



BUKU PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM MALANG



www.fai-unisma.ac.id

www.reallygreatsite.com

Kata Pengantar

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan dan Pedoman Penyelenggaraan Akademik Fakultas ini dapat disusun dan diterbitkan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw., teladan utama dalam menuntut dan mengembangkan ilmu pengetahuan.

Sebagai Dekan, saya menyampaikan apresiasi dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam proses perencanaan, penyusunan, hingga penerbitan buku pedoman ini. Penyusunan buku ini merupakan hasil kerja kolektif yang melibatkan pimpinan fakultas, pengelola program studi, tim penjaminan mutu, dosen, tenaga kependidikan, serta berbagai pemangku kepentingan lainnya. Prosesnya dilakukan secara sistematis, partisipatif, dan berlandaskan pada evaluasi kebijakan akademik sebelumnya, ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), serta kebijakan internal universitas.

Buku Panduan dan Pedoman Penyelenggaraan Akademik ini pada hakikatnya merupakan dokumen normatif dan operasional yang menjadi rujukan utama dalam pelaksanaan seluruh aktivitas akademik di tingkat fakultas. Ia tidak hanya berfungsi sebagai kumpulan aturan administratif, tetapi juga sebagai instrumen strategis untuk menjamin keterlaksanaan tridharma perguruan tinggi secara bermutu, terencana, terukur, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, buku pedoman ini disusun dengan semangat penyeragaman standar, penguatan tata kelola akademik, serta peningkatan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pendidikan.

Tujuan utama penyusunan buku pedoman ini adalah untuk memberikan arah, kejelasan, dan kepastian dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, mulai dari perencanaan kurikulum, proses pembelajaran, penilaian hasil belajar, pembimbingan akademik, hingga pengelolaan administrasi akademik lainnya. Dengan adanya pedoman yang baku dan terdokumentasi secara jelas, diharapkan tidak terjadi perbedaan interpretasi dalam pelaksanaan kebijakan akademik, baik di tingkat fakultas maupun program studi.

Akhir kata, kami menyadari bahwa buku pedoman ini bukanlah dokumen yang bersifat final dan tertutup. Ia akan senantiasa dievaluasi dan disempurnakan seiring dengan dinamika kebijakan pendidikan tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan sivitas akademika. Oleh karena itu, kritik dan saran konstruktif dari seluruh pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan penyelenggaraan akademik di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Malang, 23 desember 2025
Dekan,

Dr. Drs. H. Abdul Jalil, M.PdI

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	li
Keputusan Dekan FAI	lii
BAB I Pendahuluan	1
A. Universitas Islam Malang	3
B. Sejarah FAI UNISMA	4
C. Visi, Misi dan Tujuan FAI UNISMA	5
D. Struktur Organisasi FAI UNSMA	6
E. Profil Pimpinan FAI UNISMA	7
BAB II Kurikulum	9
A. Dasar Hukum Penyusunan Kurikulum	10
B. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan	
C. Struktur Kurikulum	
BAB III SISTEM PEMBELAJARAN	
A. Registrasi Akademik	
B. Satuan Kredit Semester	
C. Beban dan Masa Studi	
D. Perkuliahan	
E. Penyelenggaraan MBKM Mandiri	
F. Penilaian Hasil Belajar	
G. Indeks Prestasi Semester (IPS) Dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	
H. Bimbingan Akademik	
I. Yudisium dan Wisuda	
J. Cuti Studi, Aktif Kembali dan Berhenti Studi tetap	
K. Rekognisi Pembelajaran Lampau	
L. Skripsi	

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM MALANG
NOMOR: 123/O124/U.01/D/F.05/XII/2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG

DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS
ISLAM MALANG,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan akademik Fakultas Agama Islam perlu diselenggarakan sesuai peraturan perundang-undangan, standar nasional Pendidikan tinggi, dan standar internasional untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas Agama Islam;
- b. bahwa untuk memberikan dasar penyelenggaraan akademik pada Fakultas agama Islam, perlu pedoman penyelenggaraan akademik yang ditetapkan dalam Keputusan Dekan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Penyelenggaraan Akademik Fakultas agama Islam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6676);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 831);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik

- Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan Sains Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1105);
 9. Keputusan Yayasan Universitas Islam Malang Nomor 47/KEP.07/Y.3/XII/2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Islam Malang;
 10. Keputusan Rektor Universitas Islam Malang Nomor: 496/A311/U.AK/R/L.16/VI/2023 tentang Pedoman Pengembangan *Entrepreneurial University* dan Rencana Strategis *Entrepreneurial University* 2023-2027 Universitas Islam Malang;
 11. Keputusan Rektor Rektor Universitas Islam Malang Nomor 649/A311/U.AK/R/L.16/IX/2024 tentang Buku Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Keuangan Universitas Islam Malang Tahun Akademik 2025-2026;

Memperhatikan : 1. Rapat Senat Fakultas Agama Islam UNISMA;
2. Rapat Kerja Akademik Fakultas Agama Islam UNISMA, tanggal 15 Nopember 2025 tentang Peninjauan Kurikulum terkait Kebijakan implementasi Kurikulum Berdampak di Universitas Islam Malang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNISMA.

KESATU : Pedoman Penyelenggaraan Akademik Fakultas Agama Islam (FAI) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Dekan ini

KEDUA : Semua produk hukum yang telah ditetapkan oleh Dekan yang mengatur penyelenggaraan akademik Program Studi Sarjana Ilmu Hukum dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan Dekan ini.

KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan Dekan ini, maka:

1. Keputusan Dekan Nomor 045/O124/U.01/D/F.05/X/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Akademik pada Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang;
2. Keputusan Dekan Nomor 083/O124/U.01/D/F.05/XI/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Akademik pada Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang; dan
3. Keputusan Dekan Nomor 112/O124/U.01/D/F.05/XI/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Akademik pada Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Keempat : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
pada tanggal : 26 Desember 2025

Dekan,



Dr.Drs. H. Abd Jalil, MPdI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS AGAMA
ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG
NOMOR:123/O124/U.01/D/F.05/XII/2025
TENTANG BUKU PEDOMAN
PENYELENGGARAAN AKADEMIK FAKULTAS
AGAMA ISLAM

BAB I
PENDAHULUAN

A. Universitas Islam Malang

Universitas Islam Malang (UNISMA) didirikan pada tanggal 27 Maret 1981 bertepatan dengan tanggal 20 Jumadil Awal 1401 Hijriyah, berdasarkan Akte Notaris G. Kamarudzaman Nomor: 123 Tahun 1981. Pendirian Perguruan Tinggi di bawah naungan Pengurus Pusat Lembaga Pendidikan Ma'arif Nahdlatul Ulama ini didasari keinginan masyarakat dan cendekiawan akan adanya Perguruan Tinggi Islam yang berkualitas dan mandiri, sekaligus dalam rangka ikut berpartisipasi dalam menyukseskan pembangunan nasional bidang pendidikan.

a. Sebutan Universitas Islam Malang

Perguruan tinggi ini bernama Universitas Islam Malang, selanjutnya disebut UNISMA, dalam bahasa Arab disebut *الجامعة الإسلامية مالانج* dan dalam bahasa Inggris disebut University of Islam Malang.

b. **Visi, Misi dan Tujuan Universitas Islam Malang**

1) **Visi** Universitas Islam Malang adalah:

Menjadi universitas unggul bertaraf internasional, berorientasi masa depan dalam IPTEKS dan budaya, untuk kemaslahatan umat yang berakhlakul karimah, berlandaskan Islam Ahlussunnah waljama'ah.

2) **Misi** Universitas Islam Malang:

- Meningkatkan kualitas pendidikan dalam ipteks dan budaya yang berpihak pada kemaslahatan umat menuju universitas berkualifikasi internasional dilandasi ajaran Islam Ahlussunnah waljama'ah;
- Meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian dalam ipteks dan budaya yang berpihak pada kemaslahatan umat menuju universitas berkualifikasi internasional dilandasi ajaran Islam Ahlussunnah waljama'ah;
- Meningkatkan jumlah dan kualitas pengabdian kepada masyarakat berorientasi dalam ipteks dan budaya yang berpihak pada kemaslahatan umat menuju universitas berkualifikasi internasional dilandasi ajaran Islam Ahlussunnah waljama'ah;
- Mengembangkan kerja sama dalam ipteks dan budaya tingkat nasional dan

internasional yang berpihak pada kemaslahatan umat menuju universitas berkualifikasi internasional; dan

- Mengembangkan Good University Governance (GUG) yang akuntabel dengan pencitraan publik.

3) **Tujuan** Universitas Islam Malang adalah:

- Meningkatkan dan mengembangkan proses pembelajaran dalam ipteks dan budaya dan suasana akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan berlandaskan Islam Ahlussunnah waljama'ah;
- Meningkatkan dan mengembangkan penelitian dalam ipteks dan budaya untuk kemaslahatan umat yang berahlaqul karimah;
- Meningkatkan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam ipteks dan budaya untuk kemaslahatan umat; dan
- Meningkatkan dan mengembangkan kerjasama baik tingkat nasional dan internasional yang berpihak kepada kemaslahatan umat.

c. **Azas dan Ciri Khas**

- 1) UNISMA berazaskan Pancasila sebagai landasan idiil dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 sebagai landasan konstitusional.
- 2) UNISMA beraqidah Islam menurut paham Ahlussunnah waljama'ah.
- 3) Di samping mengembangkan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, UNISMA juga mengembangkan dakwah Islamiyah.

B. Sejarah Fakultas Agama Islam UNISMA

Fakultas Tarbiyah bermula dari gagasan awal dari para pemuka (tokoh) Islam di Malang antara lain Bapak Moch. Koesnoe, KH. Achmad Ghozali, Kapten KH. Oesman Mansoer, A. Rahman Syihab, dan Moch. Dawam Abd. Ghoni. Pada tanggal 1 Januari 1959 berdasarkan rapat para tokoh ulama tersebut, berhasil dibuka sebuah wasta Perguruan Tinggi Agama Islam dengan nama Akademi Pendidikan Ilmu dan Agama Islam (APIAI) yang langsung di bawah pengawasan PP.LP Ma'arif.

