). Rektor adalah pimpinan Universitas yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
- (5). Wakil Rektor Bidang Akademik adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik.
- (6). Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
- (7). Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan.
- (8). Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Lembaga adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor yang bertugas dalam bidang Kerjasama dan Pengembangan Lembaga.
- (9). Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama, yang selanjutnya disebut Kabiro AAKK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- (10). Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan yang selanjutnya disebut Kabiro AUPK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab melaksanakan

penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan Kerumahtanggaan.

- (11). Kepala Bagian Administrasi Akademik, yang selanjutnya disebut Kabag. AK adalah pimpinan yang bertanggung jawab kepada Kabiro AAKK dan mempunyai tugas pengelolaan informasi akademik, pelayanan administrasi akademik, dan layanan akademik.
- (12). Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam disiplin ilmu tertentu.
- (13). Dekan adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (14). Wakil Dekan Bidang Akademik dan pengembangan Kelembagaan adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta mengembangkan Program studi dibawah Fakultas.
- (15). Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- (16). Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- (17). Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam bidang ilmu monodisipliner dan interdisipliner pada program Magister dan Doktor.
- (18). Direktur Pascasarjana adalah pimpinan pascasarjana di Universitas yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
- (19). Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kelembagaan adalah Wakil

Direktur yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam pelaksanaan kegiatan di bidang akademik dan pengembangan kelembagaan.

- (20). Program Studi pada Fakultas adalah satuan pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (21). Program Studi pada pascasarjana adalah satuan pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan dalam monodisipliner dan interdisipliner ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (22). Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan/Direktur.
- (23). Ma'had al-Jamiah adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berperan untuk pembinaan mahasiswa secara intensif dalam pembentukan karakter Ulul Albab pada aspek kedalaman spiritual dan keagungan akhlak, kebahasaan dan moderasi beragama.
- (24). Mudir adalah pimpinan Ma'had al-Jami'ah Sunan Ampel al-'Aly di Universitas yang bertanggung jawab kepada rektor sesuai dengan tugas dan kewajibannya.
- (25). Murabbi adalah koordinator di tiap Mabna yang menjalankan tugas instruktif Ma'had dan tugas koordinatif antara murobbi, pengasuh, staf dan musyrif.
- (26). Musyrif adalah mahasantri senior yang bertugas melakukan pendampingan kepada mahasantri dalam hal ta'lim, ubuddiyah dan membangun tradisi pesantren.
- (27). Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas.
- (28). Pusat Studi Bahasa adalah unit pelaksana teknis di Universitas yang mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi sivitas akademika Universitas.
- (29). Kurikulum adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkem-

bangun kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Universitas.

- (30). Kelompok Mata kuliah pada tahap Sarjana terdiri dari : Mata kuliah Umum (MKU), Mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU), Mata kuliah Keahlian Fakultas (MKF), Mata kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS), Mata kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS), Mata kuliah Keahlian Pilihan Program studi (MKKPPS)
- (31). Mata kuliah Umum (MKU) merupakan Mata kuliah umum yang wajib diambil oleh mahasiswa pada semua program studi.
- (32). Mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU) merupakan Mata kuliah kekhasan universitas yang yang wajib diambil oleh mahasiswa pada semua program studi.
- (33). Mata kuliah Keahlian Fakultas (MKF) merupakan Mata kuliah keahlian fakultas yang menjadi kekhasan bidang Ilmu Fakultas.
- (34). Mata kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS) Mata kuliah keahlian Program Studi yang membekali kompetensi keahlian Program Studi.
- (35). Mata kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS) adalah Mata kuliah wajib Program studi yang membekali kompetensi inti Program Studi.
- (36). Mata kuliah Keahlian Pilihan Program studi (MKKPPS) adalah mata kuliah pilihan pendukung kompetensi inti Program studi.
- (37). Kelompok Mata kuliah di Pascasarjana terdiri dari Mata kuliah Kompetensi Dasar (MKD), Mata kuliah Kompetensi Metodologi (MKM), Mata kuliah Kompetensi Utama (MKU), Mata kuliah Kompetensi Penunjang (MKP) dan Tugas Akhir Studi (TAS)
- (38). Semester ialah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester sama dengan 16 minggu.
- (39). Sistem Kredit Semester (SKS) ialah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan dalam pemberian nilai kredit terhadap

beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester.

- (40). Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (41). Semester antara adalah penyelenggaraan kuliah yang dilaksanakan di antara semester genap dan ganjil.
- (42). Beban Studi adalah jumlah satuan kredit semester yang wajib diperoleh mahasiswa selama masa studi.
- (43). Sistem Evaluasi adalah suatu sistem penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menerima, memahami, dan menalar bahan studi yang diberikan sesuai dengan kurikulum dan silabus yang telah ditetapkan, serta untuk mengetahui perubahan sikap dan ketrampilan mahasiswa.
- (44). Ujian adalah proses sistematis untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar.
- (45). Skripsi/Tugas Akhir adalah tugas tertulis yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat sarjana untuk menentukan kelulusan dalam suatu program studi.
- (46). Tesis adalah karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian program magister S2 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
- (47). Disertasi adalah karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian program Doktor S3 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.

## Pasal 2

### Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

- (1). Visi Universitas adalah terwujudnya pendidikan tinggi integratif dalam memadukan sains dan Islam yang bereputasi internasional
- (2). Misi Universitas adalah:
  - Mencetak sarjana yang berkarakter ulul albab
  - Menghasilkan sains, teknologi, seni yang relevan dan budaya saing tinggi
- (3). Tujuan Universitas adalah:
  - Memberikan akses pendidikan tinggi keagamaan yang lebih luas kepada masyarakat, dan
  - Menyediakan sumber daya manusia terdidik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat
- (4). Strategi Universitas adalah menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara integratif yang berkualitas.

## Pasal 3

### Struktur Keilmuan

**B**angunan struktur keilmuan Universitas didasarkan pada universalitas ajaran Islam. Metafora yang digunakan adalah sebuah pohon yang kokoh, bercabang rindang, berdaun subur, dan berbuah lebat karena ditopang oleh akar yang kuat. Akar yang kuat tidak hanya berfungsi menyangga pokok pohon, tetapi juga menyerap kandungan tanah bagi pertumbuhan dan perkembangan pohon.

Akar pohon menggambarkan landasan keilmuan universitas. Ini mencakup: (1) Bahasa Arab dan Inggris, (2) Filsafat, (3) Ilmu-ilmu Alam, (4) Ilmu-ilmu Sosial, dan (5) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan. Penguasaan landasan keilmuan ini menjadi modal dasar bagi mahasiswa untuk memahami keseluruhan aspek keilmuan Islam, yang digambarkan sebagai pokok pohon yang menjadi jati-diri

mahasiswa universitas ini, yaitu: (1) Al-Qur'an dan as-Sunnah, (2) Sirah Nabawiyah, (3) Pemikiran Islam, dan (4) Wawasan Kemasyarakatan Islam.

Dahan dan ranting mewakili bidang-bidang keilmuan universitas ini yang senantiasa tumbuh dan berkembang, yaitu: (1) Tarbiyah, (2) Syari'ah, (3) Humaniora, (4) Psikologi, (5) Ekonomi, (6) Sains dan Teknologi, dan (7) Kedokteran dan Ilmu Kesehatan. Bunga dan buah menggambarkan keluaran dan manfaat upaya pendidikan universitas ini, yaitu: keberimanan, kesalehan, dan keberilmuan.

Seperti keniscayaan bagi setiap pohon untuk memiliki akar dan pokok pohon yang kuat, maka merupakan kewajiban bagi setiap individu mahasiswa untuk menguasai landasan dan bidang keilmuan. Digambarkan sebagai dahan dan ranting, maka penguasaan bidang studi baik akademik maupun profesional, merupakan pilihan mandiri dari masing-masing mahasiswa.

## **Pasal 4**

### **Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan**

- (1). Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang pendidikan.
- (2). Universitas dipimpin oleh Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Rektor dalam melaksanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3). Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada ayat (2) dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas: a) Fakultas; b) Pascasarjana; c) Program Studi; d) Lembaga, dan e) Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (4). Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.

- (5). Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
- (6). Universitas menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, pelatihan dan kursus serta sertifikasi kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Program pendidikan akademik Sarjana (S1) dilaksanakan oleh program studi di bawah koordinasi fakultas.
  - b. Program pendidikan akademik Magister (S2) dan Doktor (S3) diselenggarakan oleh Fakultas atau Pascasarjana,
  - c. Program Pendidikan Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor serta dilaksanakan melalui perkuliahan dengan struktur kurikulum tertentu.
  - d. Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) diselenggarakan oleh program studi PPG yang dalam penyelenggaraannya dikoordinasi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
  - e. Program Pendidikan Profesi Kedokteran dan Pendidikan Profesi Apoteker diselenggarakan oleh Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan.
- (7). Program pendidikan dan pengajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan masyarakat, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
- (8). Kurikulum jenjang pendidikan dilaksanakan secara fleksibel, memungkinkan mahasiswa yang memenuhi syarat dapat beralih program dari program kependidikan ke program non-kependidikan atau sebaliknya, atau mengambil program gelar ganda.
- (9). Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
- (10). Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.

- (11). Rektor memberikan ijazah, hak menggunakan gelar akademik, dan gelar profesi, kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (12). Rektor dapat memberikan wewenang kepada Dekan, Direktur Pascasarjana, Lembaga, Ketua Prodi, dan ketua unit lain di lingkungan Universitas untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah lain.

## Pasal 5

### Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1). Penerimaan Mahasiswa Baru adalah serangkaian kegiatan akademik untuk merekrut calon mahasiswa.
- (2). Penerimaan Mahasiswa Baru program sarjana, profesi dan Pascasarjana dilaksanakan melalui jalur Nasional dan Mandiri.
- (3). Penerimaan Mahasiswa Baru tidak membedakan jenis kelamin, agama, ras, suku, bangsa, kedudukan sosial dan ekonomi.
- (4). Universitas menerima calon mahasiswa difabel.
- (5). Universitas menerima calon mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal, terdepan, dan terluar (3T);
- (6). Peserta seleksi Penerimaan mahasiswa baru tertuang dalam Tabel 1.

**Tabel 1.** Rincian Program dan Masukan

Program	Masukan
Sarjana	Lulusan MA/MAK/Pesantren Muadalah/SMA/SMK
Magister	Lulusan S1
Doktor	Lulusan S2
Profesi	Lulusan S1

- (7). Peserta seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru program Sarjana di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah lulusan dari satuan pendidikan MA/MAK/Pesantren Muadalah/SMA/SMK atau yang setara.
- (8). Program pascasarjana yang mempunyai kelinearan dengan program S1 dapat menyelenggarakan program *Fast Track* (Mahasiswa kuliah S1 dan S2 sekaligus)

## **Pasal 6**

### **Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru**

Jalur Penerimaan Mahasiswa baru di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah sebagai berikut:

- (1). Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP) yang merupakan jalur prestasi dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2). Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Nasional (SPANPTKIN) yang merupakan jalur prestasi dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama;
- (3). Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT) yang merupakan jalur ujian tulis baik berbasis kertas maupun komputer untuk penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (4). Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Nasional (UMPTKIN) yang merupakan jalur ujian tulis baik berbasis kertas maupun komputer untuk penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama;
- (5). Mandiri Tulis, merupakan jalur ujian tulis baik berbasis kertas maupun komputer untuk penerimaan mahasiswa baru sarjana dan Pascasarjana yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas;

- (6). Mandiri Prestasi, merupakan jalur prestasi dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru program sarjana yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas;
- (7). Mandiri Luar Negeri, merupakan jalur ujian tulis baik berbasis kertas maupun komputer untuk penerimaan mahasiswa baru;
- (8). Jalur Penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana akan diatur tersendiri melalui SK Rektor.dari luar negeri yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas;
- (9). Seleksi Nasional Beasiswa Sarjana dan atau Pascasarjana yang diselenggarakan secara bekerjasama dengan Lembaga/institusi pemberi beasiswa; dan
- (10). Penerimaan mahasiswa pascasarjana diatur pada peraturan khusus, diselenggarakan dalam setiap semester.
- (11). Semua jalur penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## **Pasal 7**

### **Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1). Penerimaan mahasiswa baru dikoordinir oleh Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2). Pelaksana penerimaan mahasiswa baru program sarjana, profesi, dan Pascasarjana berkedudukan di tingkat universitas.

## **Pasal 8**

### **Mutasi Studi**

- (1). Mutasi studi merupakan perpindahan mahasiswa yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain dalam satu perguruan tinggi, atau dari/ke perguruan tinggi lain.
- (2). Ketentuan mengenai mutasi dituangkan dalam tabel berikut:

Jenis Mutasi	Persyaratan	Keterangan
Antar program studi dalam fakultas/ pascasarjana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semester 3 untuk sarjana dan semester 2 untuk Pascasarjana</li> <li>IPK minimal 3</li> <li>Akreditasi minimal setara dengan akreditasi program studi</li> <li>Memperoleh persetujuan dari orangtua*, dosen wali, ketua prodi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lulus uji kompetensi di program studi yang dituju</li> <li>Mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju</li> </ol>
Antar fakultas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semester 3 untuk sarjana dan semester 2 untuk Pascasarjana</li> <li>IPK minimal 3</li> <li>Akreditasi minimal setara dengan akreditasi program studi</li> <li>Memperoleh persetujuan dari orangtua*, dosen wali, ketua prodi dan Dekan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lulus uji kompetensi di program studi yang dituju</li> <li>Mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju.</li> </ol>
Antar Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semester 3 untuk sarjana dan semester 2 untuk Pascasarjana</li> <li>IPK minimal 3</li> <li>Akreditasi minimal setara dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN)</li> <li>Memperoleh persetujuan dari orangtua*, dosen wali, ketua prodi, Dekan dan Rektor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lulus uji kompetensi di program studi yang dituju</li> <li>Mempertimbangkan daya tampung program studi yang Dituju</li> <li>Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada PDDIKTI</li> <li>Bersedia tinggal di ma'had selama 2 (dua) semester.</li> </ol>

Keterangan: (\*) Khusus untuk program sarjana

## Pasal 9

### Mahasiswa Tugas Belajar

- Universitas menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah atau swasta.

