



QUALITY ASSURANCE
LPM IJIN MADURA



ကောသလ၊ သုတေသန၊ နေပြည်တော်၊ ၁၆ ဇူလိုင် ၂၀၁၆

PEDOMAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA

Tim Penyusun:

Koordinator Tim :

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
(Prof. Dr. H. Maimun, S.Ag, M.HI.)

Ketua Pokja : Dr. Nurul Hadi, M.Pd.

Sekretaris : Dr. Albaburrahim, M.Pd.

Anggota :

Agung Dwi Bahtiar El Rizaq, M.S.I

Arif Rahman, SE., MM.

Habibur Rahman, M.Pd.

Suhairi, M.Pd.

Pengendali Dokumen :

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
(Dr. H. Mulyadi, M.Pd.)

Desain Sampul, Setting & Layout: Habibur Rahman, M.Pd.

UIN MADURA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA
Gedung Rektorat Lt.03 UIN Madura
Jl. Raya Panglegur Km.04 Pamekasan

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah patut kiranya kita panjatkan bersama kepada Allah SWT yang telah menganugerahkan nikmat dan pertolonganNya sehingga penyempurnaan buku pedoman pendidikan ini dapat terselesaikan dengan lancar. Shalawat dan Salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, sebagai umatnya kita senantiasa mengharapakan syafaat beliau di hari kiamat nanti.

Keberadaan pedoman pendidikan sangat penting sebagai landasan operasional dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di UIN Madura. Pedoman ini bersifat mengikat bagi para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. Karena itu, kerja keras dan kerja sama semua pihak dalam melaksanakan pedoman ini, mutlak dibutuhkan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada sejumlah pihak yang telah membantu menyiapkan naskah, sehingga pedoman ini dapat secepatnya dipublikasikan. Khususnya Senat UIN Madura yang telah bersedia mereview dan memberikan pertimbangan serta menetapkan pedoman Pendidikan sebagai salah aturan yang mengikat bagi civitas akademika dan stakeholder lainnya.

Usulan perbaikan terhadap pedoman ini sangat kami harapkan, demi optimalisasi layanan pendidikan bagi para mahasiswa. Aturan teknis dari pedoman ini, akan diatur lebih lanjut oleh organ pelaksana akademik dan unit pelaksana teknis.



Pamekasan, 19 Agustus 2026

Rektor


Cy Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd 



UIN MADURA
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA
Nomor: B-4426/Un.31/R/PP.00.9/08/2026

TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA

- Menimbang:
- a. Bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan pendidikan di UIN Madura perlu adanya pedoman akademik;
 - b. Bahwa berdasarkan point (a) tersebut, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik UIN MADURA;
- Mengingat:
- 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
 - 2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
 - 3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
 - 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
 - 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);
 - 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
 - 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Universitas Islam Negeri Madura tanggal 5 Mei 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 78);

8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 26 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Madura;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 37 Tahun 2025 tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Madura;
10. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Memperhatikan: Risalah Rapat Senat UIN Madura tentang Pemberian Pertimbangan dan Persetujuan Dokumen Pedoman Pendidikan UIN Madura Tahun 2026, tanggal 19 Agustus 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **KEPUTUSAN REKTOR UIN MADURA TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN UIN MADURA**

Pertama: Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Madura sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

Kedua: Pedoman Pendidikan UIN Madura menjadi standar dalam pelaksanaan pendidikan dan layanan akademik pada Fakultas dan Pascasarjana di Lingkungan UIN Madura;

Ketiga: Pedoman Pendidikan IAIN Madura sebagaimana SK Rektor Nomor: B-593/In.38/PP.00.9/02/2024 tentang Pedoman Pendidikan IAIN MADURA dinyatakan tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Pedoman ini.

Keempat: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Pamekasan
Pada tanggal 21 Agustus 2026
Rektor,



Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd
NIP. 196706091993081001

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor;
2. Kepala Biro AKU;
3. Dekan;
4. Ketua Prodi;
5. Ketua Lembaga/UPA;
6. Arsip



**LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**
NOMOR : 4426/Un.31/R/PP.00.9/08/2026
**TENTANG : PEDOMAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**

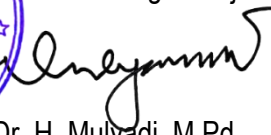
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA
TAHUN 2026**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**
Gedung Rektorat Lt.03 UIN Madura
Jl. Raya Panglegur Km.04 Pamekasan



PEDOMAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA

Kode Dokumen	: UIN.MDR/31-QMS/PPD/01
Revisi	: -
Tanggal Penetapan	: 21 Agustus 2026
Dirumuskan Oleh	: Koordinator Tim Perumus
Dikendalikan Oleh	  Prof. Dr. H. Maimun, S.Ag., M.HI Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Dipertimbangan Oleh	  Dr. H. Mulyadi, M.Pd. Ketua Senat
Ditetapkan Oleh	  Prof. Dr. H. Achmad Muhlis, MA. Rektor
	  Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd

No. Penggandaan	Distribusi	Dikendalikan
	()	() Ya () Tidak

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA**
Gedung Rektorat Lt.03 UIN Madura
Jl. Raya Panglegur Km.04 Pamekasan

DAFTAR ISI

COVER	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
HALAMAN PENGESAHAN (SK REKTOR)	iv
HALAMAN PENGENDALIAN DOKUMEN	vii
DAFTAR ISI	viii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Sejarah Singkat	1
B. Visi, Misi dan Tujuan, dan Strategi	3
1. Visi	3
2. Misi	3
3. Tujuan	4
4. Strategi	4
5. Motto	4
6. Falsafah Keilmuan	4
7. Diferensiasi Misi UIN Madura	4
C. Struktur dan Tata Kerja Organisasi Perguruan Tinggi	4
D. Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, dan Gelar	8
E. <i>Core Values</i>	10
F. Lambang dan Logo	10
G. Hymne dan Mars	12
H. Pimpinan UIN dari Masa ke Masa	13

BAB II PENERIMAAN MAHASISWA 15

A. Penerimaan Mahasiswa Baru	15
1. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru	15
2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru	15
B. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru	16
1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana	16
2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor	18
C. Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	18
D. Penerimaan Mahasiswa Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ)	19
E. Penerimaan Mahasiswa Gelar Ganda, Gelar Bersama, dan Percepatan Pembelajaran	20
F. Penerimaan Mahasiswa Asing	20
G. Registrasi Mahasiswa Baru	21
H. Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	21

BAB III PROSES PENDIDIKAN..... 24

A. Satuan Waktu Pendidikan	24
B. Sistem Kredit Semester (SKS)	24
C. Beban dan Waktu Tempuh Kurikulum	25
1. Sarjana	25
2. Profesi	25
3. Magister	26
4. Doktor	26
D. Perkuliahan dan Praktikum	26
1. Perkuliahan	26
2. Praktikum	28
E. Kurikulum	30
1. Kurikulum OBE <i>Tanèyan Lanjhâng</i>	30
2. Struktur Kurikulum	35
3. Evaluasi Mata Kuliah	38
F. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	39
G. Penyusunan Bahan Ajar	40
H. Proses Pembelajaran	41
I. Penilaian	42
J. Indeks Prestasi	52
K. Predikat Kelulusan	53
L. Pengulangan Mata Kuliah	54
M. Penghapusan Mata Kuliah	54
N. Kepenasehatan Akademik	55
O. Kegiatan Akademik	56
P. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	57
Q. Program Pemagangan	59
R. Pelaksanaan Perkuliahan di Luar Prodi	61
S. Penyusunan Tugas Akhir	62
1. Sarjana	62
2. Magister	64
3. Doktor	65
T. Yudisium	66
U. Semester Antara	67
V. <i>Fast Track</i> /Percepatan Pendidikan	68
W. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	69
X. Wisuda	69
Y. Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Honoris Causa)	70

BAB IV LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK 71

A. Pelayanan Administrasi Akademik	71
1. Biaya Pendidikan	71
2. Beasiswa.....	71
3. Pemrograman Studi (Kartu Rencana Studi)	73
4. Aktif Studi	73
5. Cuti Studi	74
6. Mahasiswa Status Skorsing	75
7. Putus Studi (<i>Drop Out</i>).....	75
8. Mutasi Studi	75
B. Pelaporan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Ke Pangkalan Data.....	76
C. Ijazah dan Transkrip Akademik	76
D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	77
E. Surat Keterangan	78
F. Sertifikat Profesi	79

BAB V FASILITAS AKADEMIK 80

A. Lembaga	80
B. Unit Penunjang Akademik (UPA)	81
1. UPA Perpustakaan	81
2. UPA Teknologi, Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)	81
3. UPA Bahasa	82
4. UPA Pengembangan Karir dan Kewirausahaan	82
5. UPA <i>Ma'had al-Jamiah</i>	83
6. UPA Layanan Sertifikasi Profesi (LSP)	83
C. Laboratorium	84
D. Layanan Kesehatan	88
E. Layanan Bimbingan dan Konseling	88
F. Layanan Disabilitas	89
G. Layanan Unit Terpadu	89

BAB VI PENJAMINAN MUTU 93

A. Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	93
B. Standar Pendidikan Tinggi	93
C. Akreditasi	93
D. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	94

BAB VII PENUTUP 95

Kelembagaan dan organisasi UIN Madura semakin lengkap dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 26 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Madura, tanggal 09 Desember 2025, yang kemudian disusul dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 37 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Madura. Kehadiran beberapa regulasi yang saling melengkapi dan menyempurnakan seluruh rangkaian proses menuju berdirinya **Universitas Islam Negeri Madura: Kampus Taneyan Lanjhang Pengembangan Ilmu Pengetahuan Islam Integratif**.

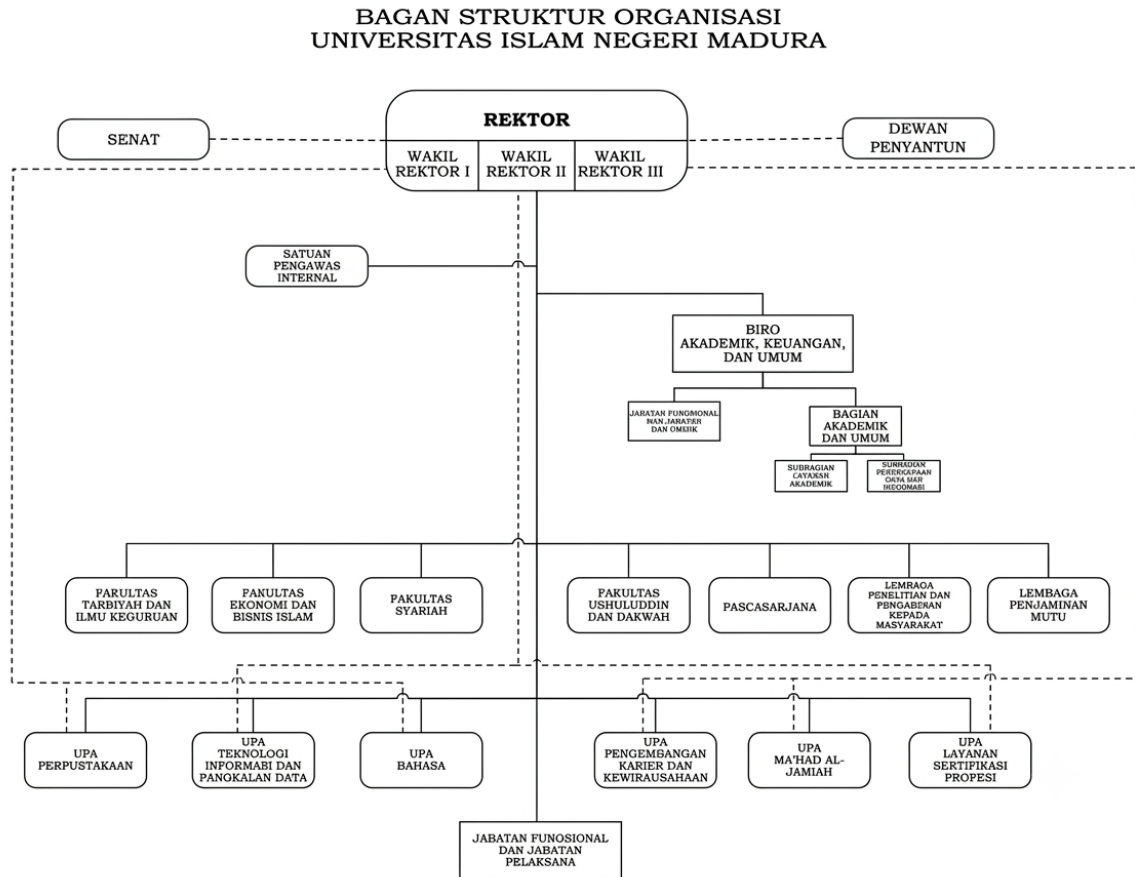
1. Visi:

2. Misi.

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berbasis nilai-nilai *kitab* dan madurologi untuk menghasilkan lulusan berdaya saing nasional dan internasional;
- b. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu keislaman, sosial, humaniora, dan eksakta;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan ilmu keislaman, sosial, humaniora, dan eksakta;
- d. Menjalin kerja sama tingkat nasional dan internasional dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang unggul, profesional, transparan, dan akuntabel; dan
- f. Meningkatkan akses pendidikan tinggi dan daya saing nasional dan internasional.

Organisasi UIN Madura terdiri atas tiga organ, yaitu organ pengelola, organ pertimbangan, dan organ pengawasan.

Organisasi dan tata kerja UIN Madura digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1: Struktur Organisasi UIN Madura

a. Organ Pengelola terdiri dari:

- 1) Rektor dan Wakil Rektor;
- 2) Fakultas;
- 3) Pascasarjana;
- 4) Biro Akademik, Keuangan, dan Umum;
- 5) Lembaga; dan
- 6) Unit Penunjang Akademik

1) Rektor dan Wakil Rektor

Rektor UIN Madura mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi keagamaan Islam berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh tiga Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, yaitu:



- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik Pengembangan Kelembagaan. Tugasnya membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
- 3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan. Tugasnya membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
- 4) Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama, tugasnya membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama.

Untuk menunjang kegiatan akademik, UIN memiliki sejumlah Unsur Pelaksana Akademik, yang terdiri atas Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Masing-masing adalah:

- 1) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- 2) Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan Program Magister dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.
- 3) Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- 4) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau vokasi.
- 5) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, serta menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Lembaga Penjaminan Mutu merupakan unsur penjaminan mutu yang mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik.

Selain itu, Organ Pelaksana juga dilengkapi dengan Unit Penunjang Akademik (UPA) yang terdiri atas UPA Perpustakaan, UPA Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD), UPA Bahasa, dan UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan, UPA Ma'had Al Jami'ah, dan UPA Layanan Sertifikasi Profesi. Masing-masing adalah:

- 1) Unit Penunjang Akademik Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengembangan kepastakaan, dan kerja sama

- Dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi, UIN Madura memiliki unsur pelaksana administratif yang dipimpin seorang Kepala Biro Akademik, Keuangan, dan Umum (Biro AKU), yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, administrasi akademik, kemahasiswaan, pemberdayaan alumni, dan kerja sama, serta urusan umum, keuangan, organisasi, sumber daya manusia, dan hukum.

Organ Pertimbangan UIN Madura terdiri dari Senat dan Dewan Penyantun. Senat merupakan organ yang menyelenggarakan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik. Dewan Penyantun merupakan badan nonstruktural yang mempunyai fungsi memberikan saran dan pertimbangan kepada Rektor di bidang nonakademik. Senat memiliki tugas sebagai berikut:

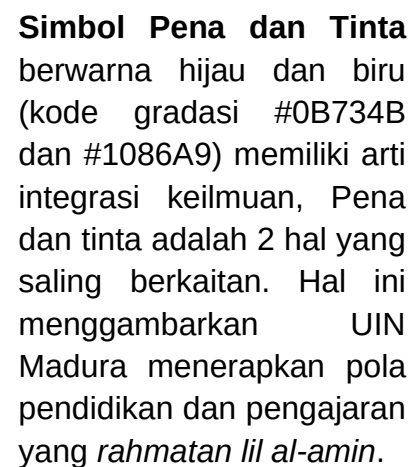
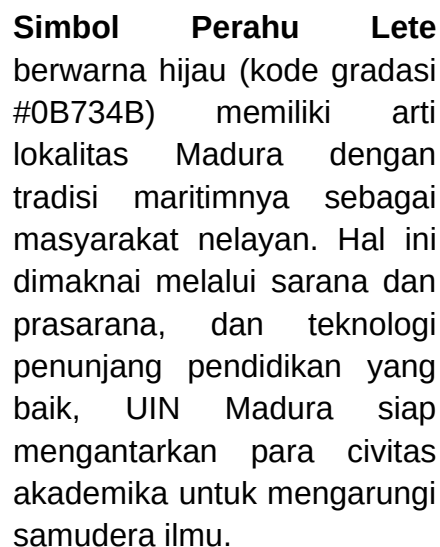
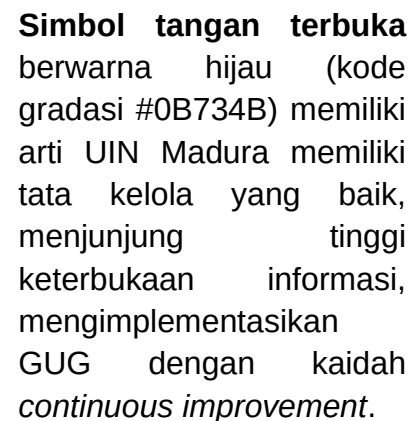
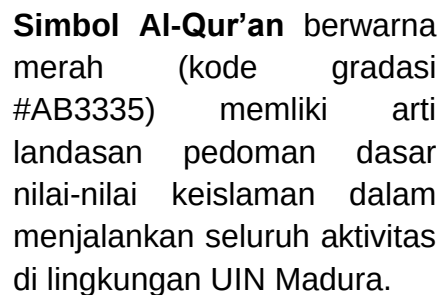
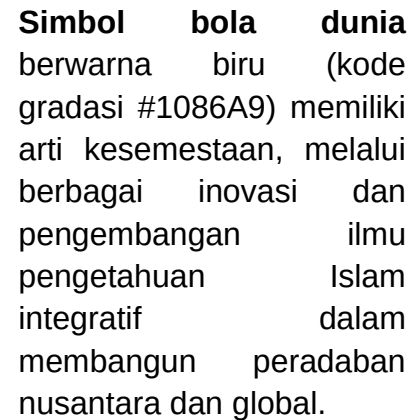
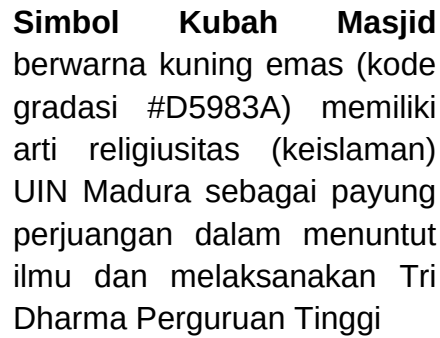
- 7 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

- 9 | Pedoman Pendidikan UIN Madura**

1. Spiritualitas dalam *kobhung*;
2. Norma dan tata nilai dalam *pakèban*
3. Rahim ilmu pengetahuan dalam *roma tongghu*
4. Pola asuh dalam *roma/bungko kalowarga binè'*
5. Kebudayaan dan peradaban dalam *tanèyan-labâng*
6. Sumberdaya ekonomi dalam *kandhâng*
7. Teknologi dan laboratorium dalam *ḍâpor* dan *lombhung*
8. Integritas dalam *somor*



Lambang Universitas terdiri atas unsur yang memiliki makna:



H. Pimpinan UIN dari Masa ke Masa

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Drs. H. Munir S.A	Dekan Fak Tarbiyah	20 Juli 1966 s.d 1 Maret 1970
2	Drs. H. Djawahir Syamsuri	Dekan Fak Tarbiyah	1 Maret 1971 s.d 12 Oktober 1983
3	Drs. H. Bustami Said	Dekan Fak Tarbiyah	12 Oktober 1983 s.d 1 November 1991

4	Drs. H. Dimjati	Dekan Fak Tarbiyah	1 November 1991 s.d 21 Agustus 1998
5	Drs. H. Moh. Zaini, MM	Ketua STAIN	21 Agustus 1998 s.d 24 Juli 2000
6	Drs. H. Bustami Said	Ketua STAIN	24 Juli 2000 s.d 11 Agustus 2004
7	Dra. Hj. Mariatul Qibtiyah, M.Ag	Ketua STAIN	10 Agustus 2004 s.d 8 Agustus 2008
8	Dr. Idri, M.Ag	Ketua STAIN	8 Agustus 2008 s.d 16 Oktober 2012
9	Dr. H. Taufiqurrahman, M.Pd	Ketua STAIN	16 Oktober 2012 s.d 10 Oktober 2016
10	Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag	Ketua STAIN	10 Oktober 2016 s.d 20 April 2018
11	Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag	Rektor IAIN	20 April 2018 s.d 20 April 2022
12	Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd.	Rektor IAIN	28 April 2022 s.d. 29 Juni 2025
13	Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd.	Rektor UIN	30 Juni 2025 s.d. Sekarang



- d. Bagi Program Doktor, calon mahasiswa telah lulus dan memiliki ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) program magister atau sederajat dari program studi terakreditasi, atau telah mengikuti program magister sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dalam bidang yang sama bagi program percepatan.
- e. Sanggup menaati peraturan yang ada di UIN Madura.
- f. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.
- g. Ketentuan lain mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur berdasarkan keputusan Rektor.

B. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dilakukan melalui:
 - a. Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN), merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh perguruan tinggi dalam satu sistem terpadu yang diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Perguruan Tinggi dapat menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studi di Perguruan Tinggi berdasarkan rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah. Siswa yang berprestasi tinggi dan secara konsisten menunjukkan prestasinya tersebut layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa di Perguruan Tinggi;
 - b. Jalur Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN), merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh perguruan tinggi dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia dengan mekanisme ujian/tes;
 - c. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan secara nasional berdasarkan prestasi akademik dan/atau nonakademik peserta didik selama menempuh pendidikan di SMA/MA/SMK atau sederajat. Seleksi dilakukan berdasarkan nilai rapor, prestasi yang relevan, serta rekam jejak kinerja sekolah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB). Jalur ini diperuntukkan bagi peserta didik yang memenuhi persyaratan dan direkomendasikan oleh sekolah asal.
 - d. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT) merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan secara nasional oleh Panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB) berdasarkan hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK). Seleksi dilakukan dengan

- e. Jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Mandiri, merupakan penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh UIN Madura dengan kategori;
 - 1) Jalur Prioritas, merupakan jalur pendaftaran yang secara khusus diperuntukkan bagi lulusan MA/MAK/SMA/SMK/Pendidikan Diniyah Formal/Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah/Mu'adalah Mu'allimin/Mu'adalah Salafiyah dengan batas maksimal lulusan 5 tahun terakhir.
 - 2) Jalur Undangan, merupakan Jalur tanpa tes yang diperuntukkan bagi lulusan MAK/MAN IC/Madrasah/Sekolah Unggulan, Rangking 1-10 Lulusan Madrasah/Sekolah Akreditasi A, dan Lulusan Sekolah Indonesia Luar Negeri. Siswa dari sekolah/madrasah unggulan dengan nilai rata-rata 80 setiap semester dengan ketentuan ijazah tahun berjalan. Biaya pendaftaran tidak dibebankan kepada calon mahasiswa.
 - 3) Jalur Mandiri Prestasi, merupakan jalur seleksi yang diperuntukkan bagi lulusan MA/MAK, Pesantren Muadalah, SMA/SMK atau sederajat yang memiliki prestasi akademik maupun non akademik, hafalan Al-Qur'an, kemampuan membaca kitab kuning, atau hafalan Nadzom Alfiyah, sesuai persyaratan yang ditetapkan oleh UIN Madura dengan ijazah maksimal 5 tahun terakhir. Pemenang 1-3 kompetisi akademik/non akademik yang digelar oleh lembaga/unit/organisasi kemahasiswaan di lingkungan UIN Madura.
 - 4) Jalur Mandiri Reguler, merupakan jalur seleksi yang diperuntukkan bagi lulusan MA/MAK, Pesantren Muadalah, SMA/SMK atau sederajat, lulusan 3 tahun terakhir.
 - 5) Jalur Mandiri Afirmasi, merupakan jalur seleksi yang diperuntukkan bagi putra-putri terbaik lulusan MA/MAK, Pesantren Muadalah, SMA/SMK, atau sederajat lulusan 3 tahun terakhir, yang memperoleh rekomendasi dari pengasuh pesantren, kiai, kepala madrasah, atau kepala sekolah serta memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku. Bagi lembaga SMA/MA sederajat yang punya MOU dengan UIN Madura.
 - 6) Jalur mahasiswa internasional/luar negeri,
- f. Jalur beasiswa melalui Kementerian Agama baik berupa Beasiswa Indonesia Bangkit (BIB)-LPDP atau jalur kemitraan lainnya.
- g. Jalur lain yang diatur berdasarkan keputusan Rektor.



- b. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Doktor dilakukan melalui:
 - a. Jalur mandiri;
 - b. Jalur beasiswa;
 - c. Jalur mahasiswa internasional/luar negeri;
 - d. Jalur kerjasama;
 - e. Jalur lain yang diatur berdasarkan keputusan Rektor.

C. Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

- a. RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya, non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- b. RPL Tipe A dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial untuk melanjutkan ke Pendidikan formal, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - 1) program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
 - 2) pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
 - 3) pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- c. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan;
- d. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat diselenggarakan oleh program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah baik sekali atau B.
- e. Jenis RPL Tipe A terdiri dari:
 - a. Perolehan Kredit, merupakan Skema RPL Tipe A melalui proses rekognisi:
 - 1) Pendidikan Formal Sebelumnya;
 - 2) Pendidikan Nonformal;
 - 3) Pendidikan Informal;
 - 4) Pengalaman Kerja
 - b. Transfer Kredit, merupakan Skema RPL Tipe A melalui proses pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.
- f. Transfer Kredit melalui: Alih Jenjang dan Lintas jalur. Alih Jenjang merupakan Skema Transfer Kredit untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih



kebebasan untuk mengatur waktu belajar sendiri tanpa terikat pada jadwal kelas yang tetap.

3. Hal-hal teknis berkaitan PJJ akan diatur berdasarkan keputusan Rektor.

E. Penerimaan Mahasiswa Gelar Ganda, Gelar Bersama, dan Percepatan Pembelajaran

a. Program Gelar Ganda (*Double Degree*)

Program pendidikan yang diselenggarakan secara bersama antara UIN Madura dengan Perguruan Tinggi Mitra pada program studi yang berbeda namun saling melengkapi (komplementer) pada jenjang kualifikasi yang sama. Mahasiswa menempuh kurikulum gabungan yang disepakati di kedua institusi dan berhak memperoleh dua ijazah serta dua gelar akademik yang terpisah setelah menyelesaikan seluruh persyaratan kelulusan.

b. Program Gelar Bersama (*Joint Degree*)

Program pendidikan kolaboratif yang didasarkan pada kurikulum terintegrasi yang dirancang bersama oleh UIN Madura dan Perguruan Tinggi Mitra pada program studi yang sama atau memiliki kesetaraan mata kuliah minimal 75% pada jenjang yang sama. Mahasiswa menempuh masa studi di kedua institusi dan memperoleh dua ijazah untuk satu gelar akademik bersama yang diakui oleh kedua belah pihak.

c. Program Percepatan Pembelajaran (*Fast Track*)

Program efisiensi masa studi yang memungkinkan mahasiswa berprestasi akademik unggul dapat menyelesaikan dua jenjang dan memperoleh dua ijazah dalam waktu yang lebih singkat dibandingkan jalur reguler. Bagi jenjang Sarjana ke Magister dapat ditempuh apabila IPK minimal 3,5 dan telah menempuh minimal 110 SKS. Kemudian nilai TOEFL (*Test of English for Foreign Language*) / EPT (*English Proficiency Test*) atau TOAFL (*Test of Arabic for Foreign Language*) / APT (*Arabic Potential Test*) minimum 450.

Bagi jenjang Magister ke Doktor dapat ditempuh apabila IPK minimal 3,5 dan telah menempuh minimal 33 SKS. Kemudian nilai TOEFL (*Test of English for Foreign Language*) / EPT (*English Proficiency Test*) atau TOAFL (*Test of Arabic for Foreign Language*) / APT (*Arabic Potential Test*) minimum 500.

F. Penerimaan Mahasiswa Asing

Jalur ini diperuntukkan bagi mahasiswa internasional yang ingin menempuh Pendidikan program sarjana, program magister, dan program doktor di UIN Madura. Seleksi dibuka melalui dua skema, yaitu:

	4 = FAUD (Fakultas Ushuluddin dan Dakwah) 5 = Pascasarjana
Keenam dan ketujuh	Kode Program Studi
Kedelapan	Jenis Kelamin (1: Laki-laki, 2: Perempuan)
Kesembilan sampai kesebelas	Nomor Urut Mahasiswa

Kode Prodi	Program Studi
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (1)	
01	Pendidikan Agama Islam
02	Pendidikan Bahasa Arab
03	Tadris Bahasa Inggris
04	Manajemen Pendidikan Islam
05	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
06	Pendidikan Islam Anak Usia Dini
07	Tadris Bahasa Indonesia
08	Tadris IPS
09	Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
10	Pendidikan Profesi Guru
11	Tadris Matematika
12	Tadris Ilmu Pengetahuan Alam
Fakultas Syariah (2)	
01	Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyyah)
02	Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)
03	Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (3)	
01	Perbankan Syariah
02	Ekonomi Syariah
03	Akuntansi Syariah
04	Manajemen Bisnis Syariah
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (4)	
01	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
02	Komunikasi dan Penyiaran Islam
03	Ilmu Hadis
04	Psikologi Islam
Pascasarjana (5)	
01	Magister Pendidikan Agama Islam
02	Magister Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyyah)
03	Magister Ekonomi Syariah
04	Magister Manajemen Pendidikan Islam
05	Magister Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir

06	Doktor Studi Islam
07	Doktor Ilmu Syariah
08	Doktor Pendidikan Agama Islam
09	Magister Tadris Bahasa Inggris
10	Magister Pendidikan Bahasa Arab

Contoh NIM: 25311011001

- 25 = Tahun masuk
- 31 = Kode UIN Madura
- 1 = Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
- 01 = Kode Program Studi PAI
- 1 = Laki-laki (Jenis Kelamin)
- 001 = Nomor urut mahasiswa

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa. Kartu tersebut wajib dibawa pada saat mengikuti proses akademik di UIN Madura. Di samping sebagai kartu identitas, KTM juga berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan. Masa berlaku KTM adalah selama menjadi mahasiswa aktif. Apabila KTM hilang atau rusak, mahasiswa dapat mengajukan KTM Pengganti/Perpanjangan dengan prosedur pengajuan sebagai berikut:

1. KTM Hilang
 - a. Menyerahkan Surat Kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Melampirkan Kwitansi Biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Subbag Layanan Akademik.
2. KTM Rusak:
 - a. Menyerahkan KTM Rusak.
 - b. Melampirkan kwitansi biaya Pengganti KTM.
 - c. Semua persyaratan diserahkan di Subbag Layanan Akademik.

BAB III

PROSES PENDIDIKAN

A. Satuan Waktu Pendidikan

UIN Madura dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk evaluasi tengah semester dan evaluasi akhir semester. Adapun satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang dikenal dengan Semester Ganjil (Juli – Desember) dan Semester Genap (Januari – Juni). Di samping 2 (dua) semester tersebut, fakultas dapat menyelenggarakan Semester Antara yang dilaksanakan pada akhir Semester Genap sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

B. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Pengertian

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban pengalaman belajar, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah matakuliah yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa semester pertama dan kedua yang pengambilan beban sksnya ditetapkan berdasarkan sistem paket.

2. Tujuan

Tujuan pokok Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mereka; dan
- c. Mempermudah penyesuaian kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.

3. Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan kredit semester (sks) merupakan ukuran beban studi mahasiswa dan beban mengajar dosen, dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester di luar kelas; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester di luar kelas.
- b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
- d. Perolehan sks dosen memperhatikan ambang batas beban kerja dosen sesuai peraturan yang berlaku.

1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester atau setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

C. Beban dan Waktu Tempuh Kurikulum

1. Sarjana
 - a. Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi pada program Sarjana paling sedikit 144 sks dan maksimal 148 sks yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
 - b. Jumlah mata kuliah wajib dan pilihan yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan oleh masing-masing program studi.
 - c. Masa Studi program sarjana dirancang dalam waktu 8 (delapan) semester dengan batas waktu maksimal masa studi adalah 14 semester.
 - d. Cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi (masa tempuh kurikulum) mahasiswa.
2. Profesi
 - a. beban studi untuk Program Profesi Guru (PPG) ditetapkan sebanyak 36 SKS. Ketentuan ini berlaku sebagai standar nasional pendidikan tinggi



- 3) Sebelum pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
 - 4) KRS berfungsi sebagai bukti pengambilan mata kuliah.
- d. Doktor
- 1) mahasiswa Doktor yang telah membayar biaya pendidikan (SPP) wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online sesuai dengan kalender akademik.
 - 2) mahasiswa doktor melakukan pengisian KRS sesuai sebaran mata kuliah yang sudah ditentukan oleh program studi.
 - 3) Sebelum pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
 - 4) KRS berfungsi sebagai bukti pengambilan mata kuliah.

2. Praktikum

a. Sarjana

- 1) Perhitungan Bobot SKS Praktikum
 - i. Pengakuan 1 SKS Praktikum: Setara dengan 45 jam kegiatan per semester (atau sekitar 170 menit per minggu selama 16 minggu efektif semester, termasuk kegiatan mandiri dan penyusunan laporan).
 - ii. Fleksibilitas Pelaksanaan: Perguruan tinggi memiliki keleluasaan dalam mendistribusikan jam pelaksanaan praktikum, baik dalam bentuk tatap muka mingguan, blok waktu (misalnya praktikum intensif selama beberapa pekan), maupun praktikum lapangan/studi lapangan.
- 2) Karakteristik Praktikum Sarjana Akademik
 - i. Fokus Pembelajaran: Bagi program sarjana akademik, praktikum dirancang untuk memperkuat penguasaan teori, pengujian hipotesis, verifikasi konsep, dan pengembangan penalaran ilmiah/analitis.
 - ii. Proporsi Beban: porsi praktikum/praktek pada program sarjana minimal sebesar 20% dari total SKS.
 - iii. program sarjana akademik menekankan keseimbangan antara penguatan fondasi teoritis dan pembuktian praktis.
- 3) Ketentuan Penilaian dan Capaian Pembelajaran
 - i. Integrasi Capaian Pembelajaran (CPL): Setiap modul atau mata kuliah praktikum wajib memiliki Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang mendukung Capaian Pembelajaran Lulusan.