Kemudian pada tahun 1961 setelah diselenggarakan kongres antar senat fakultas di lingkungan Universitas NU, APIAI dirubah menjadi Tarbiyah Wa Ta'lim Fakultas Universitas NU dengan Surat Keputusan PPLP Ma'arif tertanggal 08 Juni 1961 No. 220/Kpts/Mrf/VI/1961. Selanjutnya pada tanggal 12 Januari 1963 dalam Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 16/1963 dinyatakan bahwa Ijazah Sarjana Muda Fakultas Tarbiyah Wa ta'lim Universitas NU (FTT-UNU) diakui sama dengan ijazah sarjana muda Fakultas Tarbiyah IAIN yang berdiri tahun 1961 di Malang.

Setelah mengalami pasang surut, pergantian pemimpin dan perpindahan gunung (tempat) dari jalan Celaket 10 ke tempat baru di Jalan MT. Haryono 193 Malang pada tahun 1968, maka pada tahun 1971 FTT-UNU berganti nama dengan Fakultas Tarbiyah Universitas Sunan Giri (UNSURI) Malang.

Sejak yayasan Universitas Sunan Giri Malang (UNISMA) berdiri pada tanggal 27 Maret 1981, maka pada rekanan Fakultas Tarbiyah UNSURI menyatu dengan UNISMA dan menjadi Fakultas Tarbiyah di UNISMA. Kemudian pada tanggal 31 desember 1988 Fakultas Tarbiyah Malang yang telah menyelenggarakan Program S-1 dengan jurusan Pendidikan Agama Islam menerima Status DIAKUI dengan SK Menteri Agama RI Nomor 220/1988. Dan pada tahun 1991 status Program Studi Pendidikan Agama Islam meningkat menjadi disamakan. Status tersebut bertahan hingga tahun 1997. Karena pada tahun itu pula diberikan akreditasi ke BAN-PT, hingga pada tahun 1998 status Program Studi PAI menjadi terakreditasi dengan kualifikasi C berdasar SK BAN PT Nomor: 01968/1998

Dalam perkembangannya masyarakat membutuhkan kualitas perguruan tinggi, Pemerintah melalui Badan Akreditasi Nasional (BAN) telah melakukan penilaian secara nasional terhadap Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta. Demikian halnya kelima program studi di lingkungan Fakultas Agama Islam UNISMA, telah dilakukan akreditasi, sebagai berikut:

1. Prodi PAI, terakreditasi dengan "Peringkat Unggul", sesuai dengan Surat Keputusan BAN No. 001/BAN-PT/AK-I/XII/2024, tertanggal 11 desember 2024.
2. Prodi HKI, terakreditasi dengan "Peringkat Unggul", sesuai dengan Surat Keputusan BAN No. 007/BAN-PT/Ak-IV/VI/2020 tanggal 29 Mei 2020.
3. Prodi PGMI, terakreditasi dengan "Peringkat Unggul", sesuai dengan Surat Keputusan BAN No. 007/BAN-PT/AK-X/S-1/XII/2024, tertanggal 29 desember 2024.
4. Prodi PIAUD, terakreditasi dengan "Peringkat B", sesuai dengan Surat Keputusan BAN No. 023/BAN-PT/AK-XIV/S-1/IX/2021, tertanggal 9 September 2021.
5. Prodi PBA, terakreditasi dengan "Peringkat A", sesuai dengan Surat Keputusan BAN No. 2872/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2022, tertanggal 1 Desember 2022.

C. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Agama Islam

Visi:

Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang menjadi fakultas unggul bertaraf internasional yang berorientasi masa depan dalam bidang agama Islam untuk kemaslahatan umat yang berakhlakul karimah berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah pada tahun 2028.

Misi:

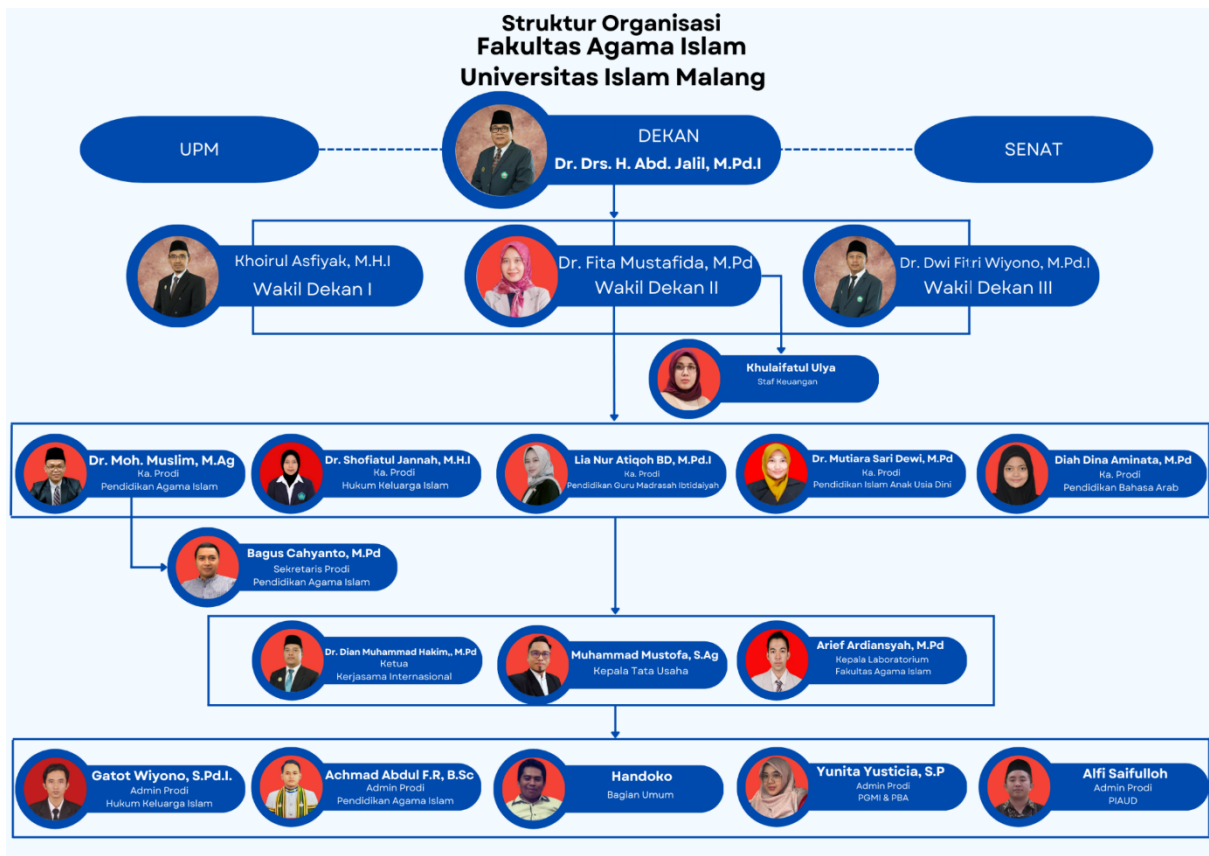
1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran baik teori maupun praktik berorientasi pada pengembangan bidang agama Islam bertaraf internasional dan berlandaskan ahlussunnah waljamaah.
2. Menyelenggarakan penelitian berfokus pada bidang agama Islam bertaraf internasional dan berlandaskan ahlussunnah waljamaah.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berfokus pada bidang agama Islam bertaraf internasional dan berlandaskan ahlussunnah waljamaah.
4. Menjalin kerjasama dengan instansi dalam dan luar negeri untuk mengembangkan bidang agama Islam berlandaskan ahlussunnah waljamaah.
5. Mengembangkan tata kelola fakultas yang berorientasi pada bidang agama Islam berlandaskan ahlussunnah waljamaah.

Tujuan:

1. Terlaksananya pendidikan dan pengajaran baik teori maupun praktik berorientasi pada pengembangan bidang agama Islam berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah.
2. Terselenggaranya penelitian fokus pada bidang agama Islam yang berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah.
3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat fokus pada bidang agama Islam berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah.
4. Terjalinnnya kerjasama dengan instansi dalam dan luar negeri untuk mengembangkan bidang agama Islam berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah.
5. Berkembangnya tata kelola fakultas yang berorientasi pada bidang agama Islam berlandaskan Islam Ahlussunnah Waljamaah.

D. Struktur Organisasi Fakultas Agama Islam UNISMA

Berdasarkan Keputusan Yayasan Universitas Islam Malang Nomor **50/Y-A/Og/XII/2024** tentang Penetapan struktur organisasi Fakultas Agama Islam UNISMA



Dekan	1. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Agama Islam (5 tahunan) dan Rencana Operasional (Renop) tahunan Fakultas. 2. Menyusun program kerja tahunan sesuai dengan Visi, Misi, dan Tujuan yang tertuang dalam Renstra dan Renop. 3. Memimpin proses penyelenggaraan pendidikan di Fakultas. 4. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas. 5. Melakukan monitoring dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi bagi dosen Fakultas. 6. Mewakili Fakultas dalam melaksanakan hubungan dengan pihak luar. 8. Menilai kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pimpinan universitas 9. Mewujudkan pengembangan Fakultas sesuai dengan kebutuhan stakeholder untuk empat tahun mendatang. 10. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah disusun guna merealisasikan Visi, Misi dan Tujuan yang tertuang dalam RIP Fakultas. 11. Menjamin terlaksananya proses penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas sesuai dengan kebutuhan stakeholder. 12. Mewujudkan pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi bagi dosen Fakultas secara optimal. 13. Membangun image/citra Fakultas melalui kerjasama dengan perguruan tinggi, instansi dan lembaga lain, baik dari dalam maupun luar negeri. 14. Mewujudkan peningkatan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
Wakil Dekan	1. Melaksanakan kegiatan akademik, keuangan-administrasi dan kemahasiswaan sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas. 2. Melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi (Kaprodi) untuk melaksanakan rekonstruksi kurikulum secara periodik (4 tahun sekali) di tingkat Fakultas sesuai dengan kebutuhan stake holder dan perubahan kebijakan pemerintah. 3. Mewakili Dekan apabila ditugaskan. 4. Melaksanakan proses belajar mengajar sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. 5. Melakukan pengarahan kepada Jurusan/Prodi dalam evaluasi dan pengembangan kurikulum serta pelaksanaan proses belajar mengajar sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan. 6. Menilai dan melaporkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem penilaian yang ditetapkan Universitas. 7. Menyusun anggaran yang disesuaikan dengan rencana pengembangan Fakultas dan melaksanakan manajemen keuangan yang transparan dan efektif. 8. Mengalokasikan dana sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan

	dan melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan dana di tingkat Fakultas. 9. Menyusun rencana pengembangan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas untuk empat tahun yang akan datang sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas. 10. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Wakil Rektor dalam menyusun rencana pengembangan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas untuk empat tahun mendatang.
	11. Melakukan pembinaan tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan di tingkat Fakultas. 12. Melakukan koordinasi dengan Pengurus Keluarga Alumni Fakultas dalam fungsinya sebagai sumber informasi. 13. Melakukan kerjasama antara Fakultas dengan instansi-instansi/lembaga-lembaga terkait pengguna tenaga kerja dalam bentuk penelitian, magang, dan pengabdian kepada masyarakat dan lain-lain di bawah koordinasi Universitas. 14. Terealisasinya kerjasama antara Fakultas dengan instansi/ lembaga terkait, dan perusahaan-perusahaan dalam bentuk penelitian, magang, pengabdian pada masyarakat, dan lain- lain. 15. Mewujudkan pelaksanaan proses kegiatan akademik dan proses belajar mengajar sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, dan kurikulum yang telah ditetapkan. 16. Mewujudkan kualitas kehidupan kerja yang mendukung peningkatan kinerja tenaga edukatif dan non edukatif di tingkat Fakultas. 17. Mewujudkan sistem pengelolaan keuangan secara transparan dan efektif dan pengalokasian anggaran sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 18. Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan mahasiswa di tingkat Fakultas dan kegiatan yang melibatkan alumni.