- (2). Syarat mahasiswa tugas belajar sesuai dengan persyaratan akademik yang berlaku.
- (3). Hasil seleksi dikirim ke instansi asal pelamar.
- (4). Universitas menerbitkan surat pengembalian kepada instansi yang memberikan tugas belajar setelah penyelesaian studi.

## **Pasal 10**

### **Mahasiswa Asing**

- (1). Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang kuliah di Universitas. (Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang berasal dari luar negeri dan bukan warga negara Indonesia).
- (2). Mahasiswa asing dapat mengikuti perkuliahan setelah lulus program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA).
- (3). Universitas tidak menerima mahasiswa asing Program Alih Jenjang atau transfer.
- (4). Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diadakan khusus oleh Universitas dengan melibatkan program studi yang bersangkutan.
- (5). Pelayanan administrasi calon mahasiswa dan mahasiswa asing dikelola oleh Kantor Urusan Internasional.
- (6). Mahasiswa asing wajib mengikuti peraturan yang berlaku di Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi.

## **Pasal 11**

### **Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)**

- (1). Program MBKM adalah pengambilan sks mata kuliah pada semester reguler oleh mahasiswa pada program studi/perguruan tinggi/perusahaan/lembaga lain.

- (2). Kegiatan yang dapat diikuti dalam kegiatan program MBKM meliputi:
  - a. Pertukaran Mahasiswa
  - b. Proyek desa
  - c. Magang/praktik Industri
  - d. Asistensi Mengajar
  - e. Proyek kemanusiaan
  - f. Studi/proyek independen
  - g. Wirausaha
  - h. Penelitian/riset
  - i. Moderasi Beragama
- (3). Mahasiswa perguruan tinggi mitra dapat mengikuti kuliah di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (4). Pengakuan konversi program MBKM dapat berbentuk matakuliah maupun ketrampilan atau skill
- (5). Matakuliah yang dapat disajikan dalam program MBKM diserahkan seluruhnya kepada program studi masing-masing
- (6). Jumlah sks yang dapat ditempuh dalam program MBKM maksimum 40 sks.
- (7). Mahasiswa yang berhak mengikuti Program MBKM adalah mahasiswa yang telah menempuh 110 sks
- (8). Ketentuan terkait program MBKM diatur melalui SK Rektor
- (9). Perguruan tinggi penyelenggara program MBKM berhak menyeleksi pelamar untuk dapat diterima sebagai peserta program MBKM dengan mempertimbangkan:
  - a. Daya tampung yang tersedia di perguruan tinggi penyelenggara.
  - b. Mata kuliah prasyarat yang harus ditempuh.
- (10). Mahasiswa peserta program MBKM diwajibkan mengikuti peraturan yang berlaku di perguruan tinggi penyelenggara.

## **Pasal 12**

### **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**

- (1). Penyelenggaraan RPL yang dimaksud adalah RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (2). RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara holistik, yang dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh pada pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja
- (3). Pengakuan capaian pembelajaran secara holistik dilakukan untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi KKNi tertentu.
- (4). Pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi KKNi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk pemenuhan kualifikasi akademik calon guru dan calon dosen.
- (5). RPL untuk melakukan penyetaraan dengan Kualifikasi tertentu bagi calon guru dan calon dosen dilakukan melalui tahapan:
  - a. pengajuan;
  - b. asesmen; dan
  - c. penetapan
- (6). Setiap calon mahasiswa yang mengikuti RPL untuk melakukan penyetaraan dengan Kualifikasi tertentu harus memenuhi persyaratan: memiliki kompetensi keahlian tertentu yang tidak dapat diperoleh dari program studi yang tersedia di Perguruan Tinggi; atau memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.

## **Pasal 13**

### **Landasan Program Pendidikan**

- (1). Program pendidikan dikembangkan dari seperangkat capaian pembelajaran yang diprediksi dan dipersyaratkan bagi pelaksa-

naan tugas-tugas dan pengembangan diri lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.

- (2). Seperangkat capaian pembelajaran sebagaimana ayat (1) termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi yang mencakup; hakikat manusia, hakikat masyarakat, hakikat pendidikan, hakikat peserta didik, hakikat pendidik, hakikat pembelajaran, dan hakikat alumni.

## **Pasal 14**

### **Standar Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1). Penyelenggaraan program pendidikan harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan yang terdiri atas:
  - a. Standar kompetensi lulusan;
  - b. Standar isi;
  - c. Standar proses;
  - d. Standar penilaian pendidikan;
  - e. Standar tenaga kependidikan;
  - f. Standar sarana dan prasarana;
  - g. Standar pengelolaan; dan
  - h. Standar pembiayaan.
- (2). Standar nasional Pendidikan dan implementasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor Tentang Standar Penjaminan Mutu Internal Universitas.
- (3). Evaluasi terhadap pemenuhan Standar nasional Pendidikan dan implementasinya dilakukan melalui audit secara berkala.

## **Pasal 15**

# **Beban Studi dan Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)**

- (1). Beban belajar mahasiswa merupakan cakupan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan..
- (2). Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dinyatakan dalam besaran sks.
- (3). Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4). Acuan satu (1) sks bagi pelaksanaan kegiatan Pendidikan (Pd) dapat dijabarkan ke dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran bentuk kuliah, responsi, atau tutorial membutuhkan waktu: 50 menit tatap muka, 60 menit Tugas Terstruktur, 60 menit kegiatan Mandiri per minggu per semester. Sementara beban 1 (satu) sks untuk pelaksanaan bentuk pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis memerlukan waktu 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester. Satu (1) sks untuk kegiatan proses pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan/Kuliah, Kerja/Magang, penelitian, pengabdian masyarakat, atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara dengan 170 menit per minggu per semester.
- (5). Beban studi mahasiswa baru (semester satu dan dua) ditetapkan maksimal 20 sks, yang merupakan paket matakuliah yang telah ditentukan oleh Program Studi.
- (6). Pengambilan beban studi pada semester ketiga dan seterusnya diperhitungkan berdasarkan IPS sebelumnya, dengan ketentuan:
  - Jika IPS semester lalu berkisar 0,00-0,99, pengambilan beban studi maksimal 12 sks.
  - Jika IPS semester lalu berkisar 1,00-1,99, pengambilan beban studi maksimal 14 sks.

- Jika IPS semester lalu berkisar 2,00-2,49, pengambilan beban studi maksimal 18 sks.
  - Jika IPS semester lalu berkisar 2,50-2,99, pengambilan beban studi maksimal 22 sks.
  - Jika IPS semester lalu berkisar 3,00-4,00, pengambilan beban studi maksimal 24 sks.
- (7). Universitas dapat menyelenggarakan semester antara yang diatur dalam pasal berikutnya.

## **Pasal 16**

### **Semester Antara**

- (1). Semester Antara diselenggarakan untuk remidi, pengayaan atau percepatan studi.
- (2). Semester Antara diperuntukan bagi mahasiswa program sarjana yang berstatus aktif.
- (3). Kegiatan Semester Antara diselenggarakan pada libur semester.
- (4). Pelaksanaan kuliah Semester Antara disusun oleh pimpinan Fakultas/Program studi dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Universitas.
- (5). Semester Antara sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (6). Dalam satu minggu dilaksanakan tiga kali pertemuan /tatap muka.
- (7). Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali termasuk ujian tengah semester (ujian tahap I) dan ujian akhir semester (ujian tahap II).
- (8). Kegiatan perkuliahan Semester Antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. Kegiatan Semester Antara didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya tepat waktu.
  - b. Mata kuliah pada Semester Antara ditetapkan oleh Fakultas.

- c. Mata kuliah pada Semester Antara dapat diselenggarakan apabila jumlah mahasiswa yang mendaftar minimal 10 mahasiswa.
  - d. Dalam hal jumlah mahasiswa peserta yang mendaftar untuk mengikuti Semester Antara kurang dari 10 orang, maka Fakultas dapat menetapkan kebijakan lebih lanjut.
  - e. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa adalah 9 sks.
- (9). Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara diatur dalam Keputusan Rektor.

## **Pasal 17**

### **Sistem Pengelolaan Pembelajaran**

- (1). Pengelolaan pembelajaran di Universitas dikelola dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) online berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan laman yaitu <https://siakad.uin-malang.ac.id>.
- (2). SIKAD merupakan satu sistem layanan akademik untuk seluruh civitas akademika dalam penyelenggaraan pembelajaran.
- (3). Pengelolaan aplikasi dan database SIKAD menjadi tanggung jawab Unit Pusat Teknologi dan Pangkalan Data (PTIPD).
- (4). Operasional SIKAD dan penggunaannya menjadi tanggung jawab dan kendali Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- (5). Cakupan layanan SIKAD adalah:
  - a. Untuk dosen meliputi: profil, kepenasehatan akademik, jadwal mengajar, jurnal perkuliahan, presensi mahasiswa, input nilai, bimbingan tugas akhir, dan e-learning.
  - b. Untuk mahasiswa meliputi profil, Pemrograman Mata Kuliah, Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Program Studi (KPS), Riwayat akademik, Transkrip Nilai, pengajuan pembimbingan tugas akhir, Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM), Surat

Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), pendaftaran wisuda, riwayat pembayaran UKT, kuesioner evaluasi pembelajaran dosen, informasi beasiswa, dan Nilai Ma'had.

- c. Untuk Program Studi meliputi: pemasaran Mata kuliah, Mata kuliah prasyarat, Mata kuliah paket, jadwal perkuliahan, dosen wali, jadwal ajar dosen, jurnal dosen, presensi dan UTS, Nilai, aktifitas kuliah mahasiswa, riwayat akademik, transkrip nilai, rekap lulus ma'had, rekap khatam al-Qur'an, SKPI, Tugas Akhir, Bebas Tanggungan, Wisudawan, dan Alumni.
  - d. Untuk Fakultas /Pascasarjana meliputi: pemasaran Mata kuliah, jadwal kuliah, jadwal mengajar dosen, cek input nilai dosen, Aktifitas Kuliah Mahasiswa (AKM), Yudisium, Bebas Tanggungan, Biodata Wisudawan, Cek SKPI.
- (6). Penggunaan SIAKAD dijelaskan dalam panduan tersendiri.
  - (7). Pelaporan Pengelolaan Pembelajaran (PDDIKTI, EMIS, PIN dan SISTER) dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai ketentuan yang berlaku.
  - (8). Ketentuan lebih lanjut tentang SIAKAD diatur dalam Keputusan Rektor.

## **Pasal 18**

### **Kelas Internasional**

- (1). Kelas Internasional adalah penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang diarahkan agar mahasiswa mampu menghadapi kompetisi global.
- (2). Mahasiswa Kelas Internasional adalah mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang lulus seleksi kelas Internasional.
- (3). Calon Mahasiswa Kelas Internasional harus memiliki skor minimal TOEFL /TOAFL 450 dari Pusat Bahasa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- (4). Ketentuan penerimaan mahasiswa Kelas Internasional diatur oleh Universitas.

- (5). Penyelenggaraan perkuliahan Kelas Internasional menggunakan standar internasional (bahasa, kurikulum, sarana prasarana dan SDM).
- (6). Program studi dapat menyelenggarakan Kelas Internasional dengan peserta mahasiswa Indonesia dan/atau mahasiswa asing.
- (7). Tugas Akhir mahasiswa Internasional menggunakan Bahasa Arab atau Bahasa Inggris dengan dua dosen pembimbing; satu dosen pembimbing bidang ilmu dan satu dosen bidang bahasa yang memenuhi syarat.
- (8). Penyelenggaraan Kelas Internasional diatur dalam keputusan Rektor.

## **Pasal 19**

### **Kelas Kerjasama**

- (1). Kelas kerjasama adalah sistem pendidikan kemitraan dalam penyelenggaraan proses pendidikan dan pengajaran pada program studi tertentu yang berupa kelas kerjasama industri dengan ikatan dinas atau non kedinasan pada bidang keahlian, kelas magang dan pertukaran pelajar, kelas kerja sama MBKM kelas afirmasi bagi mahasiswa tidak mampu atau di daerah 3T dan program beasiswa, kelas kerja sama kemitraan, kelas kerja sama antar Pendidikan Tinggi Indonesia dan Pendidikan tinggi Indonesia dengan Pendidikan asing atau luar negeri, kelas program studi di luar kampus utama (PSDKU) yang memenuhi peraturan berdasarkan kerjasama antara UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan dunia industri atau perusahaan, instansi pemerintah/ pesantren dan instansi terkait;
- (2). Kelas kerjasama bertujuan untuk:
  - a. Meningkatkan perluasan akses pendidikan tinggi dan interaksi relasional antara UIN Maliki Malang dan dunia kerja/dunia industri;
  - b. Meningkatkan kerjasama UIN Maliki Malang dengan instansi

- pemerintah dan swasta; masyarakat, perusahaan dan dunia industri/dunia kerja
- c. Meningkatkan relevansi dan mutu lulusan UIN Maliki Malang dengan kebutuhan *stakeholders* dan mitra
  - d. Menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai kebutuhan instansi asal/mitra.
- (3). Penyelenggaraan kelas kerjasama berdasarkan pada prinsip objektivitas, tidak diskriminatif, adil, tanggung jawab dan transparan pada peningkatan mutu akademik berdasarkan peraturan yang ditetapkan pemerintah Penyelenggaraan kelas kerjasama berpedoman pada ketentuan peraturan akademik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sepanjang tidak diatur dalam Peraturan Rektor ini. Penyelenggaraan kelas kerjasama harus diatur pada ketentuan peraturan akademik setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

## **Pasal 20**

### **Pengakuan Akademik dan Non-Akademik Mahasiswa Berprestasi**

- (1). Pengakuan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik adalah penghargaan dalam bentuk konversi sks pada mata kuliah tertentu atau lainnya bagi mahasiswa yang telah berhasil mencapai prestasi nasional atau internasional yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2). Persyaratan prestasi akademik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Capaian prestasi mahasiswa memiliki kesetaraan dan relevan dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang bersangkutan;
  - b. Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- (3). Pembinaan mahasiswa berprestasi adalah kegiatan yang meliputi perencanaan dan pengaturan mahasiswa sehingga menjadi

mahasiswa yang mampu meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik.