- b. Profesi

- 29 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

- ii. Ujian Kompetensi/Evaluasi Khusus: Penilaian praktikum menjadi bagian integral yang menentukan kelayakan mahasiswa untuk mengikuti uji kompetensi nasional atau tahapan sertifikasi profesi.
- 4) Penyelenggaraan dan Kerjasama Fasilitas
 - i. Kemitraan Wahana Praktik: Perguruan tinggi wajib menjalin kerjasama resmi (MoU/MoA) dengan wahana praktikum/klinis luar kampus yang memenuhi standar mutu, keselamatan, dan sarana yang disyaratkan oleh regulasi serta organisasi profesi.
 - ii. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3): Setiap kegiatan praktikum/praktek profesi wajib menerapkan standar K3, jaminan perlindungan keselamatan mahasiswa, serta kepatuhan terhadap kode etik profesi yang berlaku.

E. Kurikulum

1. Kurikulum OBE *Tanèyan Lanjhâng*

Mulai Tahun Akademik 2026/2027 Kurikulum yang berlaku bagi Mahasiswa Baru Universitas Islam Negeri Madura adalah Kurikulum berbasis Outcome Based Education *Taneyan Lanjhang* yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang mengintegrasikan-menginterkorelasikan ilmu dan nilai-nilai keislaman. Sedangkan untuk mahasiswa angkatan sebelum TA 2026/2027 menggunakan kurikulum yang berlaku sebelumnya.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, yang dimaksud dengan KKNI bidang pendidikan tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan capaian pembelajaran di jalur pendidikan formal, pendidikan informal dan atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.

Pengertian capaian pembelajaran menurut KKNI (Perpres RI No. 8 Tahun 2012) adalah internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan, pengetahuan praktis, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu atau keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sain dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 yang ditambahkan dalam

Tabel Indikator Kinerja Utama untuk standar proses pembelajaran di luar prodi

No	Kegiatan	Kriteria Untuk Dapat SKS Penuh (20) SKS
1.	Magang/Praktek Kerja	1. Tingkat kemampuan yang diperlukan harus setara dengan level sarjana (bukan tingkat SMA kebawah) 2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim terlibat secara aktif di kegiatan tim. 3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait performa kinerja setiap 2 bulan. 4. Harus memberikan persentasi diakhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan
2.	Asisten mengajar di satuan pendidikan	Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (mis. Meningkatkan kemampuan numerik siswa,dst) dan pencapaiannya di evaluasi diakhir kegiatan.
3.	Penelitian/riset	1. Jenis penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana. 2. Harus terlibat dalam pembuatan laporan akhir/presentasi hasil penelitian
4.	Proyek Kemanusiaan	1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: a. Pemecahan masalah sosial (mis. kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai) b. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana 2. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (mis. menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)
5.	Kegiatan Wirausaha	1. Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang) 2. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal 3. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis
6.	Studi Independen	1. Jenis studi independent (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana 2. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum PT/prodi pada saat ini 3. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana

Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu bentuk bebas (free form) dan bentuk terstruktur (structured form) :

- Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (hard skills), maupun kompetensi halus (soft skills) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

- Kegiatan merdeka belajar juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. Dua puluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan yang diinginkan.

Hak Belajar Mahasiswa di luar prodi harus memenuhi ketentuan berikut ini:

- 34 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

- adalah mata kuliah yang sifatnya pilihan dan boleh diambil oleh mahasiswa di luar prodi.
- b. Mata kuliah hak belajar mahasiswa di luar prodi adalah mata kuliah minor yang memperkuat kompetensi profil mahasiswa terutama terkait dengan mata kuliah keterampilan.
 - c. Jika mata kuliah minor tersebut tidak tersedia di luar prodi, prodi wajib menyelenggarakan mata kuliah yang ekuivalen dengan mata kuliah tersebut.
 - b. Besaran sks yang boleh diambil oleh mahasiswa di luar program studi adalah 60 sks yang terdiri dari 20 sks di luar prodi dalam UIN Madura Dan 40 sks di luar UIN Madura.
 - c. Waktu pengambilan mata kuliah di luar prodi pada semester 5, 6, atau 7.
 - d. Program studi mengatur mata kuliah yang dapat diambil di luar prodi dalam bentuk mata kuliah paket atau mahasiswa bisa memilih mata kuliah yang sebelumnya didiskusikan dengan Dosen Penasihat Akademik dan Ketua Program Studi.
 - e. Program studi menawarkan matakuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi yang sifatnya memperkuat kompetensi keilmuan mahasiswa.
 - f. Aturan tentang hak belajar diatur dalam pedoman hak belajar di luar prodi yang dikeluarkan oleh UIN Madura.

2. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum program studi di lingkungan UIN Madura berbasis OBE (*Outcome-Based Education*) yang menekankan pada capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang jelas, terukur, dan relevan dengan profil lulusan.

Struktur kurikulum harus memetakan CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan) → CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) → Materi Pokok (Sub-CPMK) → Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Struktur Kurikulum program Studi di lingkungan UIN Madura harus memuat integrasi ilmu pengetahuan Islam dan sains yang dapat dilihat dari empat pilar Taneyan Lanjhang, yaitu: (1) pilar *Lillah* dan *Langghâr* yang berarti sikap keikhlasan dan poros spiritualitas, (2) pilar *tanèyan* yang berarti ruang integrasi ilmu pengetahuan islam dan interkoneksi ilmu dengan dunia usaha, dunia industri dan kewirausahaan (DUDIKA), (3) pilar *Lombhung* dan *Ďâpor* yang berarti ketahanan dan keberlanjutan (SDG's), dan (4) pilar *Roma* yang merupakan pengembangan keilmuan Prodi. Untuk pilar Roma terdiri dari Roma *Tongghu* yang mewakili ilmu-ilmu teoritis, dan *Roma anak Bhine'* yang mewakili ilmu-ilmu terapan dan praktikum di mana bobot SKS untuk mata kuliah ilmu terapan atau praktikum minimal 20% dari total SKS program studi.

3. Evaluasi Mata Kuliah

Evaluasi mata kuliah dalam kurikulum berbasis OBE dilakukan secara sistematis untuk memastikan ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) melalui setiap mata kuliah. Evaluasi ini dilaksanakan minimal pada tiga level: perencanaan, pelaksanaan, dan hasil belajar.

a. Evaluasi Perencanaan (Input)

- 1) Menelaah kesesuaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan CPL, CPMK, dan Sub-CPMK.
- 2) Memastikan struktur materi, metode pembelajaran, dan asesmen selaras dengan prinsip OBE.
- 3) Menilai relevansi mata kuliah terhadap profil lulusan dan kebutuhan stakeholders.

b. Evaluasi Pelaksanaan (Process)

- 1) Mengamati keterlaksanaan pembelajaran di kelas, laboratorium, maupun praktik lapangan.
- 2) Mengukur keterlibatan mahasiswa dalam aktivitas berbasis outcome (project, case study, praktik reflektif).
- 3) Menilai konsistensi dosen dalam menerapkan strategi pembelajaran aktif (student-centered learning).

c. Evaluasi Hasil Belajar (Output)

- 1) Menggunakan rubrik penilaian berbasis capaian (assessment for learning dan assessment of learning).
- 2) Menganalisis ketercapaian CPMK melalui tugas, ujian, portofolio, dan praktik.
- 3) Menghubungkan hasil capaian mata kuliah dengan CPL program studi secara kuantitatif (misalnya melalui pemetaan matriks CPL–Mata Kuliah).

d. Evaluasi Dampak (Outcome)

- 1) Menilai kontribusi mata kuliah terhadap kompetensi lulusan secara longitudinal.
- 2) Menggunakan tracer study, feedback alumni, dan masukan pengguna lulusan untuk mengukur relevansi.
- 3) Menyusun rekomendasi perbaikan kurikulum berdasarkan data empiris

Tabel: Contoh Format Evaluasi Minimal

Level Evaluasi	Fokus	Instrumen	Output
Input	RPS, CPL–CPMK	Review dokumen, validasi pakar	RPS terstandar OBE

Process	Aktivitas pembelajaran	Observasi, log pembelajaran	Laporan keterlaksanaan
Output	Capaian CPMK	Rubrik asesmen, nilai	Analisis ketercapaian CPMK
Outcome	Dampak lulusan	Tracer study, survey pengguna	Rekomendasi kurikulum

Catatan :

- Evaluasi minimal dilakukan setiap akhir semester untuk setiap mata kuliah.
- Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berperan sebagai pengawas dan penyusun laporan evaluasi.
- Hasil evaluasi menjadi dasar continuous improvement kurikulum sesuai siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan).

F. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan, sehingga harus dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulumnya.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri bersama koordinator rumpun Mata Kuliah (RMK) dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus mempertimbangkan ranah ilmu pengetahuan Islam integratif, nilai-nilai kitabi, dan madurologi (nilai taneyan lanjhang).
4. Outline mata kuliah dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disampaikan kepada mahasiswa pada awal pertemuan perkuliahan.
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bentuk pembelajaran untuk jenjang sarjana (S1) luring 75% dan daring 25%, dan untuk pascasarjana (S2) luring 50% dan daring 50%, sedangkan untuk pascasarjana (S3) luring 40% dan daring 60%.



- e. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
- f. metode pembelajaran;
- g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- h. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- i. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- j. daftar referensi yang digunakan.
- k. Muatan RPS terintegrasi nilai Taneyan Lanjhang
- l. Integrasi Penelitian dan PKm

G. Penyusunan Bahan Ajar

Bahan ajar merupakan segala bentuk bahan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dan menjadi bahan untuk dipelajari oleh mahasiswa dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan. Bahan ajar berisikan seperangkat materi yang disusun secara sistematis sehingga dosen dan mahasiswa dapat menggunakannya dalam proses pembelajaran dalam suasana dan lingkungan yang nyaman untuk belajar. Melalui bahan ajar yang tersusun sistematis, setiap mahasiswa dapat belajar secara efektif untuk memahami dan menerapkan norma (aturan, sikap dan nilai-nilai), melakukan tindakan/keterampilan motorik, serta menguasai pengetahuan.

Bahan ajar dapat berbentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, job sheet yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah dan dibagikan kepada mahasiswa pada awal proses perkuliahan. Di bawah ini diuraikan pengertian bahan ajar dimaksud:

1. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
2. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
3. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
4. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
5. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.