Ketua Program Studi	1. Merencanakan kegiatan perkuliahan satu semester kedepan mulai dari pembuatan jadwal kuliah, plotting dosen pengampu mata kuliah sampai dengan sosialisasi kebijakan Universitas, Fakultas maupun Program Studi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perkuliahan. 2. Menyusun rencana kegiatan Praktek Pengalaman Lapang (PPL), merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) mandiri, pratikum, studi lapang, seminar bagi dosen/ mahasiswa sesuai dengan prodi dan kegiatan intrakurikuler lainnya. 3. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan perkuliahan pada semester yang sedang berjalan berdasarkan peraturan/ kebijakan yang berlaku. 4. Menyimpan arsip bahan perkuliahan seperti, buku ajar, modul, Ppt, dll dari setiap dosen/mata kuliah. 5. Merencanakan pelaksanaan ujian skripsi, mulai dari jadwal ujian skripsi dengan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan ujian skripsi. 6. Monitoring perkembangan akademik mahasiswa melalui dosen wali dan perkembangan penyusunan skripsi melalui dosen pembimbingnya. 7. Melakukan penyesuaian kurikulum yang berlaku dengan perkembangan masyarakat/stake holder minimal dua tahun sekali 8. Melayani/memenuhi kebutuhan dosen yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar matakuliah yang diampu. 9. Mewujudkan program kerja akademik satu semester/satu tahun kedepan sesuai dengan bidang/prodi masing-masing. 10. Menyiapkan instrumen untuk memonitor dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar yang berlangsung. 11. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar pada program studi yang bersangkutan. 12. Mensosialisasikan jadwal kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan intrakurikuler pada papan-papan pengumuman maupun melalui web/internet kepada mahasiswa. 13. Berkordinasi dan melaporkan kegiatan akademik prodi masing-masing kepada Dekan melalui Wakil Dekan. 14. Melakukan koordinasi dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk menyusun laporan evaluasi program studi baik secara internal (AMI) maupun eksternal (Akreditasi)
Ketua Unit dan Gugus Penjaminan Mutu	1. Penyusunan dokumen mutu fakultas. 2. Penyiapan Audit Mutu Internal (AMI) 3. Peningkatan mutu program studi berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi. 4. Mengkoordinasikan kegiatan jaminan mutu dengan berbagai pihak untuk peningkatan mutu semua program studi. 5. Melakukan evaluasi penjaminan mutu yang telah dilaksanakan oleh program studi. 6. Melaporkan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan penjaminan mutu pada Dekan.

Kepala Laboratorium Komputer, Micro Teaching, Bahasa Asing dan Peradilan	1. Membuat jadwal praktikum (Tanggal Pembayaran Praktikum, Tanggal Pratikum, Tanggal Ujian/Bimbingan Pratikum). 2. Menyeleksi Calon Asisten Laboratorium. 3. Mengecek semua peralatan laboratorium. 4. Mengajukan biaya pemeliharaan dan pengadaan peralatan laboratorium. 5. Mengajukan anggaran praktikum ke jurusan. 6. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan praktikum. 7. Menyusun rencana kegiatan pertemuan ilmiah. 8. Mengarsipkan dan mendokumentasikan kegiatan ilmiah maupun kerjasama di Fakultas. 9. Memberikan masukan kepada Dekan dan Ketua Program Studi dalam upaya peningkatan dan pengembangan sarana prasarana laboratorium. 10. Bertanggungjawab kepada Dekan melalui Ketua Program Studi.
Kepala Tata Usaha Fakultas	1. Kepala Bagian Tata Usaha (Kabag. TU) Fakultas bertanggungjawab kepada Dekan dan Wakil Dekan. 2. Mengkoordinir/mengecek tentang pelaksanaan kegiatan akademik dan umum Fakultas. 3. Membuat anggaran pelaksanaan kegiatan dan melaporkan SPJ nya kepada Dekan dan diteruskan ke Warek II. 4. Mengecek surat masuk dan surat keluar Fakultas. 5. Berkordinasi dengan Ketua Program Studi tentang pelaksanaan akademik. 6. Mengecek jadwal perkuliahan ke kasubag akademik. 7. Berkoordinasi dengan Kasubag umum dan keuangan tentang pelaksanaan kegiatan.
Kasubag Umum Fakultas	1. Berkoordinasi dengan Kepala Tata Usaha dan Wakil Dekan. 2. Membuat laporan pertanggungjawaban, kas kecil (<i>leges</i>), RAB, dan Kas Fakultas. 3. Mendistribusikan dan membuat laporan pertanggung jawaban honorarium perwalian, kelebihan mengajar, dan kegiatan kepanitian penunjang akademik. 4. Mengecek fasilitas perkuliahan dan perkantoran fakultas (kebersihan ruang, AC, Lampu, LCD, dan kebutuhan air). 5. Berkoordinasi dengan Ka. TU dan Wakil Dekan (untuk pelaksanaan Kegiatan dan anggaran) BEM dan DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa).

BAB II KURIKULUM

A. Dasar Hukum Penyusunan Kurikulum

Kurikulum yang berlaku pada Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang disusun dengan berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6676);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 831);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan Sains dan teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1105);
8. Keputusan Yayasan Universitas Islam Malang Nomor 47/KEP.07/Y.3/XII/2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Islam Malang;
9. Keputusan Rektor Universitas Islam Malang Nomor: 496/A311/U.AK/R/L.16/VI/2023 tentang Pedoman Pengembangan *Entrepreneurial University* dan Rencana Strategis *Entrepreneurial University* 2023-2027 Universitas Islam Malang;
10. Keputusan Rektor Rektor Universitas Islam Malang Nomor 649/A311/U.AK/R/L.16/IX/2024 tentang Buku Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Keuangan Universitas Islam Malang Tahun Akademik 2025-2026;

B. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan Fakultas Agama Islam UNISMA

Berdasarkan acuan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu dan dikaitkan dengan visi misi Unisma, dirumuskanlah profil lulusan Fakultas Agama Islam UNISMA yang dihasilkan dari program sarjana Unisma dengan rumusan sebagai berikut:

1. Pribadi yang taqwa kepada Allah SWT dengan mengamalkan nilai-nilai Aswaja

dalam kehidupan beragama, berbangsa, dan bernegara.

2. Warga negara yang cinta tanah air dan cinta perdamaian dalam bingkai NKRI.
3. Profesional yang mampu menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dalam bidang Pendidikan Islam dan Hukum Islam melalui kegiatan analisis, sintesis, dan evaluasi dalam rangka memformulasikan penyelesaian masalah prosedural di bidang keahliannya secara bertanggung jawab.

Mahasiswa Fakultas Agama Islam UNISMA, didesain menjadi insan akademis yang memiliki kompetensi sesuai dengan profil yang dibutuhkan masyarakat dan dunia kerja. Adapun Profil Profesi masing-masing Program Studi di Fakultas Agama Islam antara lain :

NO	PROFIL LULUSAN
----	----------------

	Program Studi Pendidikan Agama Islam
1.	
2.	
3.	
	Program Studi Hukum Keluarga Islam
1	
2	
3	
	Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
1	
2	
3	
	Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini
1	
2	
3	
	Program Studi Pendidikan Bahasa Arab
1	
2	
3	

Profil Profesional Mandiri lulusan Fakultas agama Islam adalah sebagai Lulusan yang:

1. PL1: Mampu menguasai konsep, teori, asas dan kaidah Pendidikan Islam dan Hukum Islam dalam berbagai aspeknya
2. PL2: Mampu menyesuaikan diri dengan cepat dalam mengimplementasikan teori, konsep, asas, dan kaidah Pendidikan Islam dan Hukum Islam dalam merespon persoalan yang ada di masyarakat dengan nilai-nilai kemanusiaan dan keadilan
3. PL3: Memiliki kesadaran etika yang kuat dalam implementasi keilmuan Pendidikan Islam dan hukum Islam, mengidentifikasi persoalan kependidikan Islam dan kaidah-kaidah hukum Islam, mempertimbangkan implikasi sosial, etika profesi, dan dampaknya terhadap masyarakat dan norma Pendidikan Islam maupun norma Hukum Islam.
4. PL4: Mampu memimpin tim atau terlibat dalam kolaborasi lintas disiplin untuk merancang dan mengimplementasikan solusi bidang Pendidikan Islam dan Hukum Islam berbasis nilai-nilai akademis serta terlibat dalam pengabdian pada masyarakat dengan menerapkan keilmuan kontemporer, memberikan edukasi, serta meningkatkan akses dan pemahaman masyarakat terhadap ranah Pendidikan dan Hukum Islam.
5. PL5: Mampu bersikap kritis, argumentative dan inovatif dalam pengembangan ilmu Pendidikan dan Hukum Islam, memiliki kemampuan untuk mengimplementasikannya dan berkomitmen untuk terus belajar serta mengembangkan diri dengan mengikuti perkembangan keilmuan kependidikan dan norma hukum Islam terbaru, pelatihan, atau sertifikasi yang relevan dengan bidangnya.