- (4). Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi untuk tingkat sarjana setelah dua semester pada tahun pertama dapat menempuh hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
- (5). Mahasiswa berprestasi akademik istimewa merupakan mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester lebih besar dari 3,50 (tiga koma tiga nol) dan prestasi pada kompetisi/kejuaraan/perlombaan minimal tingkat Nasional/Regional/Internasional dan atau sebagai peserta delegasi resmi dalam kegiatan Nasional dan Internasional dalam bidang Ilmiah dan Teknologi serta memenuhi etika akademik dengan ketentuan:
  - a. Mahasiswa berprestasi akademik istimewa yang sedang dalam pembinaan atau mengikuti kompetisi/kejuaraan/perlombaan minimal tingkat Nasional/Regional/Internasional dan atau sebagai peserta delegasi resmi dalam kegiatan Nasional maupun kenegaraan dalam bidang Ilmiah dan teknologi, diberikan ijin untuk tidak mengikuti tatap muka perkuliahan dengan persetujuan pimpinan Fakultas.
  - b. Mahasiswa berprestasi akademik dan non-akademik diperbolehkan mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 50% atau 8 kali tatap muka. Sebagai pengganti tatap muka dapat dilakukan individual learning melalui penugasan dan kuliah dalam jejaring (*daring*).
  - c. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik istimewa sebagaimana ditetapkan rektor dapat mengikuti program magister bersamaan dengan penyelesaian program sarjana sesuai bidang ilmu (*program Fast Track*).
  - d. Prestasi akademik yang diperoleh dalam kompetisi ilmiah nasional/internasional sebagaimana ditetapkan dekan, dapat dikonversi sebagai tugas akhir setelah melalui proses review Fakultas.
  - e. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik istimewa adalah mahasiswa yang memiliki karya ilmiah terakreditasi nasional,

internasional, internasional bereputasi, HaKI, paten dan akademik lainnya.

- (6). Mahasiswa berprestasi non akademik adalah mahasiswa aktif UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang memiliki prestasi pada kompetisi/kejuaraan/perlombaan minimal tingkat Propinsi/Daerah/Regional dalam bidang olahraga, Seni, Budaya, Sosial, dan Keagamaan serta sebagai peserta delegasi resmi dalam kegiatan Nasional dan Internasional.
- (7). Mahasiswa berprestasi bukan akademik yang sedang dalam pembinaan atau mengikuti kompetisi/kejuaraan/perlombaan minimal tingkat Nasional/Regional/Internasional dan atau sebagai peserta delegasi resmi dalam kegiatan Nasional maupun kenegaraan dibidang Olah Raga, Seni, Budaya, Sosial, dan Keagamaan diberikan ijin untuk tidak mengikuti beberapa kali tatap muka perkuliahan dan ujian semester dengan persetujuan pimpinan Fakultas.
- (8). Klasifikasi Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi non akademik luar biasa dalam bentuk karya ilmiah, haki, paten dan prestasi akademik dan olahraga nasional, regional dan internasional.
- (9). Ketentuan lebih lanjut tentang Mahasiswa berprestasi luar biasa diatur dalam Keputusan Rektor.

## **Pasal 21**

### **Program *Fast Track***

- (1). Program *Fast Track* Jenjang Sarjana Ke Jenjang Magister yang selanjutnya disebut sebagai program *Fast Track* adalah sebuah program yang disediakan untuk mahasiswa jenjang sarjana yang berprestasi sangat baik dalam bidang akademik untuk dapat menempuh pembelajaran secara simultan pada jenjang sarjana dan jenjang magister
- (2). Program *Fast Track* diselenggarakan secara bersama sama oleh prodi sejenis pada jenjang sarjana dan magister dengan ketentuan

program studi tersebut berakreditasi unggul

- (3). Mahasiswa yang bisa menempuh program *Fast Track* ada di semester 7 dengan prestasi akademik yang sangat baik
- (4). Ketentuan lebih lanjut terkait program *Fast Track* akan diatur oleh SK rektor.

## **Pasal 22**

### **Profil dan Kompetensi Lulusan**

- (1). Profil lulusan merupakan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan pada bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan program studi.
- (2). Profil lulusan program studi memiliki 4 pilar yang meliputi:
- (3). kedalaman spiritual, (2) keagungan akhlak, (3) keluasan ilmu, dan kematangan profesional.
- (4). Setiap program studi merumuskan profil lulusan sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing.
- (5). Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
- (6). Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (7). Program studi di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang menetapkan kualifikasi dan kompetensi lulusan setiap Program Studi (Prodi) sebagai wujud operasionalisasi pengembangan setiap prodi.
- (8). Kompetensi lulusan Program Studi; a) merupakan kecakapan dasar untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai bidang keilmuannya; b) merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggara

- raan program studi; c) berlaku secara nasional dan internasional; d) bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan di masa yang akan datang; serta e) merupakan kesepakatan bersama antara perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
- (9). Standar kompetensi lulusan yang dicapai oleh Program Studi minimum harus mengacu pada profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran dan KKNl.
  - (10). Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus sesuai dengan pencapaian visi keilmuan program studi, visi misi fakultas dan universitas
  - (11). Pengembangan Kompetensi Program Studi disempurnakan melalui Mata Kuliah pilihan, dan memberikan kebebasan pada mahasiswa untuk memilih baik di dalam program studi maupun lintas program studi, sebagai perwujudan dari pengembangan interdisipliner.

## **Pasal 23**

### **Kurikulum dan Struktur Kurikulum**

- (1). Kurikulum Universitas mencakup komponen: a) universitas, yang mencerminkan pengejawantahan visi, misi, serta tradisi yang dijunjung tinggi dan dikembangkan oleh universitas, yang mengikat seluruh komponen universitas; b) fakultas, yang mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas; dan (c) jurusan/program studi, yang mencerminkan spesifikasi bidang ilmu tertentu yang dikembangkan oleh fakultas; dan (d) pendukung, yang mencakup berbagai kajian ilmiah yang mendukung pengembangan atau pencapaian tujuan pendidikan.
- (2). Isi kurikulum adalah seperangkat mata kuliah, seperangkat kajian ilmiah, dan seperangkat pengalaman belajar tertentu, yang ditetapkan oleh setiap fakultas, yang diorganisasikan sedemikian rupa sehingga menjamin tercapainya tujuan Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi/Konsentrasi, serta tujuan lain yang dipandang penting.

- (3). Kurikulum berisi seperangkat mata kuliah yang dikembangkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pengajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan nasional, serta perubahan kemasyarakatan dalam bidang sosial, hukum, politik, dan ekonomi.
- (4). Pada program Sarjana, seperangkat mata kuliah yang ditetapkan untuk merealisasikan tujuan-tujuan universitas dikelompokkan menjadi: a) Mata Kuliah Umum (MKU), (b) Mata Kuliah Kekhasan Universitas (MKKU), (c) Mata Kuliah Kekhasan Fakultas (MKKF), (d) Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS), (e) Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS)
- (5). Isi kurikulum kelompok MKU dan MKKU ditetapkan oleh Rektor
- (6). Isi kurikulum kelompok MKKF, MKKPS ditetapkan oleh Dekan
- (7). Perubahan isi kurikulum kelompok MKKF, MKKPS ditetapkan oleh Dekan.
- (8). Pada program Magister, seperangkat matakuliah yang ditetapkan untuk merealisasikan tujuan-tujuan universitas dikelompokkan menjadi: (a) Kelompok Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD) (b) Kelompok Matakuliah Kompetensi Metodologi (MKM) (c) Kelompok Matakuliah Kompetensi Utama (MKU) (d) Kelompok Matakuliah Matrikulasi/Penunjang (e) Tugas Akhir Studi (TAS).
- (9). Perubahan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan masyarakat dan stakeholder
- (10). Kurikulum program studi disesuaikan dengan visi, misi fakultas dan universitas.
- (11). Kurikulum program studi terdiri atas kelompok mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
- (12). Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus selama masa studi.
- (13). Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan.

(14). Kurikulum program studi ditetapkan oleh dekan/direktur.

## **Pasal 24**

### **Kurikulum Program Sarjana**

- (1). Struktur Kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
  - a. Kelompok Mata kuliah Wajib dengan beban maksimal 95%;
  - b. Kelompok Mata kuliah Pilihan beban minimal 5%;
- (2). Struktur Kurikulum Program Sarjana diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Dekan.

## **Pasal 25**

### **Kurikulum Program Magister**

- (1). Kurikulum Program Magister terdiri atas mata kuliah wajib umum Universitas/Pascasarjana, mata kuliah wajib program studi, mata kuliah pilihan.
- (2). Struktur kurikulum Program Magister diatur dalam ketentuan tersendiri oleh direktur/dekan.
- (3). Mata kuliah keagamaan/muatan penciri universitas wajib ada dalam struktur kurikulum prodi magister dengan jumlah minimal dua (2) mata kuliah.

## **Pasal 26**

### **Kurikulum Program Doktor**

- (1). Kurikulum Program Doktor terdiri atas mata kuliah wajib umum Universitas/Pascasarjana, mata kuliah wajib program studi, Mata kuliah pilihan.
- (2). Struktur kurikulum Program Doktor diatur dalam ketentuan tersendiri oleh direktur/dekan.

## **Pasal 27**

### **Kurikulum Program Profesi**

- (1). Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi terdiri atas kegiatan workshop, studi kasus, lokakarya, dan/atau praktik pengalaman lapangan sesuai dengan profesinya.
- (2). Struktur kurikulum Program Pendidikan Profesi diatur dalam ketentuan tersendiri oleh dekan.

## **Pasal 28**

### **Monitoring dan Evaluasi Kurikulum**

- (1). Kurikulum ditinjau setiap 4 (empat) tahun sekali, berdasarkan maksud peninjauan kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu.
- (2). Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum makro dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) secara berkala.
- (3). Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum mikro dilaksanakan oleh fakultas, program studi dan Unit Penjamin Mutu Fakultas minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (4). Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam ketentuan yang disusun LPM.

## **Pasal 29**

### **Kode Mata kuliah**

- (1). Setiap Mata kuliah merupakan pengalaman belajar spesifik memberikan sumbangan bagi tercapainya tujuan pendidikan yang bobotnya dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2). Bobot Satuan Kredit Semester (sks) setiap Mata kuliah ditetapkan oleh Dekan setelah dilaksanakan workshop kurikulum.

- (3). Setiap Mata kuliah yang diselenggarakan oleh Universitas/ Fakultas/Program Studi/Konsentrasi diberi kode Mata kuliah.
- (4). Pemberian kode Mata kuliah mengikuti ketentuan sebagai berikut:

#### **Kode Mata Kuliah Umum (MKU)**

Urutan pengkodean mata kuliah umum (MKU)

- a. Digit pertama dan kedua; Tahun Akademik (22)
- b. Digit ketiga dan keempat; Umum (00)
- c. Digit kelima dan keenam; Universitas (00)
- d. Digit ketujuh; Jenjang pendidikan (1)
- e. Digit kedelapan; Kelompok Mata Kuliah Wajib/Pilihan (1)
- f. Digit kesembilan; Jenis Mata Kuliah (A)
- g. Digit kesepuluh dan kesebelas; Urutan Mata Kuliah (0...).

#### **Kode Mata Kuliah Kekhasan Universitas (MKKU)**

Urutan pengkodean mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU)

- a. Digit pertama dan kedua; Tahun Akademik (22)
- b. Digit ketiga dan keempat; Umum (00)
- c. Digit kelima dan keenam; Universitas (00)
- d. Digit ketujuh; Jenjang pendidikan (1)
- e. Digit kedelapan; Kelompok Mata Kuliah Wajib/Pilihan (1)
- f. Digit kesembilan; Jenis Mata Kuliah (B)
- g. Digit kesepuluh dan kesebelas; Urutan Mata Kuliah (0...).

#### **Kode Mata Kuliah Ke-Fakultasan (MKKF)**

Urutan pengkodean mata kuliah ke-fakultasan (MKKF)

- a. Digit pertama dan kedua; Tahun Akademik (22)
- b. Digit ketiga dan keempat; Fakultas (01)
- c. Digit kelima dan keenam; Program Studi (sesuai kode prodi)
- d. Digit ketujuh; Jenjang pendidikan (1)
- e. Digit kedelapan; Kelompok Mata Kuliah Wajib/Pilihan (1)
- f. Digit kesembilan; Jenis Mata Kuliah (C)
- g. Digit kesepuluh dan kesebelas; Urutan Mata Kuliah (0...).

### **Kode Mata Kuliah Inti Ke-Prodian (MKKIPS)**

Urutan pengkodean mata kuliah Inti Ke-Prodian (MKKIPS)

- a. Digit pertama dan kedua; Tahun Akademik (22)
- b. Digit ketiga dan keempat; Fakultas (01)
- c. Digit kelima dan keenam; Program Studi (sesuai kode prodi)
- d. Digit ketujuh; Jenjang pendidikan (1)
- e. Digit kedelapan; Kelompok Mata Kuliah Wajib/Pilihan (1)
- f. Digit kesembilan; Jenis Mata Kuliah (E)
- g. Digit kesepuluh dan kesebelas; Urutan Mata Kuliah (0...).

### **Kode Mata Kuliah Pilihan Ke-Prodian (MKKPPS)**

Urutan Pengkodean Mata Kuliah Pilihan Ke-Prodian (MKKPPS)

- a. Digit pertama dan kedua; Tahun Akademik (22)
- b. Digit ketiga dan keempat; Fakultas (01)
- c. Digit kelima dan keenam; Program Studi (sesuai kode prodi)
- d. Digit ketujuh; Jenjang pendidikan (1)
- e. Digit kedelapan; Kelompok Mata Kuliah Wajib/Pilihan (2)
- f. Digit kesembilan; Jenis Mata Kuliah (E)
- g. Digit kesepuluh dan kesebelas; Urutan Mata Kuliah (0...)