- c. Perkuliahan pada jenjang sarjana (S1) dilaksanakan secara luring *onsite* 75% dan secara daring-sinkron atau asinkron 25%.
 - d. Perkuliahan pada jenjang pascasarjana (S2 dan S3) dilaksanakan secara luring *onsite* 60% dan secara daring-sinkron asinkron 40%.
 - e. Pelaksanaan perkuliahan daring harus sesuai dengan rencana yang tertulis dalam RPS dan menggunakan LMS (*Learning Management System*) UIN Madura yang terintegrasi dengan aplikasi *teleconference*.
 - f. Kuliah umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
 - g. Kegiatan Praktek Lapangan Persekolahan (PLP), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Magang Profesi dan Praktik Peradilan dikoordinasi oleh Fakultas masing-masing.
 - h. Perkuliahan dalam satu semester dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk evaluasi/ujian tengah semester dan evaluasi/ujian akhir semester dengan tatap muka 50 menit per minggu untuk setiap 1 sks matakuliah.
4. Evaluasi Proses Perkuliahan mencakup:
- a. Pelaksanaan Pembelajaran berpusat pada Mahasiswa Student Centered dengan pemilihan metode dan Strategi yang relevan dengan materi setiap mata kuliah.
 - b. Setiap akhir perkuliahan mahasiswa diwajibkan mengisi Kuesioner secara online Penilaian Mahasiswa terhadap Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran (EPP).
 - c. Masa pengisian kuesioner secara online tersebut dibuka pada masa pengecekan KHS (Kartu Hasil Studi).
 - d. Kuesioner Penilaian Mahasiswa terhadap efektivitas pembelajaran akan menjadi salah satu bahan bagi Program Studi untuk perbaikan perkuliahan semester berikutnya.

I. Penilaian

Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan mahasiswa dalam aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian Proses Pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun Penilaian Hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Penilaian yang dijabarkan di bawah ini adalah penilaian yang dilakukan terhadap mahasiswa yang menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi, MBKM dan OBE.

Adapun penilaian bagi mahasiswa yang belum menggunakan kurikulum yang mengacu pada KKNi, MBKM dan OBE tetap menggunakan pedoman penilaian yang diatur di dalam Buku Pedoman Akademik Universitas yang diterbitkan sebelumnya.

Penjabaran Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Prinsip Penilaian

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Edukatif	Merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
2	Otentik	Merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran Berlangsung
3	Objektif	Merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
4	Akuntabel	Merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
5	Transparan	Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Teknik dan Instrumen Penilaian

a. Teknik Penilaian

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan/atau
Keterampilan umum		

Keterampilan khusus	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	2. Portofolio untuk karya desaian atau hasil
Penguasaan pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.		

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
- 2) Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, dan ujian skripsi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya dengan menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
- 3) Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya.

b. Instrumen Penilaian

1) Rubrik

Rubrik merupakan panduan penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa.

Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa. Selain itu rubrik diharapkan dapat menjadi pendorong atau motivator bagi mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajarannya.

Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk topik tertentu. Rubrik yang bersifat menyeluruh dapat disajikan dalam bentuk *holistic rubric*.

- i. Rubrik holistik adalah pedoman untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria.
- ii. Rubrik deskriptif memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian.
- iii. Rubrik skala persepsi memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

Contoh rubrik deskriptif untuk penilaian presentasi makalah

DIMENSI	SKALA				
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang
	Skor > 81	(61-80)	(41-60)	(21-40)	<20
Organisasi	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai Konsep	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan-kesimpulan	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan.
Isi	Isi mampu Menggugah pendengar untuk mengembangkan Pikiran	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa	Isinya kurang akurat, karena tidak ada fakta faktual, tidak menambah	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun

46 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

Contoh bentuk lain dari Rubrik Deskriptif :

GRADE	SKOR	INDIKATOR KINERJA
Sangat Kurang	≤20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak menyelesaikan permasalahan
Kurang	21-40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyelesaikan permasalahan
Cukup	41-60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan
Baik	61-80	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif
Sangat Baik	≥81	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif

Contoh Rubrik Holistik :

DIMENSI	BOBOT	Nilai	Komentar (Catatan)	Nilai Total
Penguasaan Materi	30%	90	Menguasai materi dengan sangat baik, mampu menjelaskan konsep secara runtut dan akurat.	27
Ketepatan menyelesaikan masalah	30%	88	Mampu mengidentifikasi masalah dan memberikan penyelesaian yang tepat serta logis.	26,4
Kemampuan komunikasi	20%	90	Menyampaikan gagasan dengan jelas, sistematis, percaya diri, dan mudah dipahami.	18
Kemampuan menghadapi pertanyaan	10%	85	Mampu menjawab pertanyaan dengan relevan dan menunjukkan pemahaman yang baik.	8,5

2) Penilaian Portofolio

Macam penilaian portofolio adalah sebagai berikut:

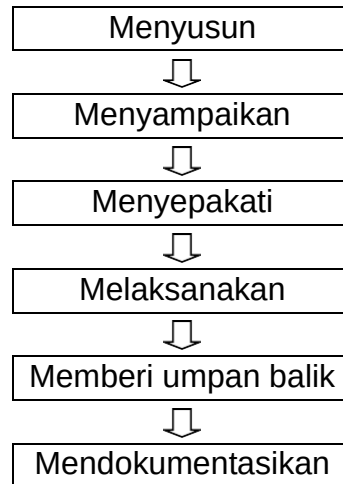
- Contoh penilaian portofolio kemampuan mahasiswa adalah memilih dan meringkas artikel jurnal ilmiah. Capaian belajar yang diukur:

- Kemampuan memilih artikel jurnal bereputasi dan mutakhir sesuai dengan tema dampak polusi industri;
- Kemampuan meringkas artikel jurnal dengan tepat dan benar.

a. Mekanisme

- 1) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara yang dinilai dan penilai sesuai rencana pembelajaran.
- 2) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang membuat prinsip penilaian seperti yang telah disebutkan.
- 3) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.

- Secara ringkas, alur mekanisme penilaian adalah sebagai berikut:



Prosedur penilaian mencakup tahapan:

- #### 4. Pelaksanaan Penilaian

a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;

- ## 5. Komponen Penilaian

a. Ranah Penilaian dan Teknik Penilaian

Ranah Penilaian	Persentase	Teknik Penilaian
Sikap/ Performance	20 %	a. Observasi

		b. Presentasi c. Partisipasi dalam Diskusi kelas
Penugasan	20 %	a. Penugasan/ portofolio/ karya desain b. Makalah, Poster c. Laporan mini riset
Evaluasi Tengah Semester	30 %	a. Tes Tertulis b. Tes Lisan c. Proyek atau tugas lainnya
Evaluasi Akhir Semester	30 %	a. Tes Tertulis b. Tes Lisan c. Proyek, publikasi ilmiah, atau tugas lainnya

- b. Model Penilaian dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) Berdasarkan ranah penilaian dan teknik penilaian yang tercantum pada huruf a. di atas, dapat digambarkan model penilaian yang akan digunakan dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD).

No	Nama Mahasiswa	Sikap/ Performance	Penugasan	Evaluasi Tengah Semester	Evaluasi Akhir Semester	Nilai Angka	Nilai Huruf
		20 %	20 %	30%	30%		
1							
2							
3							
4							
dst							

6. Pelaporan Penilaian

Berikut adalah mekanisme pelaporan penilaian:

- Penilaian hasil belajar dilakukan dalam rentang waktu satu semester.
- Untuk mengikuti ujian/evaluasi akhir semester, mahasiswa harus memenuhi kehadiran minimal 75% dari jumlah tatap muka yang diselenggarakan.
- Tidak ada evaluasi/ujian susulan dalam bentuk apapun kecuali:
 - Mahasiswa sakit keras, diopname, dengan bukti opname dari rumah sakit.
 - Musibah *force majeure*, dengan bukti surat dari pemerintah setempat.
 - Anggota keluarga inti meninggal dunia, dengan bukti surat kematian dari desa/kelurahan.
 - Mendapat tugas secara tertulis dari fakultas atau UIN Madura.

- d. Mekanisme ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui Dekan.
- e. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagaimana tabel berikut:

Tabel: Konversi, Bobot, dan Predikat Nilai

No	Nilai Angka (Interval)	Nilai Huruf	Bobot Indeks (Angka)	Kategori Predikat	Status Kelulusan
1	85,00 – 100,00	A	4,0	Sempurna	Lulus
2	81,00 – 84,99	A-	3,7	Sangat Baik	Lulus
3	77,00 – 80,99	B+	3,4	Baik Sekali	Lulus
4	73,00 – 76,99	B	3,0	Baik	Lulus
5	69,00 – 72,99	B-	2,7	Cukup Baik	Lulus
6	65,00 – 68,99	C+	2,4	Cukup	Lulus
7	61,00 – 64,99	C	2,0	Sedang	Lulus Minimal
8	57,00 – 60,99	D	1,0	Kurang	Tidak Lulus
9	00,00 – 56,99	E	0,0	Sangat Kurang	Tidak Lulus

f. Contoh Penilaian

Seorang mahasiswa bernama Marlina memperoleh nilai Sikap/ Performance = 80, Penugasan = 80, Evaluasi Tengah Semester = 80 dan Evaluasi Akhir Semester = 80, maka hasil penilaiannya adalah sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Sikap/ Performance	Penugasan	Evaluasi Tengah Semester	Evaluasi Akhir Semester	Nilai Angka = Nilai Huruf (Kategori)
		20 %				
1	Siti Marlina	16	16	24	24	80=B+ (Baik Sekali)

7. Perubahan Nilai

- a. Mahasiswa dapat mengajukan keluhan nilai kepada Dosen pengampu melalui aplikasi SIAKAD pada masa sanggah setelah diterbitkan nilai.
- b. Nilai dapat berubah apabila:
 - 1) Materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu.
 - 2) Keluhan tidak benar/mengada-ada, dosen pengampu berhak menurunkan nilai minimal 1 (satu) interval.
- c. Perubahan nilai atas inisiatif dosen hanya dapat dilakukan jika diajukan oleh mahasiswa pada masa sanggah.

- d) Predikat Cukup apabila IPK 2,76–2,99.
- e) Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) <2,76 dinyatakan gagal/tidak lulus dalam jenjang Doktor sehingga tidak dapat diberikan gelar akademik.

L. Pengulangan Mata Kuliah

- 1. Mata kuliah yang boleh diulang adalah mata kuliah yang nilainya B ke bawah.
- 2. Mahasiswa yang mengulang satu kali atau lebih untuk sebuah mata kuliah diberlakukan capaian nilai terbaik dari mata kuliah yang diulang tersebut.

M. Penghapusan Mata kuliah

Penghapusan mata kuliah adalah penghilangan mata kuliah yang sudah ditempuh dan sudah mendapatkan nilai dari daftar transkrip akademik mahasiswa. Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan apabila memenuhi 6 (enam) persyaratan berikut:

- 1. Alasan Penghapusan
 - a. Untuk meningkatkan nilai IPK pada saat kelulusan; atau
 - b. Terjadi perubahan kurikulum yang mengakibatkan:
 - 1) Terdapat mata kuliah yang sama atau memiliki kesamaan dari segi nama atau materi;
 - 2) Mata kuliah yang bernilai C ke bawah tidak tercantum pada kurikulum yang baru; atau
 - 3) Dampak lain yang muncul sebagai akibat perubahan kurikulum.
- 2. Jenis Mata kuliah
 - a. Mata kuliah pilihan dapat dihapus berdasarkan alasan yang tercantum pada angka 1 di atas.
 - b. Mata kuliah wajib hanya dapat dihapus apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada angka 1.b di atas
- 3. Waktu

Penghapusan mata kuliah hanya dapat dilakukan pada saat mahasiswa akan melakukan pendaftaran *munaqasyah*. Penghapusan mata kuliah di luar waktu tersebut tidak dibenarkan kecuali apabila terjadi perubahan kurikulum.

4. Wewenang penghapusan

Penghapusan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Proses penghapusan dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha/petugas lain yang diberikan izin untuk melakukan penghapusan.