Berdasarkan profil lulusan di atas, maka disusunlah Capaian Pembelajaran setiap Program Studi Sarjana Strata-1 sebagai berikut:

A. Program Studi Pendidikan Agama Islam

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

B. Program Studi Hukum Keluarga Islam

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

C. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

D. Program Studi Pendidikan Islam Anak usia Dini

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

A. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

C. Struktur Kurikulum dan Sebaran Mata Kuliah di Fakultas Agama Islam UNISMA

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi. Kurikulum Fakultas Agama Islam UNISMA disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Penetapan Profil Lulusan
- b. Penetapan Kompetensi Lulusan/Capaian Pembelajaran
- c. Pengkajian Kandungan Elemen Kompetensi
- d. Penentuan Bahan Kajian atau Materi Ajar
- e. Perkiraan dan Penetapan Beban (sks) serta Pembentukan Matakuliah
- f. Penyusunan Struktur Matakuliah

Berdasarkan Keputusan Rektor Nomor tentang Kurikulum Program Studi di lingkungan Universitas Islam Malang untuk Strata-1 (S1) khususnya Fakultas Fakultas Agama Islam, struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah-nya adalah sebagai berikut:

Kurikulum di atas kemudian dijabarkan setiap semester sebagaimana ditentukan dalam Keputusan Dekan Nomor: **30/G.152/U.01/D/L.16/IX/2025** tentang Struktur Kurikulum dan Konversi Matakuliah Program Studi di Lingkungan Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang sebagai berikut:

**SEBARAN MATAKULIAH KURIKULUM KAMPUS BERDAMPAK PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

NO	Kode	NAMA MATA KULIAH BARU	BOBOT SKS
Semester I			
1	AADX101	AL ARABIYAH LIL KALAM	2
2	AAUZ102	ASWAJA	2
3	AADX103	PENGANTAR ILMU PENDIDIKAN ISLAM	2
4	AADX104	ISLAMIC STUDIES	3
5	AAUZ105	BAHASA INDONESIA	2
6	AAUZ106	PANCASILA	2
7	AADX107	TAHSIN DAN TAHFIDZ QUR'AN	3
8	AADX108	PENGANTAR AQIDAH ISLAMIAH	2
9	AADX109	SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM	2
Jumlah			20
Semester II			
10	AADX110	AL ARABIYAH LIL QIRO'AH	3
11	AADX111	STUDI AL QUR'AN DAN HADITS	3
12	AADX112	USHUL FIQIH DAN QOWAIDUL FIQHIYAH	3
13	AADX113	PENGANTAR FILSAFAT ILMU	2
14	AADX114	TAFSIR DAN HADITS TARBABI	3
15	AAUZ115	KEWARGANEGARAAN	2

16	AAUZ116	BAHASA INGGRIS	2
17	AADX117	PENGANTAR AKHLAK DAN TASAWUF	2
Jumlah			20
Semester III			
18	AADX118	FIQIH	2
19	AADX119	FIQIH PRIORITAS	2
20	AADX120	FIQHUL BI'AH DAN SOSIAL	3
21	AADX121	FILSAFAT ILMU PENDIDIKAN ISLAM	3
22	AAUZ121	KEWIRAUSAHAAN	2
23	AADX122	STATISTIK PENDIDIKAN	3
24	AADX123	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2
25	AADX124	SOSIOLOGI DAN ANTROPOLOGI PENDIDIKAN	3
Jumlah			20
Semester IV			
26	AAWX125	ETIKA PROFESI KEPENDIDIKAN	2
27	AAWX126	ASESMEN DAN EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN	3
28	AAWX127	DESAIN DAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN	3
29	AAWX128	STRATEGI PEMBELAJARAN	3
30	AAWX129	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN	3
31	AAWX130	LITERASI PEMBELAJARAN DIGITAL	3
32	AAWX131	MEDIA PEMBELAJARAN	3
Jumlah			20
Semester V			
33	AAWX032	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	3
34	AAWX033	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM MULTIKULTURAL	2
35	AAWX034	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR PAI MULTIKULTURAL	3
36	AAWX035	PENGEMBANGAN KURIKULUM PAI MULTIKULTURAL	3
37	AAWX036	MANAJEMEN KELAS MULTIKULTURAL	3
38	AAWX037	INOVASI PEMBELAJARAN BERBASIS MULTIKULTURAL*	3
39	AAPX038	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM MULTIKULTURAL*	3
40	AAPX039	ICE BREAKING SKILLS*	3
41	AAPX040	HYBRID LEARNING*	3
Jumlah			20/26
Semester VI			
42	AAWX041	STUDI TURATH KLASIK PAI MULTIKULTURAL	3
43	AAWX042	BAHASA INGGRIS BERBASIS MULTIKULTURAL	2
44	AAWX043	KETERAMPILAN DASAR MENGAJAR	3
45	AAWX044	METODE PENELITIAN KUANTITATIF	3
46	AAWX045	METODE PENELITIAN KUALITATIF	3
47	AAWX046	PENELITIAN PENGEMBANGAN	3
48	AAWX047	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	3
49	AAWX048	PROPOSAL	0
50	AAPX049	MAGANG PENELITIAN (PEMERINTAHAN DAN SWASTA)*	20
Jumlah			20/40

Semester VII			
51	AAWX050	KEBIJAKAN PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI SEKOLAH	3
52	AAWX051	ISU-ISU STRATEGIS PENDIDIKAN ISLAM KONTEMPORER	2
53	AAWX052	ISLAMIC EDUPRENEURSHIP	3
54	AAWX053	PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN ISLAM	2
55	AAWX054	LOGIKA MANTIQ	2
56	AAWX055	KAJIAN MULTIDISIPLINER PENDIDIKAN ISLAM MULTIKULTURAL	2
57	AAWX056	PPLK	4
58	AAPX057	MAGANG LEMBAGA (SEKOLAH DAN PERUSAHAAN)*	18
Jumlah			18/36
Semester VIII			
59	AAWY0058	KANDIDAT SARJANA MENGABDI (KSM)	4
60	AAWX059	KOMPREHENSIF	0
61	AAWY0060	TUGAS AKHIR	6
Jumlah			10
Total SKS			148/192

*) MK Pilihan

**SEBARAN MATAKULIAH KURIKULUM KAMPUS BERDAMPAK PROGRAM STUDI HUKUM
KELUARGA ISLAM
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

SMT	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN			
					MKU	MKD	MKW	MKP
I	1	ABUZ101	PANCASILA	2	√			
	2	ABUZ102	BAHASA INDONESIA	2	√			
	3	ABDX103	PENGANTAR ILMU HUKUM	2		√		
	4	ABDX104	ULUMUL QUR'AN	3		√		
	5	ABDX105	ULUMUL HADITS	3		√		
	6	ABDX106	BAHASA ARAB	3		√		
	7	ABDX107	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	2		√		
	8	ABDX108	METODOLOGI STUDI ISLAM	3		√		
JUMLAH				20				
II	1	ABUZ109	KEWARGANEGARAAN	2	√			
	2	ABUZ110	BAHASA INGGRIS	2	√			
	3	ABWX111	HUKUM PERDATA	4			√	
	4	ABDX112	FIQIH MUNAKAHAT	4		√		
	5	ABWX113	HUKUM PIDANA	2			√	
	6	ABDX114	FIKIH IBADAH	2		√		
	7	ABWX115	SEJARAH SOSIAL HUKUM ISLAM	2			√	
	8	ABDX116	FIQIH MUAMALAH	2		√		
JUMLAH				20				
	1	ABUZ117	KEWIRAUSAHAAN	2	√			

III	2	ABUZ118	ASWAJA	2	√			
	3	ABWX119	HADITS AHKAM	2			√	
	4	ABWX120	HUKUM ADAT	2			√	
	5	ABWX121	HUKUM ACARA PERDATA	3			√	
	6	ABWX122	FIQIH MAWARIS	3			√	
	7	ABWX123	HUKUM ACARA PIDANA	3			√	
	8	ABWX124	CONTRACT DRAFTING	3			√	
JUMLAH				20				
SMT	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN			
					MKU	MKD	MKW	MKP
IV	1	ABWX125	METODE PENELITIAN HUKUM	4			√	
	2	ABDX126	FIQIH SOSIAL	3		√		
	3	ABWX127	TAFSIR AHKAM	3			√	
	4	ABWX128	HUKUM ACARA PERADILAN AGAMA	3			√	
	5	ABDX129	USHUL FIQIH	3		√		
	6	ABWX130	HUKUM KELUARGA DI DUNIA ISLAM	2			√	
	7	ABDX131	HAM DAN GENDER	2		√		
JUMLAH				20				
V	1	ABWX032	FATWA DAN YURISPRUDENSI	3			√	
	2	ABDX033	QAWAIDUL FIQHIYYAH	3		√		
	3	ABWX034	ADMINISTRASI KUA DAN PA BERBASIS IT	3			√	
	4	ABWX035	MANAJEMEN ZAKAT DAN WAKAF	2			√	
	5	ABWX036	HUKUM PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	3			√	
	6	ABWX037	MEDIASI DAN ADVOKASI	4			√	
	7	ABPY038	HUKUM INTERNASIONAL *	2				√
	8	ABPY039	KEPANITERAAN *	2				√
	9	ABPY040	FIQIH PERBANDINGAN MADZHAB*	2				√
			MAGANG	20				
JUMLAH				44				
				20/44				
	1	ABWX041	ETIKA PROFESI HUKUM	2				
	2	ABWX042	MASA'IL FIQHIYYAH	4			√	
	3	ABWX043	STUDI TEKS TURATS ISLAM	4			√	
	4	ABWX044	BIMBINGAN DAN KONSELING PRA NIKAH	4			√	

VI	5	ABWX045	KEPENGHULUAN	4			√	
	6	ABPY046	HUKUM PERDATA INTERNASIONAL *	2			√	
	7	ABPY047	ORIENTALISME DALAM HUKUM ISLAM*	2			√	
	8	ABPY048	MANAJEMEN HAJI INDONESIA *	2				√
			MAGANG	20				
JUMLAH				44				
				20/44				
SMT	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN			
					MKU	MKD	MKW	MKP
VII	1	ABWX147	PPL-HI	4			√	
	2	ABWX148	SOSIOLOGI HUKUM	3			√	
	3	ABWX149	PSIKOLOGI PERKAWINAN DAN KELUARGA SAKINAH (PPKS)	3			√	
	4	ABWX150	FILSAFAT HUKUM ISLAM	3			√	
	5	ABWX151	FIQIH SIYASAH	2			√	
	6	ABWX152	ILMU FALAK	3			√	
JUMLAH				18				
VIII	1	ABWY153	KANDIDAT SARJANA MENGABDI (KSM)	4			√	
	2	ABWY154	TUGAS AKHIR	6			√	
JUMLAH				10				
JUMLAH TOTAL				196				