### **Jenis Pengelompokan Mata Kuliah**

- a. Mata Kuliah Umum (MKU); A
- b. Mata Kuliah Kekhasan Universitas (MKKU); B
- c. Mata Kuliah Kekhasan Fakultas (MKF); C
- d. Mata Kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS); D
- e. Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS); E
- f. Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS); F

### **Kode lainnya**

- a. Mata Kuliah Wajib; 1
- b. Mata Kuliah Pilihan; 2
- c. Jenjang Pendidikan S-1; 1

(5). Kode program studi di universitas diatur sebagai berikut:

NO.	PROGRAM STUDI	KODE
1.	Pendidikan Agama Islam	01011
2.	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	01021
3.	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	01031
4.	Pendidikan Bahasa Arab	01041
5.	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	01051
6.	Manajemen Pendidikan Islam	01061
7.	Tadris Bahasa Inggris	01071
8.	Tadris Matematika	01081
9.	Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyyah)	02011
10.	Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	02021
11.	Hukum Tata Negara (Siyasah)	02031
12.	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	02041
13.	Ilmu Hadis	02051
14.	Bahasa dan Sastra Arab	03011
15.	Sastra Inggris	03021
16.	Psikologi	04011
17.	Manajemen	05011
18.	Akuntansi	05021
19.	Perbankan Syari'ah	05031
20.	Matematika	06011
21.	Biologi	06021
22.	Kimia	06031
23.	Fisika	06041
24.	Teknik Informatika	06051
25.	Teknik Arsitektur	06061
26.	Perpustakaan dan Ilmu Informasi	06071
27.	Pendidikan Dokter	07011
28.	Profesi Dokter	07021
29.	Farmasi	07031

NO.	PROGRAM STUDI	KODE
30.	Pendidikan Profesi Apoteker	07041
31.	Teknik Sipil	09011
32.	Teknik Lingkungan	09012
33.	Teknik Mesin	09013
34.	Teknik Elektro	09014
35.	Magister Manajemen Pendidikan Islam	01062
36.	Magister Pendidikan Bahasa Arab	01052
37.	Doktor Manajemen Pendidikan Islam	01063
38.	Doktor Pendidikan Bahasa Arab	01053
39.	Magister Studi Islam	02042
40.	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	01042
41.	Magister Pendidikan Agama Islam	01012
42.	Magister Al-Ahwal Al-Syakhsyah	02012
43.	Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner	01013
44.	Magister Ekonomi Syari'ah	05042
45.	Magister Pendidikan Matematika	01082
46.	Magister Biologi	06022
47.	Magister Psikologi	04012
48.	Magister Informatika	06052
49.	Magister Bahasa dan Sastra Arab	03012
50.	Doktor Ekonomi Syariah	05043
51.	Doktor Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsyah)	02013
52.	Doktor Studi Islam	02043
53.	Pendidikan Profesi Guru	01101

## Pasal 30 Masa Studi

- (1). Masa studi adalah waktu yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya;

- (2). Masa studi dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa;
- (3). Masa studi pendidikan program sarjana adalah 12 semester;
- (4). Masa studi pendidikan program magister adalah 6 semester;
- (5). Masa studi pendidikan program doktor adalah 12 semester;
- (6). Masa studi pendidikan program profesi diatur pada ketentuan tambahan tentang pendidikan profesi;

## **Pasal 31**

### **Perpanjangan Masa Studi**

Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan masa studi maksimum dua semester.

## **Pasal 32**

### **Pengorganisasian**

- (1). Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2). Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
  - b. Dekan/Direktur Pascasarjana u.p. Wakil Dekan I/Wakil Direktur bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di program studi dalam lingkungan Fakultas/ Pascasarjana yang bersangkutan;
  - c. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi yang bersangkutan;

- d. Dosen pengampu matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan.
- (3). Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas/pascasarjana, wakil dekan/wakil direktur dibantu oleh bagian tata usaha fakultas terutama subbagian akademik/kasubbag tata usaha pascasarjana.
- (4). Ketua program studi bertugas mengkoordinasikan melaksanakan dan mengembangkan perkuliahan di program studi.
- (5). Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada dekan/direktur pascasarjana.
- (6). Dosen pengampu matakuliah berkewajiban:
- menyampaikan rencana pembelajaran semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi;
  - melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot SKS/JS;
  - memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa/mengisi daftar hadir secara online
  - memberi kuliah dengan metode yang relevan;
  - mengevaluasi hasil belajar; dan
  - melaporkan kepada ketua prodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (7). Kepala laboratorium, studio, bengkel kerja, dan UPT bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
- (8). Dalam melaksanakan tugasnya kepala laboratorium, studio, bengkel kerja, dan UPT bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
- (9). Pengelolaan laboratorium, studio, bengkel kerja, dan UPT diatur dalam pedoman tersendiri.
- (10). Ketua Lembaga Penjaminan Mutu mengkoordinasikan (a) perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan (b) menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI).

- (11). Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana mengkoordinasikan kegiatan (a) perancangan dan pengembangan sistem mutu, (b) monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

## **Pasal 33**

### **Evaluasi Penyelenggaraan**

- (1). Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan.
- (2). Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.
- (3). Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
  - a. Evaluasi perencanaan pendidikan
  - b. Evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
  - c. Evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4). Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur standar pendidikan sebagai berikut:
  - a. Standar kompetensi lulusan;
  - b. Standar isi;
  - c. Standar proses;
  - d. Standar penilaian;
  - e. Standar tenaga kependidikan;
  - f. Standar sarana dan prasarana;
  - g. Standar pengelolaan; dan
  - h. Standar pembiayaan.
- (5). Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Pascasarjana dengan mengukur:
  - a. ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
  - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
  - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.

- (6). Evaluasi pelaksanaan program pendidikan dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Unit Penjaminan Mutu secara berkala.
- (7). Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan diselenggarakan setiap akhir semester dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.
- (8). Mahasiswa wajib mengisi instrument evaluasi pembelajaran akhir semester sebagai syarat untuk memproses registrasi semester berikutnya.

## **Pasal 34**

### **Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

- (1). Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau sebutan lain yang setara adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan kompetensi program studi.
- (2). PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- (3). PKL atau sebutan lain yang setara wajib ditempuh mahasiswa program studi di tingkat sarjana.
- (4). PKL bagi mahasiswa program sarjana non pendidikan dapat berbentuk magang, internship atau sejenisnya yang ditetapkan oleh program studi.
- (5). Pelaksanaan PKL atau sebutan lain yang setara diatur oleh Program Studi masing-masing.

## **Pasal 35**

### **Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM)**

- (1). Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) adalah Matakuliah Wajib yang harus ditempuh mahasiswa program sarjana melalui aktifitas pengabdian masyarakat di bawah koordinasi LP2M.

- (2). KKM bertujuan memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya.
- (3). Penyelenggaraan KKM dilaksanakan secara terjadwal oleh LP2M.

## **Pasal 36**

### **Penyelenggaraan KKM**

- (1). Mahasiswa dapat mengikuti KKM apabila sudah menempuh sekurang-kurangnya 100 sks.
- (2). Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKM diatur dalam Pedoman Pelaksanaan KKM.

## **Pasal 37**

### **Evaluasi Pembelajaran dan Keberhasilan Studi**

- (1). Evaluasi Pembelajaran merupakan proses penentuan keberhasilan belajar mahasiswa melalui pengukuran dan penilaian berdasarkan kriteria tertentu.
- (2). Tujuan evaluasi Pembelajaran adalah untuk mengukur pemenuhan capaian pembelajaran.
- (3). Komponen evaluasi pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- (4). Pengukuran dan penilaian dilakukan dalam setiap matakuliah, ujian komprehensif, dan tugas akhir.
- (5). Ujian komprehensif sebagai syarat menempuh ujian tugas akhir/skripsi.
- (6). Pelaksanaan ujian komprehensif diatur lebih lanjut oleh fakultas.
- (7). Bentuk-bentuk pengukuran dan penilaian dapat dilakukan dengan cara pemberian tes dan non tes berupa:

- a. Dokumen tugas-tugas (portofolio).
  - b. Nilai hasil belajar meliputi nilai tugas, quiz, praktikum, UTS dan UAS.
  - c. Pengamatan kinerja
  - d. Kuesioner
- (8). Evaluasi keberhasilan studi diselenggarakan pada 2 tahun pertama dengan ketentuan :
- a. Mahasiswa mempunyai IPK minimal 2.00
  - b. Mahasiswa telah menempuh minimum 40 sks
  - c. Jika tidak memenuhi kriteria di atas maka dinyatakan gagal studi.
- (9). Remedial adalah ujian perbaikan yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh ujian kembali suatu mata kuliah yang tidak lulus
- (10). Penyelenggaraan remedial adalah maksimal 2 pekan setelah pengumuman nilai akhir suatu mata kuliah
- (11). Ketentuan lebih lanjut terkait remidi akan diatur oleh SK Dekan

## **Pasal 38**

### **Skripsi, Tugas Akhir Profesi, Tesis, dan Disertasi**

- (1). Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan terap ilmu, teknologi, dan seni yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (2). Tugas Akhir Profesi (TAP) merupakan karya ilmiah bersifat pemecahan masalah dalam bidang profesi tertentu yang dilakukan oleh mahasiswa Program Pendidikan Profesi berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, atau proyek yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.

- (3). Tesis merupakan karya ilmiah bersifat kembang ilmu, teknologi, dan seni oleh mahasiswa Program Magister berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian pengembangan, kajian teks, atau kajian kepustakaan yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (4). Disertasi merupakan karya ilmiah bersifat temu ilmu, teknologi, dan seni yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa Program Doktor berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian pengembangan, atau kajian teks yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (5). Penulisan skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalamannya dalam mengatasi suatu masalah dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (6). Skripsi adalah tugas akhir yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa Program Sarjana.
- (7). Tugas Akhir Profesi adalah karya profesi yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa Program Pendidikan Profesi.
- (8). Tesis adalah tugas akhir yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa Program Magister.
- (9). Disertasi adalah tugas akhir yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa Program Doktor.

## **Pasal 39**

### **Ketentuan Penulisan**

- (1). Mahasiswa yang menulis skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi harus memenuhi syarat telah mencapai jumlah SKS tertentu dan menempuh sejumlah Mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi.
- (2). Wujud skripsi dapat berupa laporan penelitian, laporan proses penciptaan, buku referensi ber ISBN, artikel, atau karya monumental lainnya.

- (3). Ketentuan penggantian penulisan naskah skripsi/tugas akhir dengan artikel ilmiah adalah artikel yang telah terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau internasional bereputasi dan diatur oleh SK Dekan.
- (4). Skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia baku dan atau bahasa asing (bahasa Arab atau bahasa Inggris).
- (5). Skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi pada Prodi Sastra Inggris, Bahasa dan Sastra Arab, Tadris Bahasa Inggris dan Pendidikan Bahasa Arab ditulis dalam bahasa yang sesuai dengan program studinya.
- (6). Untuk mendukung program dwi bahasa (bilingual), mahasiswa bisa menulis skripsi, tugas akhir, tesis, dan disertasi tersebut dalam bahasa asing (bahasa Arab dan bahasa Inggris) dengan ketentuan telah divalidasi oleh Pusat Pengembangan Bahasa dibuktikan dengan sertifikat, sebelum ujian dilaksanakan.
- (7). Topik skripsi, TA, tesis, dan disertasi yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan program payung penelitian kelompok bidang keahlian (KBK) pada program studi.
- (8). Penelitian untuk Skripsi, tesis, dan disertasi dapat dilakukan secara kolaborasi lintas program studi, yang dilakukan oleh dua mahasiswa atau lebih.
- (9). Penulisan Skripsi, TA, tesis, dan disertasi wajib diawali dengan seminar proposal yang diselenggarakan oleh program studi.
- (10). Format penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.
- (11). Sebelum skripsi/tugas akhir/Tesis/Disertasi diujikan dapat dilakukan seminar hasil yang ketentuannya diatur lewat SK Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (12). Ketentuan mengenai seminar proposal dan hasil penelitian serta penulisan laporan penciptaan dan wujud laporan lain diatur dalam Petunjuk Teknis di setiap program studi.

## **Pasal 40**

### **Pembimbingan**

- (1). Penulisan skripsi/TA, tesis, dan disertasi dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh program studi.
- (2). Pembimbing Skripsi/TA berjumlah maksimal 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik Magister atau Doktor, minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli, dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- (3). Pembimbing skripsi/TA dari penelitian yang dilakukan secara kolaborasi dengan tema interdisiplin berjumlah maksimal 3 (tiga) orang yang berasal dari masing-masing disiplin.
- (4). Pembimbing tesis berjumlah 2 orang dengan kualifikasi akademik Doktor dan minimum jabatan fungsional Lektor, serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik tesis mahasiswa yang dibimbing.
- (5). Pembimbing tesis ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
- (6). Pembimbing disertasi terdiri atas satu promotor dan satu kopromotor.
- (7). Promotor berkualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimum Lektor Kepala dan memiliki bidang keilmuan yang relevan dengan topik disertasi mahasiswa yang dibimbing.
- (8). Kopromotor berkualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimum Lektor dan memiliki bidang keilmuan yang relevan dengan topik disertasi mahasiswa yang dibimbing.
- (9). Promotor dan kopromotor ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
- (10). Pembimbing skripsi, tesis, dan disertasi dapat berasal dari institusi di luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, baik dari dalam maupun luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (11). Ketentuan pembimbingan skripsi/TA, tesis, dan disertasi diatur oleh ketua prodi dan ditetapkan oleh Dekan atau Direktur Pascasarjana.

## **Pasal 41**

### **Penilaian Skripsi**

- (1). Penilaian skripsi bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Sarjana terhadap karya yang ditulisnya.
- (2). Penilaian skripsi terdiri atas komponen tulisan, isi dan kinerja dalam ujian lisan. Ujian lisan skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen pembimbing.
- (3). Tim Penguji Skripsi terdiri atas sekurang-kurangnya 3 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (4). Tim penguji terdiri atas Ketua penguji dan anggota penguji.
- (5). Kualifikasi, standar dan kepatutan Tim penguji ditetapkan dalam keputusan rektor.
- (6). Ujian lisan skripsi dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- (7). Hasil penilaian skripsi ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi: Lulus tanpa revisi, Lulus dengan revisi, atau Tidak Lulus.
- (8). Revisi naskah skripsi/Tugas Akhir diselesaikan paling lambat dua minggu setelah ujian dan jika tidak memenuhi maka mahasiswa wajib mengulang ujian.
- (9). Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) diumumkan oleh Ketua Pelaksana Ujian setelah ujian dinyatakan selesai.
- (10). Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila nilai akhir skripsi serendah-rendahnya C.
- (11). Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (12). Kriteria, prosedur, pembobotan dan syarat-syarat terkait tim penguji, penilaian skripsi disusun oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.