5. Jumlah sks

Jumlah sks mata kuliah setelah penghapusan tidak boleh kurang dari minimal sks yang dipersyaratkan untuk lulus pada setiap jenjang pendidikan

6. Prosedur penghapusan

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan penghapusan secara tertulis (format disiapkan oleh Fakultas) dengan mencantumkan identitas mahasiswa, nama mata kuliah, semester, kode dan jumlah sks mata kuliah yang akan dihapus beserta alasan penghapusan kepada Ketua Program studi;
- b. Ketua program studi melakukan pengecekan atas usulan yang diajukan sebelum memberikan persetujuan/tidak menyetujui-penghapusan mata kuliah;
- c. Ketua program studi menyampaikan surat persetujuan/tidak menyetujui penghapusan mata kuliah kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk dapat diproses penghapusannya;
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas untuk melakukan penghapusan; dan
- e. Kepala Bagian Tata Usaha melakukan penghapusan mata kuliah dan menyampaikan kembali laporan penghapusan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi, serta mengarsip dokumen penghapusan.

N. Kepenasehatan Akademik

- Kepenasihatan akademik adalah suatu upaya bimbingan dan konsultasi yang dilakukan untuk perencanaan studi dan perkuliahan.
- Penasihat Akademik mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap UIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli dan berpendidikan minimal S2.
- Penasihat Akademik mahasiswa program magister adalah dosen tetap UIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor dan/atau berpendidikan minimal S3.
- Penasihat Akademik mahasiswa program Doktor adalah dosen tetap UIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor Kepala dan berpendidikan minimal S3.
- Kepenasihatan akademik dilakukan secara tatap muka dan/atau *online*.
- Setiap mahasiswa berhak melakukan konsultasi akademik 3-5 kali dalam satu semester

- g. Kegiatan kepenasihatatan berfungsi untuk membantu mahasiswa dalam mencapai hasil belajar yang optimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
 - h. Kegiatan kepenasihatatan akademik bertujuan:
 - 1) Membimbing mahasiswa dalam beradaptasi dengan kehidupan kampus;
 - 2) Membimbing mahasiswa agar dapat belajar secara efektif dan efisien;
 - 3) Membantu mahasiswa dalam mengatasi kesulitan belajar;
 - 4) Membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi dan memprogram mata kuliah;
 - 5) Membimbing mahasiswa dalam pengajuan judul tugas akhir.
2. Pola Kepenasihatatan Akademik
- Untuk kelancaran pelaksanaan kepenasihatatan akademik, ditetapkan formula sebagai berikut:
- a. Penasihat Akademik:
 - 1) Membimbing mahasiswa di bawah wewenangnya dalam bidang akademik dan mengesahkan KRS;
 - 2) Membimbing mahasiswa di bawah wewenangnya dalam pemilihan mata kuliah lintas prodi (MBKM);
 - 3) Mengkonsultasikan permasalahan akademis yang tidak dapat diatasi kepada Ketua Prodi;
 - 4) Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan kepenasihatatan dan tidak dibenarkan melimpahkan tugas dan tanggungjawabnya kepada pihak lain;
 - 5) Jika Penasihat Akademik tidak dapat melaksanakan kewajibannya secara utuh, maka hak-haknya dialihkan kepada dosen yang menerima pengalihan tugas kepenasihatatan.
 - 6) Membimbing mahasiswa dalam peningkatan nilai akademik (KHS);
 - 7) Memberikan bimbingan non akademik jika diminta oleh mahasiswa.
 - b. Mahasiswa
 - 1) Memahami dan menghayati pentingnya kepenasihatatan serta memanfaatkannya untuk kelancaran studi;
 - 2) Melakukan komunikasi dan konsultasi secara efektif dengan Penasihat Akademik, tentang kegiatan studi berikut kesulitannya;
 - 3) Menaati hasil konsultasi dengan Penasihat Akademik.

O. Kegiatan Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
2. Tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yakni semester ganjil dan genap, yang masing-masing terdiri dari 16 minggu.



- b. KKN Fakultas (Skema Reguler & MBKM Opsional)
KKN Fakultas diselenggarakan oleh Fakultas/Program Studi yang difokuskan pada penguatan keilmuan spesifik:
 - 1) KKN Reguler: Pengabdian berbasis kawasan/desa selama minimal 40 hari.
 - 2) KKN Lingkar Kampus: Implementasi MBKM durasi 1 semester penuh di kawasan *stakeholder* sekitar kampus.
 - 3) KKN Khusus/Mandiri: KKN Ramah Gender dan KKN Inklusi/Difabel.
4. Mekanisme Rekognisi MBKM dan Penambahan Mata Kuliah Pendukung (Minimal 10 SKS)
Untuk mengakomodir pelaksanaan KKN dalam kerangka Program MBKM, Fakultas dan Program Studi menetapkan mekanisme rekognisi dengan menambah mata kuliah pendukung sehingga total beban studi yang diakui minimal 10 SKS.
 - a. Rincian Konversi Mata Kuliah Pendukung
 - 1) Mata Kuliah KKN / Pengabdian Masyarakat (4 SKS):
Diperoleh dari pemenuhan luaran pengabdian lapangan, *fieldnote*, dan laporan utama KKN.
 - 2) Mata Kuliah PPL / Praktik Pengalaman Lapangan / Magang (4 SKS):
Syarat Rekognisi: Peserta menyusun Laporan Kegiatan Praktik Lapangan yang sesuai dengan capaian pembelajaran (CPL) Program Studi dan melampirkan *Certificate of User/Performance Evaluation* dari mitra lokasi KKN.
 - 3) Mata Kuliah Skripsi / Tugas Akhir (6 SKS):
Syarat Rekognisi: Peserta menyusun artikel ilmiah berbasis riset/pengabdian di lokasi KKN yang mengangkat persoalan riil masyarakat, serta berhasil mempublikasikannya pada Jurnal Terakreditasi Minimal SINTA 4.
 - 4) Mata Kuliah Pendukung Keprodian (4 SKS):
Diberikan khusus pada KKN Internasional sesuai dengan keselarasan matriks kurikulum yang disetujui Fakultas.
 - b. Skema Paket Capaian Kelulusan (Gradasi Konversi)
Apabila dalam pelaksanaannya mahasiswa tidak mencapai seluruh target luaran MBKM, maka pengakuan SKS disesuaikan secara berjenjang:
 - 1) Capaian Pengabdian Saja: Diakui 4 SKS (Mata kuliah KKN saja).
 - 2) Capaian Pengabdian + PPL: Diakui 8 SKS (KKN 4 SKS + PPL 4 SKS).
 - 3) Capaian Pengabdian + PPL + Karya Ilmiah: Diakui 14 SKS (KKN 4 SKS + PPL 4 SKS + Skripsi 6 SKS).
 - 4) Capaian Komprehensif (Internasional): Diakui 18 SKS (KKN + PPL + Skripsi + 2 MK Keprodian).

- $$\text{Nilai Akhir} = \frac{(\text{Nilai Pembekalan \& Pelaksanaan} \times 70) + (\text{Nilai Pelaporan} \times 30)}{100}$$



- 1) Program Studi Terkait
Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 - 2) Lokasi/Mitra
MTs/SMP, MA/SMA/SMK
 - 3) Target Utama Kompetensi
Tata kelola administrasi sekolah (Persuratan, Keuangan, Sarpras, Humas, Kesiswaan) & kompetensi manajerial instansi pendidikan.
- c. Praktik Bimbingan & Konseling Pendidikan Islam 2 (PBKPI 2)
- 1) Program Studi Terkait
Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (BKPI)
 - 2) Lokasi/Mitra
MTs/SMP, MA/SMA/SMK
 - 3) Target Utama Kompetensi
Layanan Bimbingan Klasikal, Konseling Individu, Bimbingan Kelompok, instrumen non-tes (DCM, Sosiometri), dan Laporan Verbatim.

2. Fakultas Syariah ⇒ Praktik Peradilan dan Magang Profesi

Fakultas Syariah difokuskan pada penguatan profesi hukum Islam:

- a. Praktik Peradilan (Magang Peradilan):
 - 1) Sasaran Mitra: Pengadilan Agama (PA), Pengadilan Negeri (PN), atau Mahkamah Syar'iyah.
 - 2) Fokus Kegiatan: Observasi persidangan, simulasi peradilan semu (*moot court*), penyusunan berkas perkara (gugatan, jawaban, rekonsvensi, putusan), dan administrasi kepaniteraan.
- b. Magang Profesi (Magang Legal/Hukum):
 - 1) Sasaran Mitra: Kantor Advokat/Pengacara, Lembaga Bantuan Hukum (LBH), Notaris/PPAT, atau Kantor Urusan Agama (KUA).
 - 2) Fokus Kegiatan: Konsultasi hukum, penyusunan draf akad/kontrak, administrasi pencatatan nikah/rujuk (di KUA), dan pendampingan perkara hukum.

3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam :

- a. PPL Lembaga Keuangan Syariah (LKS) : Prodi Perbankan Syariah (PBS):
 - 1) Mitra: Bank Syariah (BSI, Bank Jatim Syariah, BPRS), BMT, atau KSPPS.
 - 2) Fokus: Operasional perbankan (Teller, CS, Pembiayaan/Analisis Kredit, *Funding*), serta administrasi keuangan syariah.
- b. PPL Filantropi dan Bisnis Islam : Prodi Ekonomi Syariah (ES) & Manajemen Bisnis Syariah (MBS):
 - 1) Mitra: BAZNAS, LAZ (Lembaga Amil Zakat), Badan Wakaf, Industri Kreatif, dan UMKM berbasis syariah.

- 63 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

- d. Sidang Tertutup
Ujian komprehensif draf akhir disertasi yang dilakukan secara tertutup oleh Tim Penguji dan Promotor. Menguji secara mendalam aspek metodologi, otentisitas data, argumentasi ilmiah, sintesis teoritis, serta penguasaan literatur.
- e. Sidang Terbuka (Promosi Doktor) (Optional Pengganti Scopus)
 - 1) Sidang Terbuka: Tahap puncak (*promosi doktor*) yang dihadiri oleh penguji eksternal, dewan profesor, dan publik akademik untuk mengukuhkan gelar Doktor secara resmi.
 - 2) Kebijakan Pengganti (Ekuivalensi Publikasi Bereputasi/Scopus): Berdasarkan ketentuan tata kelola akademik perguruan tinggi/ Pascasarjana, mahasiswa Doktor yang berhasil mempublikasikan artikel hasil riset disertasinya di jurnal internasional bereputasi tinggi (seperti terindeks Scopus / Web of Science pada kuartil/SJR tertentu) yang terbit pada saat aktif menjadi mahasiswa yang melibatkan promotor dan co-promotor dapat diberikan apresiasi/pembebasan dari tahap Sidang Terbuka melalui mekanisme ekuivalensi yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor/Direktur Pascasarjana UIN Madura.

T. Yudisium

Untuk menandai berakhirnya seluruh kegiatan akademik, diselenggarakan yudisium bagi para lulusan. Yudisium adalah keputusan lulus mahasiswa dari suatu program pendidikan yang dilaksanakan di tingkat fakultas (untuk Program Sarjana) atau Pascasarjana (untuk Program Magister dan Doktor).

1. Ceremonial Kelulusan

- a. Pelaksanaan: Yudisium diselenggarakan di tingkat fakultas/pascasarjana sebagai bentuk penetapan dan pengumuman keputusan kelulusan mahasiswa secara resmi.
- b. Prosesi: Merupakan rapat/kegiatan akademik resmi untuk mengumumkan kelulusan, pembacaan Surat Keputusan (SK) yudisium, penyerahan Surat Keterangan Lulus (SKL), serta transkrip nilai sementara sebelum dilanjutkan ke upacara wisuda di tingkat universitas.