**SEBARAN MATAKULIAH KURIKULUM KAMPUS BERDAMPAK PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
BAHASA ARAB
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

SMT	No	Kode MK	Nama MK	SKS	Prasyarat	Keterangan			
						MKU	MKD	MKW	MKP
I	1	AEUZ101	PANCASILA	2		V			
	2	AEWX101	QOWAID SHARAF WAL I'LAL	2				V	
	3	AEWX102	MAHARAH ISTIMA`	2	V			V	
	4	AEWX103	QAWAID NAHWU ASASI	2	V			V	
	5	AEDX101	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN	2			V		
	6	AEUZ102	BAHASA INDONESIA	2		V			
	7	AEWX104	MAHARAH QIRA`AH	2	V			V	
	8	AEWX105	MAHARAH KALAM	2	V			V	
	9	AEWX106	IMLA` WAL KHATT AL-ARABIY	2	V			V	
	10	AEUZ103	KEASWAJAAN	2		V			
JUMLAH				20					

II	1	AEUZ104	KEWARGANEGARAAN	2		V			
	2	AEUZ105	BAHASA INGGRIS	2		V			
	3	AEDX102	STUDI AL QUR'AN DAN HADIST	3			V		
	4	AEDX103	FILSAFAT PENDIDIKAN	2			V		
	5	AEDX104	FIQIH IBADAH	2			V		
	6	AEWY101	ISTIMA' SYAMIL	2				V	
	7	AEWY102	QIRO'AH MUWASSA'AH	2				V	
	8	AEWX107	MAHARAH KITABAH	2				V	
	9	AEWY103	FUNUN ARABIYAH	3				V	
JUMLAH				20					
III	1	AEWX108	PENGELOLAAN KELAS	3				V	
	2	AEDX105	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2			V		
	3	AEWY104	QAWAID NAHWU TAKMILI	2				V	
	4	AEUZ106	KEWIRAUSAHAAN	2		V			
	5	AEWX109	METODE DAN STRATEGI PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	3				V	
	6	AEWX110	MEDIA DAN INOVASI PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	3				V	
	7	AEWX111	MANAJEMEN PENDIDIKAN	2				V	
	8	AEDX106	KETERAMPILAN DASAR MENGAJAR	3			V		
JUMLAH				20					
IV	1	AEWY105	NAHWU TATHBIQI	3				V	
	2	AEWX112	BALAGHAH	3				V	
	3	AEDX107	ETIKA PROFESI KEPENDIDIKAN	2			V		
	4	AEWX124	INTRUCTIONAL TECHNOLOGY AND DIGITAL LEARNING	3				V	
	5	AEWX113	DESAIN DAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	3				V	
	6	AEWX114	GRAMATIKA PENERJEMAHAN	3	V			V	
	7	AEWX115	KITABAH AKADIMIYAH (ACADEMIC WRITING)	3				V	
	8	AEPY104	LITERASI AI*	3					V
JUMLAH				20/23					
SMT	No	Kode MK	Nama MK	SKS	Prasyarat	Keterangan			
						MKU	MKD	MKW	MKP
V	1	AEWX016	ASSESMEN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN BAHASA ARAB	3				V	
	2	AEWY006	AL ARABIYAH LIL ATHFAL	2				V	
	3	AEWX017	TARJAMAH SYAFAHIYAH	3				V	
	4	AEWX018	TARJAMAH TAHRIRIYAH	3				V	
	5	AEDX008	PENELITIAN KUALITATIF	3			V		
	6	AEDX009	PENELITIAN KUANTITATIF	3			V		
	7	AEWX019	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR BAHASA ARAB	3				V	
	8	AEPY003	MAGANG PENERJEMAHAN*	20					V
JUMLAH				20					
	1	AEWX120	TEKNOLOGI PENERJEMAHAN	2				V	

VI	2	AEWX121	PENGEMBANGAN KURIKULUM BAHASA ARAB	2				V	
	3	AEWY107	KHITHOBAB WAL MUNADZOROH	3				V	
	4	AEWX122	ILMU DALALAH WA AL MA`AJIM	2				V	
	5	AEDX110	RESEARCH AND DEVELOPMENT	3			V		
	6	AEDX111	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	3			V		
	7	AEPY101	AL ARABIYAH LISSHIYACHAH*	2					V
	8	AEPY102	AL ARABIYAH LIL I`LAM	2					V
	9	AEDX112	MICROTEACHING	3	V		V		
JUMLAH				20/22					
VII	1	AEDX113	PLP ()	4			V		
	2	AEWY108	TAHSIN WA TAHFIDZUL QURAN (JUZ 30)	2				V	
	3	AEWX123	ILMU LUGHAH ANNAFSI WA AL-IJTIMA`I	3				V	
	4	AEWY109	DIRASAH TAQOBULIYAH WA TAHLIL AL AKHTHO`	3				V	
	5	AEWY110	DIGITAL STATISTICS FOR RESEARCH IN EDUCATION	3				V	
	6	AEWX125	ILMU LUGHAH AL-HADITS	3				V	
JUMLAH				18					
VIII	1	AEWY111	KANDIDAT SARJANA MENGABDI KSM)	4				V	
	2	AEWY112	TUGAS AKHIR	6				V	
JUMLAH				10					
TOTAL SKS				148					

**SEBARAN MATAKULIAH KURIKULUM KAMPUS BERDAMPAK PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS
ISLAM MALANG**

Smt.	No.	Kode MK	Mata Kuliah/ Non-Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Keterangan			
						MWU	MKD	MKW	MKP
I	1	ACUZ101	PANCASILA	2		V			
	2	ACUZ102	BAHASA INDONESIA	2		V			
	3	ACDX103	BELAJAR DAN PEMBELAJARAN	2			V		
	4	ACDX104	STUDI QUR`AN	2			V		
	5	ACDX105	PENDIDIKAN KARAKTER	2			V		
	6	ACDX106	PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK MI/SD	2			V		
	7	ACDX107	QIROATUL QUR`AN	2			V		
	8	ACWX108	KONSEP DASAR IPS	3				V	
	9	ACWX109	KONSEP DASAR IPA	3				V	

Jumlah					20					
II	1	ACUZ110	KEWARGANEGARAAN	2		V				
	2	ACUZ111	BAHASA INGGRIS	2		V				
	3	ACDX112	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	2			V			
	4	ACDX113	STUDI HADIS	2			V			
	5	ACDX114	TIK & DIGITAL CONTENT	3			V			
	6	ACWX115	KETERAMPILAN BERBAHASA DAN KESUSASTRAAN INDONESIA MI/SD	3	ACUZ102				V	
	7	ACWX116	PKn MI/SD	3	ACUZ101				V	
	8	ACWX117	KONSEP DASAR MATEMATIKA	3					V	
Jumlah					20					
III	1	ACUZ118	ASWAJA	2		V				
	2	ACUZ119	KEWIRAUSAHAAN	2		V				
	3	ACDX120	PENDIDIKAN INKLUSI	2			V			
	4	ACWX121	IPS MI/SD	3	ACWX108				V	
	5	ACWX122	IPA MI/SD	3	ACWX109				V	
	6	ACWX123	MATEMATIKA MI/SD	3	ACWX117				V	
	7	ACWX124	PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA MI/SD	3	ACWX115				V	
	8	ACWX125	PENGELOLAAN KELAS MI/SD	2					V	
	9	ACWX126	PEMBELAJARAN PKN MI/SD	3	ACWX116				V	
Jumlah					23					
Smt.	No.	Kode MK	Mata Kuliah/ Non-Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Keterangan				
						MWU	MKD	MKW	MKP	
VI	1	ACDX127	PENDIDIKAN MULTIKULTURAL	2			V			
	2	ACDX128	KURIKULUM DAN MANAJEMEN PENDIDIKAN	3			V			
	3	ACDX129	TEKNOLOGI PEMBELAJARAN	3			V			
	4	ACWX130	PENDIDIKAN SENI, BUDAYA DAN PRAKARYA MI/SD	3					V	
	5	ACWX131	PEMBELAJARAN MATEMATIKA MI/SD	3	ACWX123				V	
	6	ACWX132	PEMBELAJARAN IPA MI/SD	3	ACWX122				V	
	7	ACWX133	PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI MI/SD	3					V	
	8	ACWX134	PEMBELAJARAN IPS MI/SD	3	ACWX121				V	
Jumlah					23					
	1	ACPY135	ANALISIS MATERI MI/SD	3						V
	2	ACWX136	PENELITIAN KUALITATIF	3					V	
	3	ACWX137	ASESMEN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN MI/SD	3					V	
	4	ACWX138	BAHAN AJAR MI/SD BERBASIS RAMAH ANAK	3					V	

V	5	ACWX139	MEDIA PEMBELAJARAN MI/SD BERBASIS RAMAH ANAK	3				V	
	6	ACWX140	STRATEGI PEMBELAJARAN MI/SD BERBASIS RAMAH ANAK	3				V	
	7	ACWX141	KEPRAMUKAAN	2				V	
	8		MANAJEMEN KELAS MULTIKULTURAL *	3					V
	9	ADWX032	TERAMPIL BERBAHASA ANAK*	3					V
Jumlah				20/26					
VI	1	ACDX042	ETIKA DAN PROFESI KEPENDIDIKAN	2			V		
	2	ACWX043	PENELITIAN KUANTITATIF	3				V	
	3	ACWX044	KETRAMPILAN DASAR MENGAJAR	3				V	
	4	ACWX045	STATISTIKA PENDIDIKAN	3				V	
	5	ACWX046	INOVASI PEMBELAJARAN MI/SD	3				V	
	6	ACWX047	PAI MI/SD	3				V	
	7	ACWX048	DESAIN DAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN MI/SD	3				V	
	8	ACPY049	STUDI MANDIRI (PENGENALAN PROFESI)*	20					V
Jumlah				20/40					
VII	1	ACWX050	PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)	4				V	
	2	ACWX051	PENELITIAN PENGEMBANGAN	3				V	
	3	ACWX052	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	3				V	
	4	ACPY053	TAHFIDZ AL-QUR'AN	2					V
	5	ACPY054	PENDIDIKAN LITERASI	2					V
	6	ACPY055	PEMBELAJARAN BERBASIS STEAM DI MI/SD	2					V
	7	ACPY056	ASISTENSI MENGAJAR*	12					V
Jumlah				12/28					
Smt.	No.	Kode MK	Mata Kuliah/ Non-Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Keterangan			
						MWU	MKD	MKW	MKP
VIII	1	ACWY057	KANDIDAT SARJANA MENGABDI (KSM)	4				V	
	2	ACWY158	TUGAS AKHIR	6				V	
Jumlah				10					
Jumlah Total				148					