## **Pasal 42**

### **Penilaian Tesis**

- (1). Penilaian tesis bertujuan untuk mengukur kualitas karya dan penguasaan akademik mahasiswa Program Magister terhadap karya ilmiah yang ditulis.
- (2). Penilaian kualitas karya dilaksanakan oleh dewan penguji didasarkan pada kualitas dokumen tesis dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (3). Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi tesis yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
- (4). Dewan Penguji beranggotakan 4 (empat) orang yang terdiri atas:
  - a. Seorang Ketua
  - b. Tiga Anggota yang terdiri dari pembimbing I dan II, dan seorang penguji yang memiliki keahlian yang relevan.
- (5). Kualifikasi, standar dan kepatutan Dewan penguji ditetapkan dalam keputusan Rektor tentang pedoman akademik dosen.
- (6). Hasil penilaian tesis ditetapkan oleh Dewan Penguji dengan kualifikasi Lulus tanpa revisi, Lulus dengan revisi, atau Tidak Lulus.
- (7). Mahasiswa dinyatakan lulus penilaian tesis apabila mendapatkan nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B.
- (8). Hasil penilaian tesis sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) disampaikan oleh Ketua Dewan penguji kepada mahasiswa setelah ujian dinyatakan selesai.
- (9). Ujian Tesis dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (10). Kriteria, prosedur, pembobotan dan syarat-syarat penilaian tesis diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

## **Pasal 43**

### **Penilaian Disertasi**

- (1). Penilaian disertasi bertujuan untuk mengukur kualitas karya ilmiah mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Doktor terhadap karya ilmiah yang ditulis.
- (2). Penilaian disertasi dilaksanakan dalam empat tahap, yaitu: ujian seminar proposal, seminar hasil, ujian tertutup, dan ujian terbuka.
- (3). Dewan Penguji beranggotakan 7 (tujuh) orang yang terdiri atas:
  - a. Seorang Ketua
  - b. Enam Anggota yang terdiri dari :
    - 1). Promotor
    - 2). Kopromotor
    - 3). Penguji Internal Universitas
    - 4). Penguji Eksternal Universitas
- (4). Penguji sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) huruf b memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor, dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
- (5). Mahasiswa dinyatakan lulus ujian disertasi apabila mendapatkan nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B.
- (6). Hasil ujian disertasi ditentukan melalui rapat Dewan Penguji, dan hasilnya disampaikan oleh Ketua Sidang Ujian kepada mahasiswa pada saat penutupan sidang ujian
- (7). Ujian disertasi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (8). Ujian disertasi terbuka dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan dalam ujian tertutup.
- (9). Ketentuan teknis pelaksanaan penilaian Disertasi diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

## **Pasal 44**

### **Persyaratan Ujian Akhir**

- (1). Mahasiswa program magister diwajibkan memiliki minimal satu artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi.
- (2). Mahasiswa program doktor diwajibkan memiliki minimal dua artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi SINTA 2 atau satu artikel pada Jurnal Internasional bereputasi.
- (3). Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan syarat mengikuti ujian tesis bagi mahasiswa program magister.
- (4). Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan syarat mengikuti ujian terbuka disertasi bagi mahasiswa program doktor.
- (5). Karya ilmiah skripsi, tesis, dan disertasi wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (*similarity*) maksimum 30% untuk program sarjana, 25% untuk program magister dan 20% untuk program doktor.

## **Pasal 45**

### **Penetapan Nilai Akhir Matakuliah**

- (1). Nilai akhir matakuliah merupakan akhir dari serangkaian proses penilaian atas kinerja dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan.
- (2). Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan skor dari komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan telah disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan.
- (3). Penetapan nilai akhir disimpulkan dalam konversi nilai berdasarkan pedoman konversi berikut.
- (4). Pedoman konversi nilai pada (a) Program Sarjana (b) program sarjana di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, (c) Pascasarjana.

(5). Program Sarjana

- a. Konversi nilai pada program sarjana dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing memiliki bobot 81-100, 76-80, 71-85, 66-70, 61-65, 51-60, <50. sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Rentang Nilai 0 – 100	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
85 – 100	A	4	Lulus
76 – 84	B+	3,5	Lulus
71 – 75	B	3	Lulus
66 – 70	C+	2,5	Lulus
61 – 65	C	2	Lulus
51 – 60	D	1	Tidak Lulus
< 50	E	0	Tidak Lulus

- b. Konversi nilai pada program sarjana di Fakultas Kedokteran Ilmu dan Ilmu Kesehatan dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing memiliki bobot 81-100, 76-80, 71-85, 66-70, 61-65, 51-60, <50. Sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Rentang Nilai 0 – 100	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
81 – 100	A	4	Lulus
76 – 80	B+	3,5	Lulus
71 – 75	B	3	Lulus
66 – 70	C+	2,5	Lulus
61 – 65	C	2	Lulus
51 – 60	D	1	Tidak Lulus
< 50	E	0	Tidak Lulus

- c. Nilai Mata kuliah dengan huruf A, B+, B,C+, dan C dinyatakan lulus
- d. Nilai Mata kuliah dengan huruf D dan E dinyatakan tidak lulus, sehingga mahasiswa bersangkutan harus menempuh kembali Mata kuliah yang tidak lulus tersebut sesuai prosedur yang berlaku.

- e. Perbaikan nilai ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu Mata kuliah dengan memprogram kembali Mata kuliah tersebut pada semester berikutnya secara reguler atau mengikuti matakuliah yang ditawarkan pada semester antara.
- f. Nilai akhir suatu Mata kuliah yang dicantumkan merupakan nilai tertinggi yang dicapai oleh mahasiswa setelah menem-puh perbaikan melalui perkuliahan reguler.

(6). Pascasarjana

- a. Konversi nilai pada program Pascasarjana dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, dan C yang masing-masing memiliki bobot 91-100, 80-90, 70-79, 60-69, dan <60. Sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Rentang Nilai 0 – 100	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
91 – 100	A		Lulus
80 – 90	B+		Lulus
70 – 79	B		Lulus
60 – 69	C+		Lulus
< 60	C		Tidak Lulus

- b. Nilai Mata kuliah dengan huruf A, B+, B, dan C+ dinyatakan lulus
  - c. Nilai Mata kuliah C dinyatakan tidak lulus, sehingga mahasiswa bersangkutan harus menempuh kembali Mata kuliah yang tidak lulus tersebut sesuai prosedur yang berlaku.
  - d. Perbaikan nilai ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu Mata kuliah dengan memprogram kembali Mata kuliah tersebut pada semester berikutnya secara reguler.
- (7). Nilai akhir suatu Mata kuliah yang dicantumkan merupakan nilai tertinggi yang dicapai oleh mahasiswa setelah menempuh perbaikan melalui perkuliahan reguler.

## Pasal 46

### Hasil Studi

- (1). Laporan penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa diberikan dalam dua periode, yaitu periode setiap akhir semester atau disebut hasil studi semester dan periode akhir studi mahasiswa yang disebut hasil akhir studi.
- (2). Ukuran keberhasilan atau prestasi studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi yang ditulis dengan angka sampai dua digit di belakang koma.
- (3). Indeks Prestasi setiap akhir semester disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi untuk akhir studi disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (4). Indeks Prestasi Semester (IPS):

a. IPS merupakan satuan nilai yang didapatkan dari total perkalian nilai satuan kredit Mata kuliah dengan nilai Mata kuliah yang diperoleh dalam satu semester, dibagi dengan total satuan kredit Mata kuliah dalam satu semester.

b. Rumus untuk menghitung IPS adalah:

$$\text{IPS} = \frac{\text{Total SKS} \times \text{Nilai}}{\text{Total SKS}} = \frac{\Sigma(\text{SKS} \times \text{Nilai})}{\Sigma\text{SKS}}$$

c. Contoh cara menghitung IPS adalah jika dalam semester ketiga, mahasiswa A menyelesaikan beban studi sebanyak 22 sks dengan memperoleh (sks x N) sebanyak 73,70, maka Laporan hasil studi mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).

$$\text{IPS} = \frac{\Sigma(\text{SKS} \times \text{Nilai})}{\Sigma(\text{SKS})} = \frac{73,70}{22} = 3,35$$

d. KHS dicetak rangkap 1 (satu) untuk mahasiswa yang bersangkutan, dan Fakultas. Sedangkan arsip di Bagian Administrasi Akademik dalam bentuk softcopy.

e. KHS diparaf oleh Kabag Akademik Universitas, kemudian ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

(5). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- a. Indeks Prestasi Kumulatif merupakan nilai rata-rata yang diperoleh dari jumlah total hasil perkalian satuan kredit mata kuliah (kumulatif) dibagi dengan jumlah total satuan kredit mata kuliah (kumulatif).
- b. Rumus untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah:

$$IPK = \frac{\text{Total SKS} \times \text{Nilai}}{\text{Total SKS}} = \frac{\Sigma(\text{SKS} \times \text{Nilai})}{\Sigma \text{SKS}}$$

- c. Contoh cara menghitung Indeks Prestasi Kumulatif adalah jika seorang mahasiswa B telah menyelesaikan beban studinya pada program S1 sebanyak 160 sks dengan memperoleh sksN sebanyak 480, maka Indeks Prestasi Kumulatifnya adalah:

$$IPK = \frac{480}{160} = 3,00$$

- d. Laporan hasil akhir studi mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Transkrip Nilai.
- e. Transkrip Nilai dicetak satu kali dan diberikan kepada mahasiswa.
- f. Transkrip Nilai diparaf oleh Kabag Akademik Universitas kemudian ditandatangani oleh Dekan.

## Pasal 47 Predikat Kelulusan

- (1). Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu: dengan pujian (cumlaude), sangat memuaskan, memuaskan.
- (2). Penentuan predikat kelulusan pada tingkat tertentu didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3). Predikat Lulusan Program Sarjana (S1) diatur sebagai berikut:
  - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK 3,51 sampai dengan 4,00 dengan masa studi maksimal 9 semester. Jika melebihi 9 semester diberikan predikat sangat memuaskan

- b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00 sampai dengan IPK 3,50
  - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 2,76 sampai dengan IPK 2,99
  - d. Predikat cukup dengan kriteria IPK 2,00 sampai dengan IPK 2,75
- (4). Predikat Lulusan Program Magister (S2) diatur sebagai berikut :
- a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK lebih dari sama dengan 3,75 sampai dengan 4,00 dengan masa studi maksimal 4 semester. \*
  - b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,51 sampai dengan 3,74 \*\*
  - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00 sampai dengan 3,50
  - d. Predikat cukup dengan kriteria IPK 2,75 sampai dengan 2,99
- (5). Predikat Lulusan Program Doktor (S3) diatur sebagai berikut :
- a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK 3,75 sampai dengan 4,00 dengan masa studi maksimal 8 semester dengan nilai disertasi A. Jika masa studi lebih dari 8 semester maka predikat yang diperoleh adalah sangat memuaskan.
  - b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,51 sampai dengan 3,74
  - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00 sampai dengan 3,50.
- (6). Predikat Lulusan Terbaik pada masing-masing program studi mempertimbangkan lama masa studi mahasiswa.

## **Pasal 48**

### **Biaya Pendidikan**

- (1). Biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa program sarjana adalah:

- a. Uang Kuliah Tunggal (UKT)
  - b. Biaya Pengembangan Kelembagaan dan Pendidikan Ma'had
- (2). Biaya Pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa program pascasarjana adalah:
- a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
  - b. Biaya Orientasi Pengenalan Kampus
  - c. Biaya Matrikulasi
  - d. Biaya Ujian
  - e. Biaya Wisuda
- (3). Biaya sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dan (2) dibayarkan secara penuh (tidak diangsur) melalui bank mitra yang ditentukan dan jadwal sesuai kalender akademik.
- (4). Seluruh biaya pendidikan yang dibayarkan, tidak dapat ditarik kembali dengan alasan apapun.
- (5). Biaya Pengembangan Kelembagaan dan Pendidikan Ma'had dikenakan satu kali selama studi pada awal tahun pertama bagi mahasiswa program sarjana.
- (6). Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kuliah dan sterbit surat cuti sebelum registrasi administrasi awal semester tidak membayar UKT/SPP pada semester yang bersangkutan.
- (7). Dalam hal pembayaran UKT memerlukan penyesuaian karena alasan kondisi atau kebutuhan mahasiswa, maka mahasiswa dapat melakukan pengusulan penyesuaian UKT.
- (8). Penyesuaian UKT dapat diajukan oleh mahasiswa dengan status aktif dan tidak sedang menerima beasiswa.
- (9). Penyesuaian UKT dapat diajukan paling awal pada semester II (dua).
- (10). Penyesuaian UKT dibuka sekali dalam setahun.
- (11). Dalam kondisi tertentu/Force Majeur (Orang tua/wali meninggal dunia, bencana alam maupun bencana non alam, musibah kebakaran dan atau kejadian lainnya yang berpengaruh secara signifikan terhadap kondisi ekonomi) mahasiswa, dengan

rekomendasi Dosen Wali, Ketua Program Studi/Ketua Jurusan dan Dekan dapat mengajukan penyesuaian UKT dengan batas akhir sebelum registrasi awal semester.