2. Syarat-Syarat Yudisium

Untuk dapat didaftarkan dan ditetapkan dalam Yudisium, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Kelulusan Ujian Tugas Akhir: Mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian skripsi (Program Sarjana), tesis (Program Magister), atau disertasi (Program Doktor).
- b. Standar IPK Minimal:



- 1) Program Sarjana (S1): Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,01.
- 2) Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3): Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
- c. Kelengkapan Administrasi: Menyerahkan draf akhir tugas akhir yang telah disahkan serta melengkapi seluruh berkas bebas tanggungan akademik, perpustakaan, laboratorium, dan keuangan.

U. Semester Antara

Semester Antara (sebelumnya sering disebut Semester Pendek) adalah program perkuliahan yang diselenggarakan pada waktu jeda antara semester genap dan semester gasal. Program ini bersifat pilihan (tidak wajib) bagi mahasiswa dan fakultas/program studi yang menyelenggarakannya.

1. Tujuan Pelaksanaan

Penyelenggaraan Semester Antara bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang kurang memuaskan atau mengulang mata kuliah yang tidak lulus.
- b. Mengoptimalkan pemanfaatan waktu jeda libur semester.
- c. Membantu mahasiswa menghindari ancaman putus studi (*drop out*) dengan memperbaiki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- d. Memberikan peluang bagi mahasiswa yang berprestasi tinggi untuk mempercepat masa studi (akselerasi), sesuai dengan kebijakan masing-masing fakultas.

2. Ketentuan dan Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa yang berhak mengikuti Semester Antara harus memenuhi persyaratan berikut:

- a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester reguler sebelumnya (tidak sedang dalam status cuti akademik).
- b. Telah melakukan pendaftaran dan pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) khusus Semester Antara sesuai jadwal yang ditetapkan.
- c. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan pembayaran biaya Semester Antara (jika ada) sesuai ketentuan keuangan universitas.
- d. Mata kuliah yang diprogram diutamakan adalah mata kuliah yang sudah pernah ditempuh sebelumnya (untuk perbaikan nilai).

3. Beban Studi (SKS)

- a. Beban studi maksimal yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa pada Semester antara dibatasi maksimal 9 SKS (Sistem Kredit Semester).
- b. Pembatasan ini dilakukan untuk menjaga kualitas pembelajaran karena waktu pelaksanaan Semester Antara yang lebih singkat dibandingkan semester reguler.

4. Pelaksanaan dan Sistem Perkuliahan

- a. Jumlah Pertemuan: Meskipun dilaksanakan dalam waktu yang lebih singkat (dipadatkan), pelaksanaan perkuliahan Semester Antara tetap harus memenuhi standar minimal 16 kali tatap muka (termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester).
- b. Syarat Pembukaan Kelas: Suatu mata kuliah pada Semester Antara dapat diselenggarakan apabila memenuhi kuota minimal jumlah mahasiswa peserta yang ditetapkan oleh fakultas atau program studi.
- c. Standar Mutu: Proses pembelajaran, penugasan, dan evaluasi hasil belajar dilakukan dengan standar mutu yang sama dengan semester reguler.

5. Penilaian dan Pengakuan Hasil Belajar

- a. Bagi mahasiswa yang mengikuti Semester Antara untuk tujuan perbaikan (*remedial*), nilai akhir yang diakui dan dicantumkan dalam transkrip adalah nilai tertinggi antara nilai sebelum perbaikan dan nilai hasil Semester Antara.
- b. Ketentuan mengenai batas maksimal perolehan nilai untuk mata kuliah perbaikan maksimal nilai A- disesuaikan dengan kebijakan yang diatur oleh masing-masing fakultas.

V. Fast Track/Percepatan Pendidikan

Program *Fast Track* (Percepatan Pendidikan) adalah program integrasi pendidikan yang memungkinkan mahasiswa dengan prestasi luar biasa untuk menyelesaikan studi program Sarjana (S1) dan Magister (S2) secara berlanjut dalam waktu yang lebih singkat dibandingkan masa studi reguler (umumnya dapat diselesaikan dalam total waktu 5 tahun).

1. Tujuan Program

- a. Memfasilitasi mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik di atas rata-rata untuk menuntaskan pendidikan hingga jenjang Magister lebih cepat.
- b. Meningkatkan kualitas dan kualifikasi sumber daya manusia melalui akselerasi pendidikan tinggi.
- c. Mendorong peningkatan output riset dan publikasi ilmiah bereputasi dari mahasiswa.

2. Persyaratan Mahasiswa

Untuk dapat mengikuti program *Fast Track*, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Status Akademik: Mahasiswa aktif program Sarjana yang telah menyelesaikan semester 6 dengan minimal 110 SKS.
- b. Capaian Prestasi (IPK): Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,50 (atau sesuai ambang batas yang ditetapkan universitas/pascasarjana).

- ## W. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

X. Wisuda

- 69 | Pedoman Pendidikan UIN Madura



2. Penetapan Wisudawan Terbaik

Dalam pelaksanaan wisuda, ditetapkan wisudawan terbaik pada setiap program studi dengan kriteria utama sebagai berikut:

- a. Masa studi tercepat (maksimal semester 8);
- b. IPK tertinggi; dan
- c. Tidak pernah melanggar kode etik.

3. Kriteria Seleksi Lanjutan (Kasus Nilai Sama)

Dalam hal terdapat kasus atau nilai yang sama persis dengan kriteria utama di atas, maka dilakukan seleksi tambahan dengan kriteria secara berurutan sebagai berikut:

- a. Nilai tugas akhir tertinggi;
- b. Memiliki prestasi non-akademik terbanyak; atau
- c. Kepengurusan dalam Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA).

Y. Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Honoris Causa)

Pemberian Gelar Doktor Kehormatan diatur sebagaimana berikut:

1. Rektor dapat memberikan Gelar Honoris Causa kepada perseorangan yang layak, berkenaan dengan jasa-jasa yang luar biasa dalam ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau berjasa dalam bidang kemanusiaan;
2. Tata cara dan syarat pemberian gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) diatur dalam pedoman tersendiri.



Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Program ini bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pendidikan dan keagamaan melalui pembiayaan studi pada jenjang S1, S2, dan S3, baik di dalam maupun di luar negeri.

- e. Beasiswa Kepemimpinan adalah program beasiswa yang tidak hanya memberikan bantuan biaya pendidikan, tetapi juga membekali penerimanya dengan pelatihan kepemimpinan, pengembangan karakter, jejaring profesional, mentoring, dan pengalaman pengabdian kepada masyarakat. Tujuannya adalah mencetak pemimpin masa depan yang berintegritas dan mampu memberikan dampak positif bagi bangsa. Salah satu program yang paling dikenal di Indonesia adalah Program Beasiswa Kepemimpinan TELADAN (Transformasi Edukasi untuk Melahirkan Pemimpin Masa Depan) yang diselenggarakan oleh Tanoto Foundation. Program ini ditujukan bagi mahasiswa S1 semester pertama di perguruan tinggi mitra
- f. Beasiswa Bidik Misi KIP Kuliah, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian Agama RI yang diperuntukkan bagi mahasiswa baru berprestasi secara akademik maupun non-akademik namun tidak mampu atau kurang mampu secara ekonomi.
- g. Beasiswa Djava Foundation ditujukan bagi mahasiswa S1/D4 yang berprestasi di perguruan tinggi mitra Djarum Foundation. Yang membedakannya dari banyak beasiswa lain adalah penerima (Beswan Djarum) tidak hanya memperoleh bantuan dana, tetapi juga pembinaan intensif melalui pelatihan soft skills dan kepemimpinan.
- h. Beasiswa YBM PLN adalah program beasiswa yang diselenggarakan oleh Yayasan Baitul Maal PLN (YBM PLN), yaitu lembaga pengelola zakat, infak, sedekah, dan dana sosial dari pegawai PLN. Program ini bertujuan membantu siswa dan mahasiswa dari keluarga kurang mampu (mustahik) agar dapat melanjutkan pendidikan sekaligus mengembangkan karakter dan kepemimpinan.
- i. Beasiswa LPPD (Lembaga Pengembangan Pesantren dan Diniyah) Provinsi Jawa Timur adalah beasiswa dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pesantren, khususnya santri, guru madrasah diniyah, dan keluarga besar pesantren.
- j. Beasiswa BSI atau BSI Scholarship adalah program beasiswa yang diselenggarakan oleh BSI Maslahat bekerja sama dengan PT Bank Syariah Indonesia Tbk (BSI). Program ini bertujuan membantu mahasiswa berprestasi, terutama yang berasal dari keluarga prasejahtera, sekaligus membina mereka menjadi pemimpin muda di bidang ekonomi dan keuangan syariah.

- ### 3. Pemrograman Studi (Kartu Rencana Studi)

- a. Melakukan pembayaran UKT sesuai waktu yang telah ditentukan;
- b. Melakukan konsultasi pemrograman dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) kepada Dosen Penasihat Akademik melalui sistem informasi akademik (SIKAD), dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - 1) Perolehan SKS yang akan diprogram pada semester yang akan datang. Informasi ini terlihat pada Kartu Hasil Studi (KHS);
 - 2) Penyebaran mata kuliah pada semester yang akan di program;

Aktif studi merupakan status akademik yang menunjukkan bahwa mahasiswa terdaftar secara resmi di UIN Madura dan berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik pada semester berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi. Status aktif studi diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi dan akademik, termasuk melakukan registrasi administrasi, registrasi akademik, serta mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Di samping memperoleh hak, mahasiswa yang berstatus aktif studi berkewajiban mematuhi seluruh peraturan akademik dan kode etik perguruan tinggi, mengikuti kegiatan pembelajaran secara disiplin,

Perguruan tinggi melakukan pemantauan terhadap status aktif studi mahasiswa melalui sistem informasi akademik sebagai dasar penyelenggaraan layanan pendidikan, pelaporan data akademik, serta evaluasi keberlangsungan studi mahasiswa. Penetapan status aktif studi juga menjadi acuan dalam pelaporan data mahasiswa kepada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- a. Cuti studi adalah izin untuk tidak mengikuti kuliah dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa;
- b. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Telah menempuh studi minimal dua semester dan lulus minimal 36 SKS;
 - 2) Mengajukan permohonan izin cuti studi melalui SIAKAD;
 - 3) Permohonan izin cuti dilakukan pada masa pembayaran UKT;
 - 4) Permohonan izin cuti disetujui oleh DPA dan Kaprodi;
- c. Izin cuti studi diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi;
- d. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak bisa mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif;
- e. Izin cuti studi diberikan kepada mahasiswa maksimal dua semester baik secara berturut-turut maupun tidak;
- f. Jika masa cuti studi telah habis, maka pada semester berikutnya mahasiswa wajib melakukan registrasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mengajukan Aktif Kembali melalui aplikasi SIAKAD dan disetujui oleh DPA, Kaprodi, dan Dekan
 - 2) Membayar UKT tepat waktu;
 - 3) Menunjukkan KHS terakhir;
 - 4) Mengisi KRS tepat waktu;

- 5) Mahasiswa dengan status Drop Out tidak mendapat layanan Surat Keterangan Mutasi dari Universitas.

B. Pelaporan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Ke Pangkalan Data (PDDikti)

Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disebut PDDikti adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

1. Isi laporan penyelenggaraan pendidikan tinggi mencakup terdiri dari: a) Pembelajaran, b) Penelitian, dan c) Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Laporan pembelajaran meliputi laporan rencana studi, hasil studi, mata kuliah yang diampu, pembimbingan, dan penguji tugas akhir. Pelaporan rencana studi untuk semester ganjil dan semester genap paling lambat 2 (dua) bulan sejak perkuliahan dimulai.
3. Pelaporan hasil studi untuk semester ganjil dan semester genap paling lambat 2 (dua) bulan setelah perkuliahan selesai.
4. Pelaporan rencana studi dan hasil studi semester antara paling lambat 1 (satu) bulan setelah perkuliahan selesai.