**SEBARAN MATAKULIAH KURIKULUM KAMPUS BERDAMPAK PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM
MALANG**

SMT	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	PRA-SYARAT	KETERANGAN			
						MKU	MKD	MKW	MKP
I	1	ADUZ101	PANCASILA	2		√			
	2	ADUZ102	BAHASA INDONESIA	2		√			
	3	ADDX103	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	3			√		
	4	ADDX104	KONSEP DASAR PAUD	4			√		
	5	ADWX105	PERKEMBANGAN MORAL DAN AGAMA AUD	3				√	
	6	ADWX106	PERKEMBANGAN SOSIAL DAN EMOSIONAL AUD	3				√	
	7	ADWX107	PERKEMBANGAN KOGNITIF AUD	3				√	
Jumlah				20					
II	1	ADUZ108	KEWARGANEGARAAN	2		√			
	2	ADWX109	PERKEMBANGAN SENI AUD	3				√	
	3	ADWX110	PENDIDIKAN ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS	3				√	
	4	ADDX111	ISLAMIC STUDIES	2			√		
	5	ADWX112	PERKEMBANGAN BAHASA AUD	3				√	
	6	ADUY113	BAHASA INGGRIS	2		√			
	7	ADWX114	PERKEMBANGAN FISIK MOTORIK AUD	3				√	
	8	ADDX115	BAHASA ARAB	2			√		
Jumlah				20					
III	1	ADUZ116	KEWIRAUSAHAAN	2		√			
	2	ADWX117	DESAIN DAN PERENCANAAN PEMBELAJARAN	3				√	
	3	ADWX118	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN LEMBAGA	3				√	
	4	ADDX119	METODOLOGI PENELITIAN PENDIDIKAN	3			√		
	5	ADWX120	PEMBELAJARAN TERPADU	3				√	
	6	ADWX121	KESELAMATAN, KESEHATAN, DAN NUTRISI	4				√	
	7	ADDX122	STATISTIK PENDIDIKAN	2			√		
Jumlah				20					
IV	1	ADWX123	ASESMEN PEMBELAJARAN AUD	3				√	
	2	ADWX124	KETERAMPILAN DASAR MENGAJAR	3				√	
	3	ADWX125	DETEKSI DINI TUMBUH KEMBANG ANAK	3				√	
	4	ADDX126	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	3			√		
	5	ADWX127	BERMAIN DAN PERMAINAN	3				√	
	6	ADUZ128	ASWAJA	2		√			
	7	ADWX129	PENGEMBANGAN KURIKULUM PAUD	3				√	
Jumlah				20					
	1	ADWX030	MEDIA PEMBELAJARAN AUD	3				√	
	2	ADWX031	PROFESI KEGURUAN	3				√	
	3	ADWX032	KOMUNIKASI PENDIDIKAN AUD	3				√	

V	4	ADWY033	PENELITIAN KUALITATIF	3				√	
	5	ADWY034	ENGLISH FOR EARLY CHILDHOOD EDUCATION (ECE)	2				√	
	6	ADWY035	INSTRUCTIONAL TECHNOLOGI AND DIGITAL LEARNING	3				√	
	7	ADWY036	PENELITIAN KUANTITATIF	3				√	
	8	ADPY037	KARYA TULIS KREATIF	2					√
	9	ADPY038	PENDIDIKAN LITERASI	2					√
Jumlah				20/24					
VI	1	ADWY039	DIGITAL CONTENT FOR EARLY CHILDHOOD EDUCATION (ECE)	3				√	
	2	ADWX040	INOVASI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	3				√	
	3	ADWY041	PENELITIAN PENGEMBANGAN	3				√	
	4	ADWY042	PENELITIAN TINDAKAN KELAS	3				√	
	5	ADWX043	PENGELOLAAN LINGKUNGAN BELAJAR AUD	3				√	
	6	ADWX044	PARENTING	3				√	
	7	ADPY045	NEUROSCIENCE *	2					√
	8	ADPY046	ADVOKASI DAN PERLINDUNGAN ANAK *	2					√
Jumlah				18/22					
VII	1	ADWY047	CRAFT FOR KIDS	3				√	
	2	ADWY048	ICE BREAKING SKILLS	3				√	
	3	ADWY049	KARYA DAN EKSPRESI SENI AUD	4				√	
	4	ADWY050	CREATIVE EDU-EVENT FOR EARLY CHILDHOOD	4				√	
	5	ADPY051	KARYA TULIS KREATIF	2					√
	6	ADPY052	BUDAYA DAN BAHASA DAERAH	2					√
	7	ADWX053	PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)	4				√	
Jumlah				18/22					
VIII	1	ADWY054	KANDIDAT SARJANA MENGABDI (KSM)	4				√	
	2	ADWY155	TUGAS AKHIR	6				√	
Jumlah				8					
Jumlah Total				148/158					
Program Studi PIAUD dengan beban belajar 148 SKS Masa Tempuh 8 semester									

BAB III

KETENTUAN AKADEMIK

1 Penerimaan Mahasiswa

a. Penerimaan Mahasiswa Baru

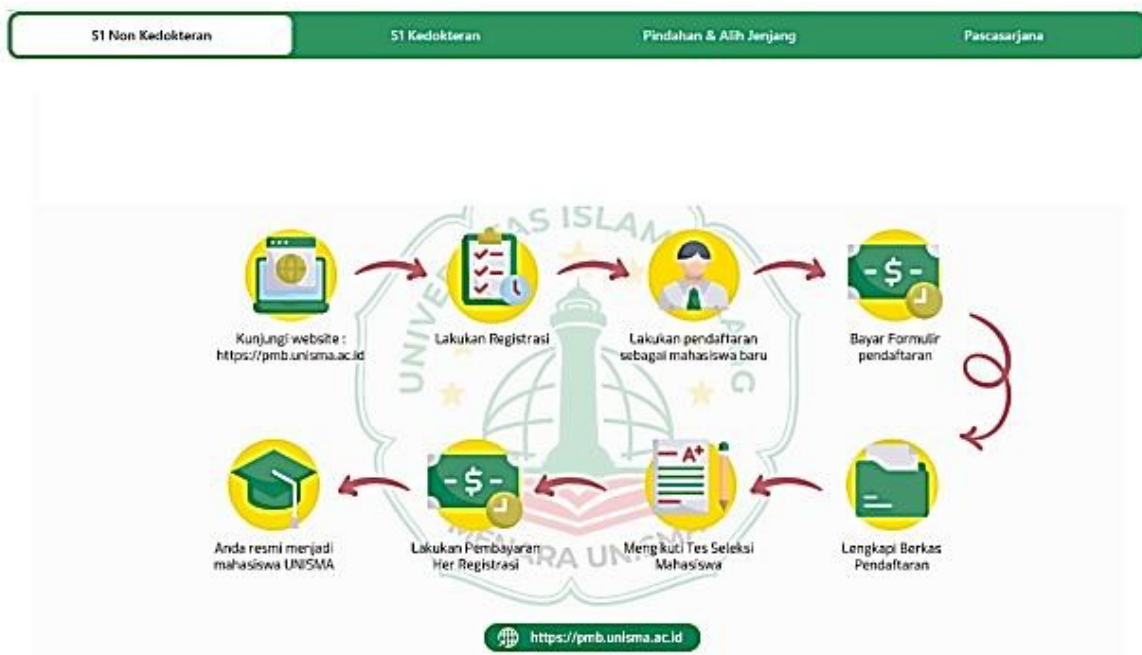
Syarat Penerimaan Mahasiswa Baru

- 1) Penerimaan mahasiswa baru strata-1, program profesi, strata-2, dan strata-3 dilakukan oleh Rektor Universitas Islam Malang.
- 2) Pada program sarjana, calon mahasiswa harus memiliki surat tanda tamat belajar dan surat tanda lulus dari SMA/MA/SMK atau sederajat yang diakui oleh Pemerintah.
- 3) Pada program profesi calon mahasiswa harus memiliki ijazah sarjana yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Pada program magister calon mahasiswa harus memiliki ijazah sarjana yang diakui oleh negara yang telah terakreditasi oleh BAN-PT.
- 5) Pada program doktor calon mahasiswa harus memiliki ijazah magister yang diakui oleh negara yang telah terakreditasi oleh BAN-PT
- 6) Penerimaan mahasiswa dilakukan dengan sistem *online* dan manual
- 7) Seleksi masuk dilakukan berdasarkan prestasi hasil belajar siswa/mahasiswa sebelumnya dan hasil tes yang dilaksanakan oleh Tim Penerimaan Mahasiswa Baru.
- 8) Bagi program studi Pendidikan Dokter dilakukan tes tulis, tes kesehatan, tes wawancara dan psikotes.

b. Penyetaraan Ijazah

Lulusan pondok pesantren yang tidak memiliki ijazah madrasah/sekolah formal boleh menggunakan ijazah pondok pesantren (*muadalah*) yang telah disetarakan oleh Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.

Alur Pendaftaran PMB 2024/2025



c. **Penerimaan Mahasiswa RPL**

Berdasarkan Permendikbud Nomor 41 Tahun 2021 tentang RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau), yaitu untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal, nonformal dan informal melalui fasilitas pembelajaran sepanjang hayat serta memberikan kesempatan penyetaraan terhadap kualifikasi tertentu. Untuk itu UNISMA menyelenggarakan RPL untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk dapat melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi yang pada akhirnya adalah pemberian bukti hasil belajar berupa Ijazah. Tugas akhir dalam bentuk skripsi/tesis, *prototype*, proyek atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaianannya tidak dapat untuk direkognisi. Adapun Jumlah pengakuan capaian pembelajaran yang dapat di akui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total SKS beban belajar pada suatu program studi.