- (12). Mahasiswa yang diputus beasiswa atau selesai masa pemberian beasiswanya bukan karena wanprestasi, dengan rekomendasi Dosen Wali, Ketua Program Studi/Ketua Jurusan dan Dekan dapat mengajukan penyesuaian UKT.
- (13). Teknis pengajuan dan persyaratan penyesuaian UKT dapat diakses melalui laman <https://studentfinance.uin-malang.ac.id/>
- (14). Penetapan penyesuaian atau pengabulan atas usulan penyesuaian merupakan keputusan pimpinan Universitas yang bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
- (15). Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan ditetapkan dalam SK yudisium tidak membayar UKT/SPP semester berikutnya.
- (16). Mahasiswa yang sudah menyelesaikan perkuliahan dan sedang masa tunggu ujian (ujian sudah dijadwalkan tetapi melewati semester) dan mahasiswa masa tunggu karena program studi sedang proses reakreditasi, maka tidak membayar UKT/SPP pada semester berikutnya.
- (17). Surat Keterangan Bebas Tanggungan (SKBT) diterbitkan setelah mahasiswa ditetapkan dalam SK yudisium dan telah menyelesaikan semua tagihan keuangan.
- (18). Biaya pendidikan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) ditetapkan berdasarkan peraturan terkait.

## **Pasal 49**

### **Registrasi Mahasiswa Baru**

- (1). Peserta ujian/seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dinyatakan lulus, berstatus sebagai calon mahasiswa baru.
- (2). Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3). Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan ayat (2) dinyatakan gugur/mengundurkan diri.
- (4). Persyaratan registrasi akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (5). Setiap mahasiswa baru terdokumentasi dalam sistem akademik online.
- (6). Pencatatan identitas mahasiswa dilakukan menurut tahun angkatan.

## **Pasal 50**

### **Daftar Ulang Mahasiswa**

- (1). Setiap mahasiswa wajib melakukan daftar ulang setiap semester sesuai kalender akademik.
- (2). Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status skorsing harus melakukan daftar ulang sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
- (3). Semester yang dijalani oleh mahasiswa selama izin cuti studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- (4). Semester yang dijalani oleh mahasiswa selama skorsing tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- (5). Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang atau terlambat melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan dinyatakan sebagai mahasiswa nonaktif.

## Pasal 51

### Nomor Induk Mahasiswa

- (1). Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi PMB maupun mahasiswa mutasi/pindahan dari program studi, fakultas atau perguruan tinggi lain.
- (2). Sistem penomoran NIM terdiri atas 12 (dua belas) digit/angka dan berfungsi sebagai nomor identitas mahasiswa yang mengandung unsur sebagai berikut:
  - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk pada saat pertama kali melakukan registrasi.
  - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode fakultas/pascasarjana.
  - c. Digit kelima dan keenam menunjukkan nomor kode program studi.
  - d. Digit ketujuh menunjukkan jenjang Pendidikan.
  - e. Digit kedelapan menunjukan semester masuk.
  - f. Digit kesembilan sampai digit kedua belas menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa.
- (3). Penetapan dan pemberlakuan NIM pada masing-masing Program Studi diatur sebagai berikut:

NO	PROGRAM STUDI	KODE
1.	Pendidikan Agama Islam	240101110001
2.	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	240102110001
3.	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	240103110001
4.	Pendidikan Bahasa Arab	240104110001
5.	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	240105110001
6.	Manajemen Pendidikan Islam	240106110001
7.	Tadris Bahasa Inggris	240107110001
8.	Tadris Matematika	240108110001
9.	Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyah)	240201110001

NO	PROGRAM STUDI	KODE
10.	Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	240202110001
11.	Hukum Tata Negara (Siyasah)	240203110001
12.	Ilmu Al Qur'an dan Tafsir	240204110001
13.	Ilmu Hadis	240205110001
14.	Bahasa dan Sastra Arab	240301110001
15.	Sastra Inggris	240302110001
16.	Psikologi	240401110001
17.	Manajemen	240501110001
18.	Akuntansi	240502110001
19.	Perbankan Syari'ah	240503110001
20.	Matematika	240601110001
21.	Biologi	240602110001
22.	Kimia	240603110001
23.	Fisika	240604110001
24.	Teknik Informatika	240605110001
25.	Teknik Arsitektur	240606110001
26.	Perpustakaan dan Ilmu Informasi	240607110001
27.	Pendidikan Dokter	240701110001
28.	Profesi Dokter	240702110001
29.	Farmasi	240703110001
30.	Pendidikan Profesi Apoteker	240704110001
31.	Teknik Sipil	240901110001
32.	Teknik Lingkungan	240901210001
33.	Teknik Mesin	240901310001
34.	Teknik Elektro	240901410001
35.	Magister Manajemen Pendidikan Islam	240106210001
36.	Magister Pendidikan Bahasa Arab	240105210001
37.	Doktor Manajemen Pendidikan Islam	240106310001
38.	Doktor Pendidikan Bahasa Arab	240105310001
39.	Magister Studi Ilmu Agama Islam	240204210001
40.	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	240104210001

NO	PROGRAM STUDI	KODE
41.	Magister Pendidikan Agama Islam	240101210001
42.	Magister Al-Ahwal Al-Syakhsiyah	240201210001
43.	Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner	240101310001
44.	Magister Ekonomi Syari'ah	240504210001
45.	Magister Pendidikan Matematika	240108210001
46.	Magister Biologi	240602210001
47.	Magister Psikologi	240401210001
48.	Magister Informatika	240605210001
49.	Magister Bahasa dan Sastra Arab	240301210001
50.	Doktor Ekonomi Syariah	240504310001
51.	Doktor Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyah)	240201310001
52.	Doktor Studi Islam	240204310001
53.	Pendidikan Profesi Guru	240110110001

- (4). Mahasiswa yang melakukan perpindahan (mutasi), diberi nomor induk baru sesuai dengan jurusan/program studi yang dipilih oleh yang bersangkutan.

## Pasal 52

### Kartu Tanda Mahasiswa

- (1). Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa.
- (2). Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
- (3). Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (4). Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti baru dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan penggantian Kartu Tanda Mahasiswa baru.

- b. Apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
  - c. Apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak.
  - d. Membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5). Kartu Tanda Mahasiswa dinyatakan tidak berlaku apabila yang bersangkutan telah lulus/mutasi/gugur studi.

## **Pasal 53**

### **Perencanaan Studi**

- (1). Setiap awal semester Ketua Program Studi mengumumkan daftar mata kuliah yang bisa ditempuh di bawah koordinasi Wakil Dekan/ Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (2). Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun jadwal mata kuliah meliputi penetapan ruang, waktu, dan dosen pengampu.
- (3). Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah sesuai dengan kalender akademik.
- (4). Perubahan pemrograman mata kuliah/Kartu Program Studi bisa dilakukan maksimal 2 (dua) pekan sejak awal perkuliahan.
- (5). Perubahan pemrograman mata kuliah/Kartu Program Studi harus disetujui oleh dosen penasehat akademik dan Ketua Program Studi.

## **Pasal 54**

### **Kepenasehatan Akademik**

- (1). Tujuan kepenasehatan akademik:
  - a. Membantu mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik dan non akademik

- b. Membantu mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan akademik dan non-akademik.
  - c. Membantu, mengarahkan dan menyetujui mahasiswa dalam proses perencanaan studi.
- (2). Kewajiban mahasiswa dalam kepenasehatan akademik
- a. Mengadakan komunikasi dan konsultasi secara aktif dengan dosen Penasehat Akademik.
  - b. Mentaati hasil konsultasi kepenasehatan akademik dan bersedia menerima sanksi akademik apabila melanggarnya.

## **Pasal 55**

### **Bimbingan dan Konseling**

- (1). Bimbingan dan Konseling secara umum bertujuan membantu mahasiswa secara sistematis dan intensif dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, studi, dan karir selama studi.
- (2). Bimbingan dan Konseling secara khusus bertujuan membantu mahasiswa dalam:
- a. Mewujudkan potensi diri secara optimal, baik untuk kepentingan pribadi maupun orang lain.
  - b. Menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif.
  - c. Kemampuan memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis.
  - d. Kemampuan menentukan alternatif keputusan dalam memecahkan persoalan secara sistematis dan rasional.
  - e. Melaksanakan setiap keputusan yang telah ditetapkan secara konkrit dan bertanggung jawab.
  - f. Kemampuan merumuskan rencana akademik, karir, dan rencana hidup lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa.
- (3). Ketentuan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling diatur tersendiri dengan keputusan Rektor.

## **Pasal 56**

### **Pembetulan Nilai**

- (1). Pembetulan nilai dapat dilakukan apabila terjadi kesalahan input nilai yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah
- (2). Pembetulan nilai hanya bisa dilakukan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah maksimal 10 (sepuluh) hari setelah masa input nilai berakhir (catatan: perlu dibuat SOP oleh Bagian Akademik).
- (3). Pembetulan nilai dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa melakukan konfirmasi nilai kepada dosen pengampu dan apabila terjadi kesalahan maka mahasiswa bisa mengajukan pembetulan nilai dari dosen pengampu Mata kuliah.
  - b. Dosen pengampu mengisi formulir pembetulan nilai yang telah disediakan oleh fakultas dan diserahkan ke bagian akademik fakultas untuk diteruskan ke bagian akademik universitas.
- (4). Mahasiswa yang melakukan pemalsuan pembetulan nilai dapat dikenai sanksi sebagaimana peraturan yang berlaku.

## **Pasal 57**

### **Perkuliahahan**

- (1). Perkuliahan dapat diselenggarakan melalui perkuliahan teoretik, praktikum, kerja lapangan, kuliah pengabdian, atau gabungan teori dan praktikum, teori dan kerja lapangan.
- (2). Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku dua semester disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Rektor.
- (3). Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur.

- (4). Pelaksanaan perkuliahan berlangsung selama enam belas minggu atau enam belas kali tatap muka, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (5). Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Program Studi dan /Unit Penjaminan Mutu Fakultas di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur.
- (6). Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Direktur/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.
- (7). Untuk menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses, beban kerja dosen diatur sesuai dengan keputusan rektor tentang Pedoman Akademik Dosen (PAD).

## **Pasal 58**

### **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1). Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) di platform e-Learning.
- (2). Mahasiswa yang telah menyelesaikan pemrograman studi dan namanya tercantum dalam Daftar Hadir Kuliah berhak untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan Matakuliah yang diprogramkan. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan Daftar Hadir online di SIAKAD
- (3). Mahasiswa yang tidak hadir pada perkuliahan wajib menyampaikan surat izin kepada dosen dengan menjelaskan alasan ketidakhadirannya.
- (4). Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi, dan Tata Usaha fakultas/Pascasarjana.
- (5). Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah pertemuan yang diwajibkan. Ketentuan ini berlaku untuk

semua mahasiswa termasuk yang mengulang dan/atau yang memperbaiki nilai.

- (6). Mahasiswa wajib mengisi instrumen balikan mahasiswa secara obyektif dan cermat pada setiap akhir semester secara online.

## **Pasal 59**

### **Cuti Studi**

- (1). Mahasiswa aktif berhak mengajukan cuti studi untuk semester berikutnya.
- (2). Mahasiswa bisa mengajukan cuti studi minimal pada semester 3.
- (3). Jadwal pengajuan cuti studi mengikuti kalender akademik yang telah ditetapkan
- (4). Izin cuti studi dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mengajukan surat permohonan izin cuti studi kepada Universitas melalui Bagian Akademik Universitas;
  - b. Permohonan izin cuti studi harus disetujui oleh dosen penasehat akademik, Ketua Program studi dan Dekan/ Direktur.
  - c. Izin cuti studi diberikan kepada mahasiswa paling banyak 2 (dua) semester selama masa studi, baik berturut-turut maupun terpisah;
  - d. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti studi dibebaskan dari pembayaran UKT atau SPP
  - e. Apabila telah habis masa cuti studinya, mahasiswa bersangkutan harus melakukan daftar ulang
- (5). Mahasiswa penerima beasiswa yang mengajukan ijin cuti studi harus memperoleh ijin persetujuan dari pihak pemberi beasiswa.
- (6). Surat keterangan cuti studi disahkan oleh Kabiro AAKK.
- (7). Cuti studi dihitung sebagai masa studi.

## **Pasal 60**

### **Nonaktif**

- (1). Mahasiswa nonaktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan;
- (2). Status mahasiswa nonaktif diberikan maksimal 2 semester;
- (3). Mahasiswa nonaktif selama 3 semester dianggap mengundurkan diri;
- (4). Mahasiswa yang berstatus nonaktif tidak berhak mendapatkan layanan akademik baik ditingkat fakultas/pascasarjana maupun di tingkat universitas;
- (5). Mahasiswa status nonaktif diwajibkan membayar tanggungan keuangan;
- (6). Mahasiswa dinyatakan aktif kembali setelah melunasi kewajiban membayar tanggungan keuangan;
- (7). Status nonaktif dihitung sebagai masa studi.

## **Pasal 61**

### **Sanksi Akademik**

- (1). Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik dan kode etik mahasiswa.
- (2). Pelanggaran akademik pada ayat (1) meliputi:
  - a. mencontek
  - b. memalsukan nilai dan/atau tandatangan
  - c. plagiasi terhadap karya ilmiah/rancangan teknik
  - d. perjokian dalam ujian
- (3). Pelanggaran kode etik mahasiswa diatur dalam peraturan tersendiri
- (4). Tingkatan sanksi akademik meliputi:

- a. sanksi ringan berupa teguran secara tertulis;
  - b. sanksi menengah berupa pembatalan nilai mata kuliah pada semester berjalan;
  - c. sanksi berat tingkat pertama berupa skorsing selama 1 semester;
  - d. sanksi berat tingkat kedua berupa pemutusan studi
- (5). Pemberian sanksi akademik ringan dan menengah dilakukan di tingkat fakultas
  - (6). Pemberian sanksi berat dilakukan melalui mekanisme rapat pimpinan universitas

## **Pasal 62**

### **Sistem Informasi Administrasi Akademik**

- (1). Seluruh proses administrasi akademik menggunakan sistem informasi administrasi akademik (SIKAD)
- (2). Pengguna sistem informasi akademik meliputi:
  - a. mahasiswa
  - b. dosen
  - c. administrator BAK, Fakultas, Pascasarjana, dan Program Studi
- (3). Implementasi Siakad diatur dalam ketentuan tersendiri.

## **Pasal 63**

### **Yudisium**

- (1). Yudisium merupakan penentuan dan penetapan kelulusan mahasiswa jenjang program studi tertentu beserta predikatnya berdasarkan beban SKS dan nilai yang berlaku di kurikulum program studi masing-masing.
- (2). Prosesi Yudisium merupakan prosesi pelepasan mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada tingkat fakultas.