Pokja PDDikti Wajib melaporkan penyelenggaraan pendidikan setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Ijazah dan Transkrip Akademik

1. Ijazah

- a. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh UIN Madura;
- b. Ijazah memuat: 1). nomor Ijazah nasional; 2). logo; 3). nama UIN Madura; 4). nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi serta predikat akreditasinya; 5). Program Pendidikan Tinggi; 6). nama program studi; 7). nama lengkap pemilik Ijazah; 8). tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah; 9). nomor induk mahasiswa; 10). nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing; 11). Gelar yang diberikan beserta singkatannya; 12). tanggal, bulan, dan tahun kelulusan; 13). tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah; 14). nama dan jabatan Rektor dan Dekan/Direktur yang berwenang menandatangani Ijazah; 15). stempel UIN Madura; dan 16). foto pemilik Ijazah.
- c. Nomor Ijazah mengikuti sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN);
- d. PIN adalah sistem penomoran Ijazah menggunakan format penomoran tertentu yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan berlaku secara nasional;

- ## 2. Transkrip

- #### D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- 77 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

F. Sertifikat Profesi

1. Sertifikasi profesi merupakan proses pengakuan atas kompetensi seseorang dalam suatu bidang tertentu.
2. Sertifikasi ini dikeluarkan oleh organisasi atau Lembaga yang diakui secara resmi dalam bidang tersebut dan menjamin bahwa seseorang yang diakui telah memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan.
3. Mahasiswa dapat mengikuti proses Sertifikasi Profesi pada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) UIN Madura atau di lembaga resmi lainnya.



- b. menyelenggarakan sertifikasi kompetensi;
- c. mengembangkan dan memelihara skema sertifikasi;
- d. menyiapkan dan mengelola asesor kompetensi;
- e. menyediakan dan mengelola tempat uji kompetensi;
- f. melakukan verifikasi dan validasi data peserta uji;
- g. menerbitkan rekomendasi sertifikasi kepada Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi;
- i. menjalin kemitraan dengan industri dan dunia kerja;
- j. mengelola sistem informasi sertifikasi;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan administrasi.

Struktur Unit Penunjang Akademik Layanan Sertifikasi Profesi terdiri atas:

- a. Kepala: mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi seluruh pelaksanaan layanan sertifikasi profesi.
- b. Bidang Sertifikasi: mengelola seluruh tahapan operasional pelaksanaan sertifikasi kompetensi.
- c. Bidang Mutu: memastikan seluruh proses sertifikasi memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.
- d. Bidang Skema: mengembangkan dan memelihara skema sertifikasi sesuai kebutuhan kompetensi dan perkembangan dunia kerja.
- e. Bidang Keuangan: melaksanakan pengelolaan keuangan kegiatan sertifikasi secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- f. Bidang Relasi dan Alumni: membangun dan mengembangkan jejaring kerja sama dengan dunia kerja serta mengoptimalkan keterlibatan alumni dalam pengembangan sertifikasi profesi.
- g. Bidang Regulasi: memastikan penyelenggaraan sertifikasi memiliki dasar kebijakan dan regulasi yang memadai.
- h. Bidang Informasi dan Komunikasi: mengelola informasi, komunikasi publik, dan sistem informasi layanan sertifikasi.
- i. Bidang Administrasi: memberikan dukungan administratif terhadap seluruh penyelenggaraan layanan sertifikasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan teknis akan dijabarkan dalam juknis atau pedoman LSP.

C. Laboratorium

Laboratorium merupakan unsur penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari laboratorium Fakultas dan laboratorium sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Adapun laboratorium Fakultas di pimpin oleh Kepala Laboratorium, yaitu:

- Adapun laboratorium sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, yaitu:

- 85 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

4. Laboratorium *Micro Leading*

5. Laboratorium Literasi

6. Laboratorium Bimbingan Konseling

7. Laboratorium Ibadah

8. Laboratorium IPA

86 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

Laboratorium Falak (Observatorium Joko Tole) merupakan pusat pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat di bidang ilmu falak dan astronomi Islam. Laboratorium ini digunakan untuk kegiatan rukyat hilal, pengamatan gerhana, penentuan arah kiblat, perhitungan waktu salat, penyusunan kalender hijriah, observasi benda langit, edukasi astronomi, serta penelitian yang berkaitan dengan integrasi ilmu falak, astronomi, dan sains modern.

Laboratorium Peradilan Semu merupakan fasilitas pembelajaran praktik hukum yang digunakan untuk melatih mahasiswa dalam menerapkan hukum acara melalui simulasi persidangan. Laboratorium ini mendukung pengembangan kompetensi litigasi, penyusunan dokumen hukum, teknik persidangan, advokasi, argumentasi hukum, mediasi, serta etika profesi hukum sesuai dengan sistem peradilan di Indonesia.

Laboratorium Konstitusi merupakan sarana akademik yang mendukung pembelajaran dan penelitian di bidang hukum tata negara, hukum administrasi negara, demokrasi, konstitusi, hak asasi manusia, dan ketatanegaraan. Laboratorium ini digunakan untuk simulasi persidangan konstitusi, kajian kebijakan publik, diskusi ilmiah, pendidikan konstitusi, serta penguatan kesadaran hukum dan demokrasi.

Laboratorium Al-Qur'an dan Hadis merupakan pusat pembelajaran dan pengembangan kompetensi dalam bidang studi Al-Qur'an dan Hadis. Laboratorium ini digunakan untuk praktik tahsin, tahfidz, qira'at, studi tafsir, studi hadis, takhrij hadis, digitalisasi manuskrip keislaman, pengembangan media pembelajaran Al-Qur'an dan Hadis, penelitian keislaman, serta penguatan integrasi antara kajian keislaman dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Laboratorium Penyiaran merupakan fasilitas praktik yang mendukung pengembangan kompetensi di bidang komunikasi dan penyiaran. Laboratorium ini digunakan untuk praktik jurnalistik, penyiaran radio, televisi, podcast, produksi konten digital, fotografi, videografi, penyuntingan audio-visual, dakwah digital, serta pengembangan media komunikasi berbasis teknologi informasi.

Laboratorium Psikologi merupakan fasilitas akademik yang mendukung pembelajaran, penelitian, dan layanan psikologi. Laboratorium ini digunakan untuk praktikum observasi perilaku, asesmen psikologis, pengembangan instrumen psikologi, eksperimen, konseling, psikotes sesuai kewenangan,

15. Sekolah Laboratorium Sekolah

D. Layanan Kesehatan

Layanan Kesehatan menyelenggarakan kegiatan yang meliputi:

- ### E. Layanan Bimbingan dan Konseling

88 | Pedoman Pendidikan UIN Madura

Pusat Penerbitan UIN Madura Press merupakan unit penerbitan yang mendukung publikasi karya ilmiah sivitas akademika. Unit ini menyelenggarakan penerbitan buku, monograf, prosiding, bahan ajar, serta berbagai publikasi ilmiah lainnya melalui proses editorial yang profesional sehingga mampu meningkatkan kualitas diseminasi ilmu pengetahuan dan reputasi akademik universitas.

Unit Pengumpul Zakat (UPZ) merupakan unit layanan yang melaksanakan penghimpunan, pengelolaan, dan penyaluran zakat, infak, sedekah, serta dana sosial keagamaan lainnya sesuai dengan ketentuan syariat Islam dan peraturan perundang-undangan. UPZ mendukung penguatan kepedulian sosial, pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan kesejahteraan melalui pengelolaan dana yang transparan dan akuntabel.

Tax Centre merupakan pusat edukasi, penelitian, dan konsultasi perpajakan yang bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Pajak. Tax Centre mendukung peningkatan literasi perpajakan, pelaksanaan pelatihan, pendampingan pelaporan pajak, penelitian di bidang perpajakan, serta pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kesadaran dan kepatuhan perpajakan.

Zona Integritas merupakan program penguatan tata kelola universitas dalam mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif, transparan, dan melayani. Zona Integritas mendukung implementasi reformasi birokrasi melalui pembangunan budaya kerja yang berintegritas, pencegahan korupsi, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta penguatan sistem pengawasan internal secara berkelanjutan.

Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) merupakan unit layanan yang mendukung pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang hukum. LKBH memberikan layanan konsultasi hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, mediasi, advokasi, pendampingan masyarakat, serta menjadi wahana praktik mahasiswa dalam pengembangan kompetensi profesional di bidang hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik profesi.

Satgas PPKS (Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual) adalah tim di lingkungan perguruan tinggi yang bertugas mencegah dan menangani kekerasan seksual, serta menciptakan lingkungan kampus yang aman, nyaman, dan bebas dari kekerasan

15. Samara Center

(Penjelasan / rincian pedoman akan diatur dalam juknis masing-masing Lembaga / unit).

BAB VII

Buku Pedoman Pendidikan UIN Madura yang terdiri dari VII Bab ini menyempurnakan sekaligus menggantikan pedoman pendidikan sebelumnya, sebagai bentuk responsivitas dan independensi Uiniversitas. Secara substansi mengatur setiap pelaksanaan akademik dan pendidikan. Pada bagian satu merangkum kesejarahan Universitas Islam Negeri Madura sejak mulai berkiprah selama 60 tahun lamanya sampai berdiri UIN Madura. Bagian kedua mengatur perihal penerimaan mahasiswa baru sampai resmi menjadi bagian dari mahasiswa UIN Madura ditandai terbitnya Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Bagian ketiga memberikan panduan tentang proses pendidikan dan pengajaran dengan segala dinamikanya, berbasis taneyan lanjhang, serta mempertimbangkan adaptabilitas terhadap dinamika nasional dan global, perkembangan iptek, dan kebutuhan industri modern. Didukung dengan pelayanan administrasi akademik yang memiliki keunggulan digital namun tetap humanis pada bagian ke empat. Bagian ke lima dan ke enam merupakan sistem dan sarana prasarana pendukung untuk mencapai visi dan misi Universitas.

Sebagai standar baku penyelenggaraan tridarma di lingkungan UIN Madura, keberhasilan implementasi Pedoman Pendidikan ini sangat bergantung kepada civitas akademika dan stakeholder lainnya. Karena itu dibutuhkan sinergi dan kolaborasi para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk dapat menjalankan pedoman ini dengan maksimal. Seluruh regulasi dalam buku pedoman ini dirancang sebagai instrumen penting untuk menegakkan prinsip *Good University Governance*, yang memastikan pengelolaan kampus berjalan secara transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab demi menjaga mutu serta kepercayaan publik.

Pedoman pendidikan ini bukan dokumen statis, melainkan landasan dinamis yang akan terus mengiringi transformasi universitas menuju pengelolaan lembaga yang lebih baik dalam memberikan pelayanan publik, khususnya dalam bidang pendidikan. Pedoman ini akan terus diupdate sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan demi menghasilkan standar tata kelola pendidikan yang adil, efektif dan efisien, serta berkebaruan.

*Religius
Kompetitif &
Kolaboratif*



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MADURA



6

8

Kampus Tanèyan Lanjêhang Pengembangan Ilmu Pengetahuan Islam Integratif

ආගමානුකූල සහ අධුනික විද්‍යාත්මක අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රගතිශීලී පර්යේෂණයන් සහ ස්වයං-ප්‍රවර්ධනයක් සඳහා.