Tugas akhir dalam bentuk skripsi/tesis, *prototype*, proyek atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaianannya tidak dapat untuk direkognisi

Adapun yang bisa mendaftar program RPL antara lain:

- 1) Mahasiswa yang putus studi atau *Drop Out* (DO) dari Perguruan Tinggi lain
- 2) Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain
- 3) Guru
- 4) Pegawai Pemerintahan
- 5) Karyawan Perusahaan
- 6) TNI/Polri
- 7) Perangkat Desa
- 8) Bidang pekerjaan lain sesuai keilmuan prodi di Unisma.

d. **Penerimaan Mahasiswa Asing**

Syarat Penerimaan Mahasiswa Asing

Warga negara asing dapat diterima belajar di UNISMA jika memiliki kemampuan Bahasa Indonesia yang memadai untuk mengikuti kuliah, dan memperoleh izin belajar dari Menteri.

- 1) Telah mendapatkan surat persetujuan dari Kantor Urusan Internasional (KUI).
- 2) Memiliki Visa Pelajar dan ijin belajar yang berlaku.
- 3) Ijin belajar, adalah surat yang di keluarkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang menerangkan orang asing di perkenankan belajar di Indonesia.
- 4) Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua atau instansi penjamin dana

e. **Penerimaan Mahasiswa Renim**

Syarat Penerimaan Mahasiswa Renim

- 1) Mahasiswa yang kehabisan masa studi dan masih ada beban matakuliah yang belum di tempuh di suatu program studi yang ada di lingkungan Universitas Islam Malang dan ingin melanjutkan studinya di program studi tersebut.
- 2) Pendaftaran mahasiswa renim atas usulan dari program studi/Fakultas tempat mahasiswa tersebut kuliah
- 3) Untuk bisa di daftar sebagai mahasiswa dengan status renim, mahasiswa tersebut harus tidak mempunyai tanggungan pada saat di ajukan renim.
- 4) Untuk mahasiswa renim hanya di kenakan biaya her-registrasi 100% dan SPP 25% per semesternya dari penetapan tahun dilakukannya pendaftaran ulang sebagai mahasiswa baru. (sesuai SK Rektor No. 61/L.16/U.I/UK/2017 tanggal 10 Januari 2017.

2 Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara)

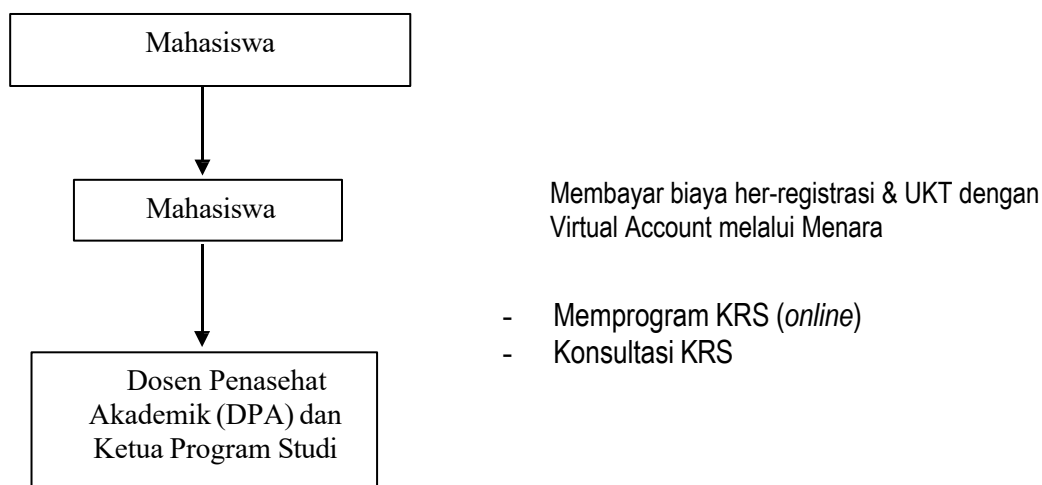
- a. Berhenti studi sementara (cuti studi) adalah suatu keadaan seorang mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu, karena alasan administratif dan /atau alasan-alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan serta diijinkan oleh lembaga.

- b. Cuti studi diberikan maksimal 4 (empat) semester, tetapi cuti tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester secara berturut-turut.
- c. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- d. Masa cuti tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal masa studi dan evaluasi studi
- e. Permohonan cuti dilakukan maksimal pada minggu ke 3 pertemuan perkuliahan.
- f. Cuti diberikan hanya 1 (satu) semester, apabila masa cuti habis bisa diperpanjang 1 (satu) semester lagi.
- g. Mahasiswa yang hendak cuti dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Selama masa cuti, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

ALUR BERHENTI STUDI SEMENTARA

No	Aktifitas	Mahasiswa	BAAK	Kelengkapan	Sasaran Mutu	Rekaman
1	Mahasiswa download form Surat pernyataan di menu cuti di menara, dan dimintakan tanda tangan sesuai yang tertera di form, setelah form di tandatangi oleh para pihak, kemudian di upload kembali ke menara			form berhenti studi sementara	5 menit	Form Surat Pernyataan
2	BAAK menyetujui / menolak ajuan				5 menit	
3	Setelah ajuan di approval oleh BAAK, mahasiswa klik tagihan cuti setelah itu melanjutkan pembayaran biaya administrasi cuti sesuai tagihan				5 menit	
4	Setelah tagihan di bayar, mahasiswa bisa mencetak sendiri surat keterangan cuti kuliah				5 menit	Surat Keterangan Cuti

ALUR MAHASISWA AKTIF KEMBALI



3 Perpindahan Mahasiswa

a. Perpindahan Antar Program Studi (Mahasiswa Baru)

Pindah dari Program Studi dalam lingkup Fakultasnya mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi. Persetujuan dan penolakan terhadap permohonan tersebut ditentukan atas pertimbangan Ketua Program Studi maksimal pada minggu ke 3 perkuliahan, perpindahan program studi dilakukan oleh bagian Penerimaan mahasiswa baru (Panitia PMB).

Kelengkapan persyaratan:

- Menyerahkan KTM
- Membayar biaya penggantian KTM baru

b. Perpindahan Antar Fakultas/ Antar Program Studi (Mahasiswa Lama)

Pindah Program Studi antar Fakultas di lingkungan Universitas Islam Malang dapat dilakukan apabila mendapat persetujuan dari Pimpinan Fakultas yang dituju dan yang di tinggali dan dapat dilakukan hanya pada awal semester Gasal dengan ketentuan sebagai berikut:

Kelengkapan persyaratan:

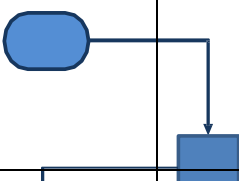
- Menyerahkan KTM
- Menyerahkan KHS / Transkrip Nilai / Konversi nilai
- Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- Surat Pindah disahkan oleh ketua Program Studi mengetahui Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik.

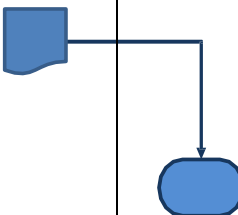
c. Perpindahan ke Perguruan Tinggi Lain (Berhenti Studi Tetap/BST)

Kelengkapan persyaratan:

- Menyerahkan KTM
- Melampirkan Transkrip nilai dan Surat Rekomendasi Fakultas
- Mengisi form Berhenti Studi Tetap dan sudah ditandatangani oleh masing-masing pejabat yang tertera di form (dapat diunduh di web : baak.unisma.ac.id)
- Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

ALUR PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP / PINDAH PT

BERHENTI STUDI TETAP (BST)						
NO	AKTIVITAS	MAHASISWA	BAAK	KELENGKAPAN	SASARAN MUTU	REKAMAN
1	Mahasiswa mengisi Formulir Berhenti Studi Tetap (BST) secara online melalui web: baak.unisma.ac.id .			-	10 menit	
2	BAAK mencetak dan menyerahkan Form Berhenti Studi Tetap (BST) untuk divalidasi dan ditandatangani oleh pihak-pihak terkait (Dekan, Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan) kepada mahasiswa terkait.			Form Berhenti Tetap (BST)	10 menit	Form Berhenti Tetap (BST)
3	Mahasiswa meminta validasi dan tanda tangan pihak-pihak terkait (Dekan,			Form Berhenti Tetap (BST)	1 hari	Form Berhenti Tetap (BST)

	Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan).					
4	Mahasiswa menyerahkan Form Berhenti Studi Tetap (BST) yang telah memperoleh validasi dan tandatangan secara lengkap dari pihak-pihak terkait (Dekan, Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan) ke BAAK dengan melampirkan KTM dan transkrip nilai			Form Berhenti Tetap (BST), KTM dan transkrip nilai	-	Form Berhenti Tetap (BST), KTM dan transkrip nilai
5	BAAK mengeluarkan surat Berhenti Studi Tetap (BST)			Surat Berhenti Studi Tetap (BST)	15 menit	Surat Berhenti Studi Tetap (BST)

4 Masa Tunggu

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 340/G152/U.AK/R/L.16/IX/2020 tentang status masa tunggu dikenakan pada Mahasiswa S1, S2, S3, dan Profesi dengan ketentuan sebagai berikut:

- Bagi mahasiswa S1, pada semester aktif tinggal menunggu yudisium kelulusan, dengan ketentuan:
 - Bagi mahasiswa yang tidak bisa diproses yudisium pada ajuan periode bulan di semester gasal, dan diajukan lagi di semester genap, berlaku masa tunggu.
 - Bagi mahasiswa yang tidak bisa diproses yudisium pada ajuan periode bulan di semester genap, dan diajukan lagi di semester gasal, berlaku masa tunggu.
 - Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi sebelum masa semester berakhir, berlaku masa tunggu dengan menunjukkan dokumen asli Berita Acara Ujian Skripsi yang disahkan Fakultas.
- Bagi mahasiswa S2, setelah semester IV namun mahasiswa sedang menyelesaikan tesis sampai dengan yudisium kelulusan.
- Bagi mahasiswa S3, setelah semester VI namun mahasiswa sedang menyelesaikan disertasi sampai dengan yudisium kelulusan.
- Bagi mahasiswa Profesi, mahasiswa dalam masa tunggu Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter (UKMPPD) dan Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Guru (UKMPPG).
- Daftar mahasiswa yang berstatus masa tunggu akan diumumkan di setiap awal semester aktif sesuai mekanisme yang berlaku di BAAK.