- (3). Pernyataan kelulusan atau yudisium dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana.
- (4). Prosesi yudisium dilaksanakan sebelum prosesi wisuda.
- (5). Mahasiswa dapat memperoleh SK yudisium dengan syarat telah memenuhi SKS yang ditentukan oleh program studi dan dinyatakan lulus.

## **Pasal 64**

### **Wisuda**

- (1). Wisuda adalah upacara prosesi pengukuhan lulusan sebagai alumni Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- (2). Wisuda yang diikuti oleh mahasiswa lulusan jenjang sarjana, profesi, dan pascasarjana dilaksanakan oleh universitas berdasarkan kalender akademik dan jumlah kuota yang telah ditetapkan.
- (3). Persyaratan seorang mahasiswa dapat mengikuti wisuda adalah:
  - a. Telah dinyatakan lulus ujian Skripsi/Tugas Akhir, Tesis, atau Disertasi.
  - b. Telah ditetapkan sebagai peserta yudisium dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur.
  - c. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - d. Mengambil dan mengisi formulir yang disediakan oleh bagian administrasi akademik; disertai dengan penyerahan pasfoto warna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 9 (sembilan) lembar. Kualitas bagus (kertas dof, bukan cetak sendiri).

## Pasal 65

### Alumni

- (1). Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada jenjang akademik tertentu
- (2). Alumni berhak mendapatkan:
  - a. Ijazah dan transkrip nilai
  - b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari Fakultas
  - c. Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM)
  - d. Kartu Alumni
  - e. Tercatat dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI) yang meliputi:
    - 1). Semester aktif
    - 2). Nilai seluruh Mata kuliah yang telah ditempuh
    - 3). Dinyatakan lulus dengan pencantuman Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

## Pasal 66

### Gelar Akademik

Gelar Akademik yang berlaku di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah :

NO	PROGRAM STUDI	Gelar
1.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
2.	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
3.	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
4.	Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
5.	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
6.	Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
7.	Tadris Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
8.	Tadris Matematika	Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

NO	PROGRAM STUDI	Gelar
9.	Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyyah)	Sarjana Hukum (S.H.)
10.	Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	Sarjana Hukum (S.H.)
11.	Hukum Tata Negara (Siyasah)	Sarjana Hukum (S.H.)
12.	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	Sarjana Agama (S.Ag.)
13.	Ilmu Hadis	Sarjana Agama (S.Ag.)
14.	Bahasa dan Sastra Arab	Sarjana Humaniora (S.Hum.)
15.	Sastra Inggris	Sarjana Sastra (S.S.)
16.	Psikologi	Sarjana Psikologi (S.Psi.)
17.	Manajemen	Sarjana Manajemen (S.M.)
18.	Akuntansi	Sarjana Akuntansi (S.Akun.)
19.	Perbankan Syari'ah	Sarjana Ekonomi (S.E.)
20.	Matematika	Sarjana Matematika (S.Mat.)
21.	Biologi	Sarjana Sains (S.Si.)
22.	Kimia	Sarjana Sains (S.Si.)
23.	Fisika	Sarjana Sains (S.Si.)
24.	Teknik Informatika	Sarjana Komputer (S.Kom.)
25.	Teknik Arsitektur	Sarjana Arsitektur (S.Ars.)
26.	Perpustakaan dan Ilmu Informasi	Sarjana Sains Informasi (S.S.I.)
27.	Pendidikan Dokter	Sarjana Kedokteran (S.Ked.)
28.	Profesi Dokter	Dokter (dr.)
29.	Farmasi	Sarjana Farmasi (S.Farm.)
30.	Pendidikan Profesi Apoteker	Apoteker (Apt.)
31.	Teknik Sipil	Sarjana Teknik (S.T.)
32.	Teknik Lingkungan	Sarjana Teknik (S.T.)
33.	Teknik Mesin	Sarjana Teknik (S.T.)
34.	Teknik Elektro	Sarjana Teknik (S.T.)
35.	Magister Manajemen Pendidikan Islam	Magister Pendidikan (M.Pd.)
36.	Magister Pendidikan Bahasa Arab	Magister Pendidikan (M.Pd.)
37.	Doktor Manajemen Pendidikan Islam	Doktor (Dr.)
38.	Doktor Pendidikan Bahasa Arab	Doktor (Dr.)
39.	Magister Studi Islam	Magister Agama (M.Ag.)
40.	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Magister Pendidikan (M.Pd.)

NO	PROGRAM STUDI	Gelar
41.	Magister Pendidikan Agama Islam	Magister Pendidikan (M.Pd.)
42.	Magister Al-Ahwal Al-Syakhsiyah	Magister Hukum (M.H.)
43.	Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner	Doktor (Dr.)
44.	Magister Ekonomi Syari'ah	Magister Ekonomi (M.E.)
45.	Magister Pendidikan Matematika	Magister Pendidikan (M.Pd.)
46.	Magister Biologi	Magister Sains (M.Si.)
47.	Magister Psikologi	Magister Psikologi (M.Psi.)
48.	Magister Informatika	Magister Komputer (M.Kom.)
49.	Magister Bahasa dan Sastra Arab	Magister Humaniora (M.Hum.)
50.	Doktor Ekonomi Syariah	Doktor (Dr.)
51.	Doktor Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsiyah)	Doktor (Dr.)
52.	Pendidikan Profesi Guru	Guru (Gr.)
53.	Doktor Studi Islam	Doktor (Dr.)

## Pasal 67

### Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik

- (1). Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada Jenjang akademik tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Permenristekdikti nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah serta Peraturan Menteri Agama nomor 17 tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan.
- (2). Ijazah Doktor Honoris Causa (HC) adalah ijazah yang diberikan kepada Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang mempunyai kompetensi luar biasa di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, budaya, kemanusiaan dan/atau kemasyarakatan berdasarkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 21 Tahun 2013.
- (3). Sertifikat Profesi adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada suatu program tertentu diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus Pendidikan Profesi dengan bentuk dan isi sesuai dengan

- (4). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014.
- (5). Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan atau sertifikat profesi yang berisi Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa yang dikeluarkan Fakultas/Pascasarjana.
- (6). Ijazah dan Transkrip akademik dibuat berdasarkan Surat Keputusan Yudisium yang sudah disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (7). Ijazah dan transkrip dibuat dalam Bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab
- (8). Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.

## **Pasal 68**

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

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan.

- (1). Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk deskripsi yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum.
- (2). SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada program sarjana.
- (3). SKPI merupakan dokumen tambahan bersifat informatif yang menyatakan penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan sikap seorang lulusan.

## **Pasal 69**

### **Penomoran Ijazah Nasional (PIN)**

- (1). Ijazah pada perguruan tinggi negeri mencantumkan PIN yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- (2). PIN dapat diperoleh dengan persyaratan:
  - a. Mata kuliah yang diambil pada setiap semester tidak melebihi 24 (dua puluh empat) sks;
  - b. Validitas Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - c. Masa studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada SN-Dikti.

## **Pasal 70**

### **Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI**

- (1). Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai dilakukan setelah terbit surat keputusan Yudisium dan mahasiswa telah terdaftar sebagai peserta wisuda;
- (2). Ijazah dan Transkrip Nilai diterbitkan dan didistribusikan kepada mahasiswa oleh bagian akademik Universitas;
- (3). Penerbitan SKPI dilakukan dan didistribusikan oleh Program Studi kepada mahasiswa setelah penerbitan SK Yudisium;
- (4). Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI dicetak dengan menggunakan kertas terlindung dengan spesifikasi tertentu;
- (5). Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI dicetak dengan menggunakan kertas terlindung dengan spesifikasi tertentu;

## **Pasal 71**

### **Ma'had al-Jami'ah**

- (1). Program Ma'had al-Jamiah wajib ditempuh oleh mahasiswa tingkat sarjana selama satu tahun pada semester 1 dan 2
- (2). Program Ma'had al-Jamiah dimaksudkan untuk membentuk karakter kedalaman spiritual, keagungan akhlak, sikap keberagamaan yang moderat, dan penciptaan lingkungan kebahasaan.
- (3). Ketentuan pembelajaran di Ma'had diatur oleh Mudir/Direktur.

## **Pasal 72**

### **Pusat Pengembangan Bahasa**

- (1). Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) adalah Unit yang bertugas meningkatkan, mengembangkan, dan menyelenggarakan pembelajaran dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa dalam bidang kebahasaan
- (2). Penyelenggaraan pembelajaran Bahasa Arab bagi seluruh mahasiswa baru dilakukan pada semester I dan II.
- (3). Penyelenggaraan pembelajaran Bahasa Inggris dilakukan pada semester III dan IV.
- (4). Penyelenggaraan pembelajaran Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebelum mereka mengikuti program reguler.

## **Pasal 73**

### **Penutup**

- (1). Seluruh regulasi akademik di lingkungan Universitas mengacu pada pedoman Pendidikan ini.
- (2). Regulasi yang belum ditetapkan dalam pedoman ini akan diatur melalui keputusan rektor lebih lanjut.



# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# ANGGOTA SENAT

## UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG MASA JABATAN TAHUN 2021-2025

NO	NAMA	JABATAN
1	Prof. Dr. H. A. Muhtadi Ridwan , M.Ag	Ketua
2	Prof. Dr. Agung Sedayu, ST., MT	Sekretaris merangkap Anggota
3	Prof. Dr . H. M. Zainuddin , MA	Anggota
4	Prof. Dr. Hj. Umi Sumbulah, M.Ag	Anggota
5	Dr. Hj. Ilfi Nur Diana , S.Ag., M.Si	Anggota
6	Dr. H. Ahmad Fatah Yasin, M.Ag	Anggota
7	Dr. Isroqunnajah , M.Ag	Anggota
8	Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd. Ak	Anggota
9	Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd	Anggota
10	Dr. Sudirman, MA	Anggota
11	Dr. M. Faisol, M.Ag	Anggota
12	Dr. H. Misbahul Munir, Lc., M.El	Anggota
13	Prof. Dr. Hj. Rifa Hidayah, M.Si	Anggota
14	Dr. Sri Harini, M.Si	Anggota
15	Prof. Dr. dr. Yuyun Yueniwati PW, M.Kes, Sp.Rad (K)	Anggota
16	Prof. Dr. H. Mudjia Rahardjo, M.Si	Anggota
17	Prof. Dr. H. Abd . Haris, M.Ag	Anggota
18	Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Pd .l	Anggota
19	Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Pd.l	Anggota
20	Prof. Dr. Hi. Mufidah CH., M.Ag	Anggota
21	Prof. Dr. Suhartono, M.Kom	Anggota

NO	NAMA	JABATAN
22	Prof. Dr. Achmad Sani Supriyanto, M.Si	Anggota
23	Prof. Dr. H. Salim Al Idrus, MM. , M.Ag	Anggota
24	Prof. Dr. Hj. Tutik Hamidah, M.Ag	Anggota
25	Prof. Dr. drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si	Anggota
26	Prof. Dr. H. Saifullah, SH., M.Hum	Anggota
27	Prof. Dr. H. Turmudi, M.Si	Anggota
28	Prof. Dr. Retno Susilowati, M.Si	Anggota
29	Prof. Dr. H. Roibin, M.HI	Anggota
30	Prof. Dr. Roihatul Muti'ah, S.F.Apt., M.Kes.	Anggota
31	Prof. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag	Anggota
32	Prof. Dr. H. Uril Bahruddin, MA	Anggota
33	Prof. Dr. Hj. Ulfah Utami, M.Si	Anggota
34	Prof. Dr. H. Triyo Supriyatno, M.Ag.	Anggota
35	Prof. Dr. H. Munirul Abidin, M.Ag	Anggota
36	Prof. Dr. Hj. Sutiah, M.Pd	Anggota
37	Prof. Dr. H. Agus Maimun, M.Pd	Anggota
38	Prof. Dr. H.M. Abdul Hamid, S.Ag., MA	Anggota
39	Prof. Dr. H. Wildana Margadinata, Lc., M.Ag	Anggota
40	Prof. Dr. Hj. Rifa Hidayah, M.Si	Anggota
41	Dr. H. M. Mujab, M.Th	Anggota
42	Dr. Nasrulloh, M.Th.l	Anggota
43	Dr. Susilo Mansurudin, M.Pd	Anggota
44	Dr. Maretha Ika Prajawati, M.M	Anggota
45	Dr. Siti Mahmudah, M.Si	Anggota
46	Dr. Drs. Mokhammad Tirono, M.Si	Anggota
47	drg. Risma Aprinda Kristanti, M.Si	Anggota

# PEJABAT

## UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

### Pejabat Rektorat

Rektor	: Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA
Wakil Rektor Bidang Akademik	: Prof. Dr. Hj. Umi Sumbulah, M.Ag
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Prof. Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.Si., CAHRM., CRMP.
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	: Dr. H. Ahmad Fatah Yasin, M.Ag
Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Lembaga	: Dr. H. Isroqunnajah, M.Ag

### Pejabat Administrasi Kantor Pusat

Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. H. Barnoto, M.Pd.I
Kepala Bagian Akademik	: H. Imam Ahmad, M.Ag
Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	: Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd
Kepala Bagian Umum	: Ita Hidayatus Sholihah, S.Ag., M.M.
Kasubbag Perlengkapan dan Pengadaan Barang /Jasa	: Soetrisno, S.AP
Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	: Syaiful Anam, S.AP

### Pejabat Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Dekan	: Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Dr. Muhammad Walid, MA
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Dr. H. Abdul Bashith, M.Si
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. Marno, M.Ag
Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	: Mujtahid, M.Ag
Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam	: Abdul Fattah, M.Th.I
Ketua Program Studi Pendidikan IPS	: Dr. Alfiana Yuli Efiyanti, MA
Sekretaris Program Studi Pendidikan IPS	: Dr. Ni'matuz Zuhroh, M.Si
Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	: Bintoro Widodo, M.Kes
Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	: Maryam Faizah, M.Pd.I
Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: H. Bisri Mustofa, MA
Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: M. Ibnu Ahmad, S.S., M.Pd
Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini	: Akhmad Mukhlis, M.A
Sekretaris Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini	: Sandy Tegariyani Putri Santoso, M.Pd

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd
Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Devi Pramitha, M.Pd.I
Ketua Program Studi Tadris Matematika	: Wahyu Hengky Irawan, M.Pd
Sekretaris Program Studi Tadris Matematika	: Dr. Marhayati, S.Pd., M.P.Mat
Ketua Program Studi Tadris Bahasa Inggris	: Prof. Dr. H. Langgeng Budianto, M.Pd
Sekretaris Program Studi Tadris Bahasa Inggris	: Dr. Alam Aji Putera, M.Pd
Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru	: Prof. Dr. Mohammad Samsul Ulum, M.A
Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Guru	: Mohammad Miftahusyai'an, S.Pd.I., M.Sos
Ketua Program Studi Magister Pendidikan Agama Islam	: Dr. H. Mohammad Asrori, M.Ag
Sekretaris Program Studi Magister Pendidikan Agama Islam	: Dr. Ahmad Nurul Kawakip, M.Pd., MA
Ketua Program Studi Magister Pendidikan Matematika	: Dr. Abdussakir, M.Pd
Sekretaris Program Studi Magister Pendidikan Matematika	: Dr. Imam Rofiki, M.Pd
Kepala Bagian Tata Usaha	: Ari Prasetyo Hirmawan, S.E

## Pejabat Fakultas Syari'ah

Dekan	: Prof. Dr. Sudirman, MA
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Dr. Zaenul Mahmudi, MA
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Dr. Erfaniah Zuhriah, MH
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. M. Aunul Hakim, S.Ag., MH
Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	: Erik Sabti Rahmawati, MA., M.Ag
Sekretaris Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	: Faridatus Suhadak, M.HI
Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah	: Dr. Fakhruddin, M.HI
Sekretaris Program Studi Hukum Ekonomi Syariah	: Dwi Hidayatul Firdaus, M.Si
Ketua Program Studi Hukum Tata Negara	: Musleh Harry, SH., M.Hum
Sekretaris Program Studi Hukum Tata Negara	: Dra. Jundiani, SH., M.Hum
Ketua Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	: Ali Hamdan, MA., Ph.D
Sekretaris Program Studi Ilmu Al-Qur'a dan Tafsir	: Miski, M.Ag
Ketua Program Studi Ilmu Hadis	: Dr. Nasrulloh, M.Th.I
Sekretaris Program Studi Ilmu Hadis	: Khairul Umam, M.HI
Kepala Bagian Tata Usaha	: Sunik Ami, S.Ag

## Pejabat Fakultas Humaniora

Dekan	: Dr. M. Faisol, M.Ag
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Dr. Halimi, M.Pd
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Prof. Dr. Muassomah, M.Si., M.Pd
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. Hj. Galuh Nur Rohmah, M.Pd., M.Ed
Ketua Program Studi Bahasa dan Sastra Arab	: Dr. Abdul Basid, SS., M.Pd
Sekretaris Program Studi Bahasa dan Sastra Arab	: Moh. Zawawi, M.Pd
Ketua Program Studi Sastra Inggris	: Ribut Wahyudi, S.S., M.Ed., Ph.D
Sekretaris Program Studi Sastra Inggris	: Muhammad Edy Thoyib, SS., MA
Kepala Bagian Tata Usaha	: Triasih Esti Nugraheni, SE., MM

## Pejabat Fakultas Psikologi

Dekan	: Prof. Dr. Hj. Rifa Hidayah, M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Dr. Ali Ridho, M.Si
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Prof. Dr. H. Achmad Khudori Soleh, M.Ag
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. Endah Kurniawati Purwaningtyas, M.Psi
Ketua Program Studi Psikologi	: Yusuf Ratu Agung, M.A
Sekretaris Program Studi Psikologi	: -
Ketua Program Studi Magister Psikologi	: Dr. Mohammad Mahpur, M.Si
Sekretaris Program Studi Magister Psikologi	: Muallifah, MA
Kepala Bagian Tata Usaha	: H. A. Zubairi, S.Ag., MH

## Pejabat Fakultas Ekonomi

Dekan	: Dr. H. Misbahul Munir, Lc., M.El
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Prof. Dr. H. Siswanto, M.Si
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Nanik Wahyuni, SE, M.Si
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. Indah Yuliana, SE., MM
Ketua Program Studi Manajemen	: Muhammad Sulhan, SE., MM
Sekretaris Program Studi Manajemen	: Ikhsan Maksum, M.Sc
Ketua Program Studi Akuntansi	: Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus.,Ak.ZA
Sekretaris Program Studi Akuntansi	: Fadlil Abdani, M.A
Ketua Program Studi Perbankan Syariah	: Yayuk Sri Rahayu, MM
Sekretaris Program Studi Perbankan Syariah	: Ulfi Kartika Oktaviana, SE.,Ak., M.Ec
Kepala Bagian Tata Usaha	: Hilmy, SH

## Pejabat Fakultas Sains dan Teknologi

Dekan	: Prof. Dr. Hj. Sri Harini, M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Dr. Anton Prasetyo, M.Si
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Dr. Akyunul Jannah, S.Si., MP
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	: Dr. Dwi Suheriyanto, MP
Ketua Program Studi Matematika	: Dr. Elly Susanti, M.Sc
Sekretaris Program Studi Matematika	: Fachrur Rozi, M.Si
Ketua Program Studi Biologi	: Dr. Evika Sandi Savitri, M.P.
Sekretaris Program Studi Biologi	: Fitriyah, M.Si
Ketua Program Studi Kimia	: Rachmawati Ningsih, M.Si
Sekretaris Program Studi Kimia	: Rif'atul Mahmudah, S.Si., M.Si
Ketua Program Studi Fisika	: Dr. Imam Tazi, M.Si
Sekretaris Program Studi Fisika	: Irjan, M.Si
Ketua Program Studi Teknik Informatika	: Dr. Fachrul Kurniawan, M.MT
Sekretaris Program Studi Teknik Informatika	: Yunifa Miftachul Arif, MT
Ketua Program Studi Teknik Arsitektur	: Nunik Junara, MT
Sekretaris Program Studi Teknik Arsitektur	: Luluk Maslucha, ST., M.Sc
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi	: Dr. Mokhammad Amin Hariyadi, MT
Sekretaris Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi	: Nita Siti Mudawamah, M.IP

Ketua Program Studi Teknik Sipil	: Arief Rakhman Setiono, MT
Ketua Program Studi Teknik Lingkungan	: Aulia Fikriarini Muchlis, MT
Ketua Program Studi Teknik Mesin	: Dr. Fresy Nugroho, S.T., M.T
Ketua Program Studi Teknik Elektro	: Dr. Yunifa Miftachul Arif, M.T
Ketua Program Studi Magister Biologi	: Prof. Dr. drh. Hj. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si
Sekretaris Program Studi Magister Biologi	: Dr. H. Eko Budi Minarno, M.Pd
Ketua Program Studi Magister Informatika	: Dr. Cahyo Crysdiyan, MCS
Sekretaris Program Studi Magister Informatika	: Dr. Ririen Kusumawati, M.Kom
Kepala Laboratorium	: Achmad Gat Gautama, MT
Kepala Bagian Tata Usaha	: Hj. Farida Abubakar M., S.Ag

## Pejabat Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Dekan	: Prof. Dr. dr. Yuyun Yueniwati Prabowowati Wadjib, M.Kes, Sp.Rad(K)
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	: Prof. Dr. Apt. Roihatul Muti'ah, S.F., M.Kes
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	: Ach. Nashichuddin, M.A
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama (pymt)	: dr. Alvi Milliana
Kepala Bagian Tata Usaha	: Nur Farida, S.Psi
Ketua Program Studi Pendidikan Dokter	: dr. Tias Pramesti Griana
Sekretaris Program Studi Pendidikan Dokter	: Yossi Indra Kusuma, S.Ked., M.Med. Ed
Ketua Program Studi Farmasi	: Abdul Hakim, S.Si., M.Pl., Apt., M.Farm
Sekretaris Program Studi Farmasi	: Hajar Sugihantoro, S.Farm., Apt.
Ketua Program Studi Profesi Dokter	: Iwal Reza Ahdi, Sp.PD
Sekretaris Program Studi Profesi Dokter	: dr. Muhammad Rizal Novianto

## Pejabat Pascasarjana

Direktur	: Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd
Wakil Direktur Bidang Akademik	: Drs. H. Basri, MA., Ph.D

## Strata 2

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd
Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Dr. Muhammad Amin Nur, MA
Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: Dr. H. Syuhadak, MA
Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: Dr. H.R. Taufiqur Rochman, MA
Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	: Dr. Samsul Susilawati, M.Pd
Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	: Dr. Mohammad Zubad Nurul Yaqin, M.Pd
Ketua Program Studi Islam	: Dr. H.M. Lutfi Mustofa, M.Ag
Sekretaris Program Studi Islam	: Dr. H. Moh. Toriquddin, Lc., M.HI
Ketua Program Studi Al-Ahwal Al-Syakhshiyah	: Dr. H. Fadil, M.Ag
Sekretaris Program Studi Al-Ahwal Al-Syakhshiyah	: Dr. Burhanuddin Susamto, S.HI., M.Hum
Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	: Eko Supriyatno, SE., M.Si., Ph.D

Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah	: Meldona, MM
Ketua Program Studi Bahasa dan Sastra Arab	: Prof. Dr. H. Wildana Wargadinata, Lc, M.Ag
Sekretaris Program Studi Bahasa dan Sastra Arab	: Dr. Laily Fitriani, M.Pd

### Strata 3

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Dr. H. Moh. Padil, M.Pd.I
Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	: Dr. Indah Aminatuz Zuhriyah, M.Pd
Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: Dr. H. Sutaman, MA
Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	: Dr. Mamluatul Hasanah, S.Ag., M.Pd
Ketua Program Studi Doktor Ekonomi Syariah	: Prof. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag
Sekretaris Program Studi Doktor Ekonomi Syariah	: Dr. H. Ahmad Djalaluddin, M.A
Ketua Program Studi Doktor Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	: Dr. Khoiril Hidayah, MH
Sekretaris Program Studi Doktor Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	: Musataklima, M.S.I
Ketua Program Studi Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner	: Dr. H. Ahmad Barizi, M.A
Sekretaris Program Studi Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner	: Jamilah, MA
Ketua Program Studi Doktor Studi Islam	: Prof. Dr. H. Roibin, M.H.I
Sekretaris Program Studi Doktor Studi Islam	: Dr. Muhammad, M.Th.I

### Pejabat Lembaga-Lembaga Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Ketua	: Prof. Dr. H. Agus Maimun, M.Pd
Kepala Pusat Studi Kerjasama Internasional	: Prof. Dr. Hj. Like Raskova Octaberlina, M.Ed
Kepala Pusat Studi Gender dan Anak	: Dr. Hj. Istiadah, MA
Kepala Pusat Studi Islam dan Sains	: H. Agus Mulyono, S.Pd., M.Kes
Kepala Pusat Studi Moderasi Beragama dan Sosial Budaya	: Iffat Maimunah, S.S., M.Pd
Kepala Pusat Penelitian	: Dr. Abdul Aziz, M.Pd
Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	: Dr. H. Syaiful Mustofa, M.Pd

### Lembaga Penjaminan Mutu

Ketua	: Dr. H. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I
Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	: Dr. Ahmad Mubaligh, S.Ag., M.HI
Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	: Dr. Dra. Hj. Meinarni Susitowati, M.Ed

### Unit Pelaksana Teknis Pusat Perpustakaan

Kepala	: Mufid, S.Ag., SS., M.Hum
--------	----------------------------

### Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

Kepala	: Abid Yusron, S.Kom
--------	----------------------

## **Pusat Pengembangan Bahasa**

Kepala

: Prof. Dr. H. M. Abdul Hamid, S.Ag.,  
MA

## **Pusat Ma'had Al Jami'ah**

Kepala

: Dr. Ahmad Izuddin, M.H.I

## **Pusat Pengembangan Bisnis**

Kepala (Plt.)

Ketua lembaga Pemeriksa Halal

: Suud Fuadi, M.E.I

: Prilya Dewi Fitriasari, M.Sc.

## **Satuan Pengawasan Internal**

Ketua

: Dr. H. Muhammad In'am Esha,  
M.Ag

## **Pusat Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Kepala

: Prof. Dr. dr. Bambang Pardjianto,  
Sp.B., Sp.BP-RE(K)

## **Pusat Pengelola dan Pengembangan Sistem Remunerasi**

Kepala

: Dr. Achmad Diny Hidayatullah,  
SH., M.Pd

## **Pusat Publikasi Ilmiah**

Kepala

: Muhammad Anwar Firdaosi, M.Ag

## **Pusat Pengembangan Smart and Internalization University**

Kepala

: Dr. Segaf, S.E., M.Sc

## **Pusat Pengembangan Manajemen Badan Layanan Umum**

Kepala

: H. Slamet, SE., MM., Ph.D

## **Pusat Pengembangan Kebijakan Akademik**

Kepala

: Dr. M. Yunus, M.Si

## **Admisi**

Ketua

: Dr. H. Miftahul Huda, S.HI., M.H

# TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN 2024

## PENGARAH

Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A

## PENANGGUNG JAWAB

Prof. Dr. Hj. Umi Sumbulah, M.Ag  
Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.Si  
Dr. H. Ahmad Fatah Yasin, M.Ag  
Dr. H. Isroqunnajah, M.Ag

## KETUA

Dr. H. Barnoto, M.Pd.I

## SEKRETARIS

Prof. Dr. Roihatul Muti'ah, S.F., M.Kes, Apt

## ANGGOTA

Dr. Muhammad Walid, M.A.  
Dr. Zaenul Mahmudi, M.A.  
Dr. H. Halimi, M.Pd  
Dr. Ali Ridho, M.Si  
Prof. Dr. H. Siswanto, M.Si  
Dr. Anton Prasetyo, M.Si  
Drs. H. Basri, M.A., Ph.D  
Dr. H. Badruddin, M.HI  
Dr. H.M. M. Abdul Hamid, S.Ag., M.A.  
Imam Ahmad, M.Ag  
Mufid, S.Ag., S.S., M.Hum  
Abid Yusron, S.Kom