Adapun Klasifikasi dan besaran biaya masa tunggu:

- Bagi Mahasiswa S1, S2 & S3
 - Sampai dengan 2 bulan sejak batas akhir her-registrasi semester aktif (atau ajuan yudisium di bulan ke 1 dan bulan ke 2), dikenakan biaya her-registrasi sebesar 100% + SPP 0% sesuai dengan tahun angkatan masing-masing.
 - Lebih dari 2 bulan s.d. 4 bulan sejak batas akhir her-registrasi semester aktif (atau ajuan yudisium di bulan ke 3 dan bulan ke 4) dikenakan biaya her-registrasi sebesar 100% + SPP 25% sesuai dengan tahun angkatan masing-masing.
 - Melampaui batas akhir ajuan yudisium bulan ke 4 di semester aktif (atau ajuan yudisium di bulan ke 5 dan bulan ke 6), maka biaya her-registrasi sebesar 100%

+ SPP 100% sesuai dengan masing-masing. (Lihat Tabel Ketentuan Masa Tunggu)

2) Bagi Mahasiswa Profesi:

- a) Dikenakan biaya her-registrasi sebesar 100% sesuai dengan tahun angkatan masing-masing.
- b) Dikenakan biaya masa tunggu sebesar Rp 500 000,-

Batas akhir penentuan masa tunggu:

1. Semester Gasal tanggal 28 Februari

(bagi mahasiswa yang telah ujian skripsi maksimal tanggal 28 Februari, tetapi belum diajukan yudisium, maka bisa diajukan daftar masa tunggu di semester genap)

2. Semester Genap tanggal 31 Agustus

(bagi mahasiswa yang telah ujian skripsi maksimal tanggal 31 Agustus, tetapi belum diajukan yudisium, maka bisa diajukan daftar masa tunggu di semester gasal)

Tabel ringkasan ketentuan masa tunggu:

Semester	Bulan ke-	Bulan Ajuan Yudisium	Keterangan
Semester Gasal	1	September	Her
	2	Oktober	
	3	November	Her dan SPP 25%
	4	Desember	
	5	Januari	Her dan SPP 100%
	6	Februari	
Semester Genap	1	Maret	Her
	2	April	
	3	Mei	Her dan SPP 25%
	4	Juni	
	5	Juli	Her dan SPP 100%
	6	Agustus	

5 Keringanan 50% UKT

Berdasarkan SK Rektor No 1090/G152/U.UPK/R/L.16/VII/2024 tentang Pemberian keringanan biaya SPP bagi mahasiswa semester akhir Universitas Islam Malang. Pemberian keringanan 50% SPP diperuntukkan bagi mahasiswa Strata 1 pada semester 9 keatas yang hanya memprogram skripsi.

- a) Program studi (prodi) mengidentifikasi mahasiswa mulai semester 9 untuk S1, semester 5 untuk S2, dan semester 7 untuk S3 yang hanya memprogram Tugas Akhir pada semester tersebut.
- b) Prodi secara kolektif mengajukan data tersebut ke wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama melalui Biro Administrasi Akademik dan Kerja Sama (BAAK).
- c) Disaat yang bersamaan mahasiswa yang hanya memprogram KRS Tugas Akhir melakukan pembayaran dengan komponen her + 50% SPP.
- d) BAAK memverifikasi ajuan dari prodi yang selanjutnya dibuat surat penetapan mahasiswa yang mendapatkan 50% SPP.
- e) BAAK menetapkan daftar mahasiswa yang mendapatkan keringanan biaya SPP yang selanjutnya diberitahukan kepada prodi dan bagian keuangan
- f) Berdasarkan ketetapan yang diterbitkan BAAK, Bagian Keuangan menyesuaikan tagihan dan memvalidasi pada masing-masing mahasiswa.

- g) Mahasiswa berhak melakukan KRS pada semester berjalan.
- h) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada surat ketetapan, maka mahasiswa tersebut dapat mengkonfirmasi ke Prodi untuk selanjutnya dikonfirmasi ke BAAK.

2. Beban dan Masa Studi

Beban Studi dan Masa Studi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Beban studi yang disyaratkan untuk menyelesaikan program sarjana adalah minimal 148 sks dengan masa studi maksimal 7 tahun akademik.
- b. Apabila mahasiswa melebihi dari masa studi maksimal seperti tercantum pada butir (a). mahasiswa tersebut tidak diperkenankan melanjutkan studinya dan dinyatakan *drop out* (DO).

3. Penerapan Merdeka Belajar (Tentatif / Mandiri)

1. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang diantara kebijakan itu adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka diterapkan kepada semua mahasiswa yang berminat di semua program studi jenjang sarjana selain program studi Pendidikan Dokter dan Farmasi.
2. Bentuk-bentuk pembelajaran dalam kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka berupa:
 - (1) Pertukaran Pelajar
 - (2) Magang/Praktik kerja
 - (3) Asistensi Mengajar di satuan pendidikan
 - (4) Penelitian/riset
 - (5) Proyek Kemanusiaan
 - (6) Kegiatan Wirausaha
 - (7) Studi/Proyek Independen
 - (8) Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik
 - (9) Bela Negara
3. Bentuk-bentuk pembelajaran di atas dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi baik di UNISMA maupun di luar UNISMA.
4. Bentuk-bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - pembelajaran di program studi lain dalam UNISMA;
 - pembelajaran di program studi yang sama di luar UNISMA;
 - pembelajaran di program studi lain di luar UNISMA; dan
 - pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi baik yang diselenggarakan oleh Kementerian maupun Lembaga mitra UNISMA.
5. Kegiatan pembelajaran dalam Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat diajukan untuk memperoleh rekognisi pada mata kuliah maksimal 20 sks per semester. Bagi mahasiswa angkatan tahun 2020/2021 dan sebelumnya dapat mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dengan hasil belajar yang direkognisi sebagai penyelesaian beban studi dalam kurikulum yang berlaku di tahun angkatan mahasiswa tersebut.
6. Rekognisi program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dilaksanakan melalui mekanisme berikut:
 1. Program Studi
 - Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk memperoleh hak belajar di luar program studi.
 - Menyusun dan menawarkan daftar mata kuliah serta sks yang mendapatkan rekognisi sesuai dengan program kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang sesuai dengan capaian dari program studi.

- Menentukan kuota mahasiswa yang dapat mengikuti program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

2. Mahasiswa

- Mengajukan rekomendasi mengikuti program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka kepada Dosen Wali atau Dosen Penasehat Akademik dan mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi.
- Menyusun KRS MBKM melalui system.
- Mengikuti program sesuai dengan ketentuan pedoman akademik dan Panduan Implementasi MBKM UNISMA.

7. Mekanisme pelaksanaan dan rekognisi dari kegiatan Merdeka Belajar – kampus Merdeka mengacu pada SK Rektor Nomor: 800/G152/U.AK/R/L.16/XII/2020 Tentang Pedoman Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2020 Universitas Islam Malang. Pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang diterapkan di UNISMA sedapat mungkin tidak memperpanjang masa studi mahasiswa.

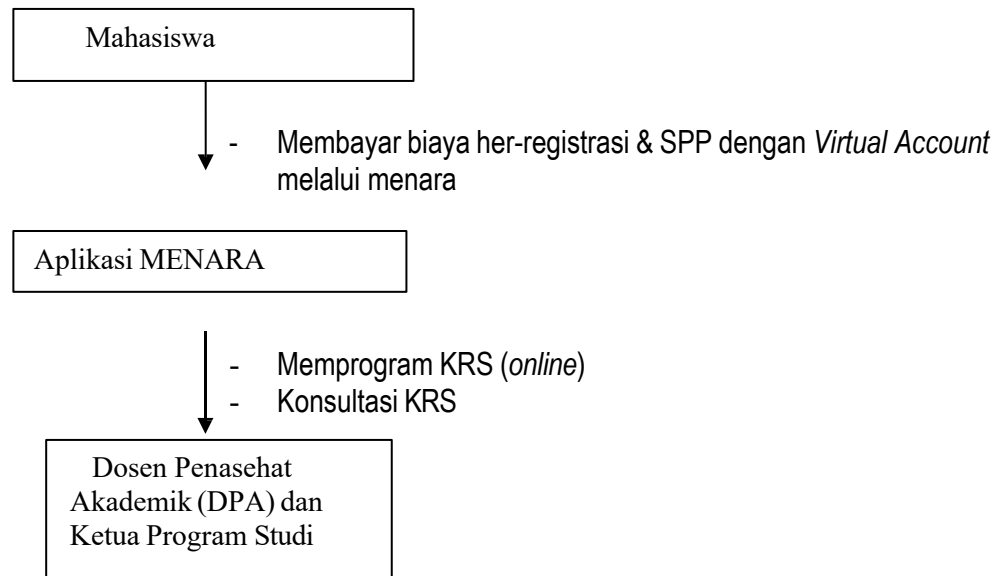
1. Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) (Double Tayang)

- Berhenti studi sementara (cuti studi) adalah suatu keadaan seorang mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu, karena alasan administratif dan /atau alasan-alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan serta diijinkan oleh lembaga.
- Cuti studi diberikan maksimal 4 (empat) semester, tetapi cuti tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester secara berturut-turut.
- Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- Masa cuti tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal masa studi dan evaluasi studi
- Permohonan cuti dilakukan maksimal pada minggu ke 3 pertemuan perkuliahan.
- Cuti diberikan hanya 1 (satu) semester, apabila masa cuti habis bisa diperpanjang 1 (satu) semester lagi.
- Mahasiswa yang hendak cuti dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Selama masa cuti, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

ALUR BERHENTI STUDI SEMENTARA

No	Aktifitas	Mahasiswa	BAAK	Kelengkapan	Sasaran Mutu	Rekaman
1	Mahasiswa download form Surat pernyataan di menu cuti di menara, dan dimintakan tanda tangan sesuai yang tertera di form, setelah form di tanda tangani oleh para pihak, kemudian di upload kembali ke menara			form berhenti studi sementara	5 menit	Form Surat Pernyataan
2	BAAK menyetujui / menolak ajuan				5 menit	
3	Setelah ajuan di approval oleh BAAK, mahasiswa klik tagihan cuti setelah itu melanjutkan pembayaran biaya administrasi cuti sesuai tagihan				5 menit	
4	Setelah tagihan di bayar, mahasiswa bisa mencetak sendiri surat keterangan cuti kuliah				5 menit	Surat Keterangan Cuti

ALUR MAHASISWA AKTIF KEMBALI



2. Perpindahan Mahasiswa

a. Perpindahan Antar Program Studi (Mahasiswa Baru)

Pindah dari Program Studi dalam lingkup Fakultasnya mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi.

Persetujuan dan penolakan terhadap permohonan tersebut ditentukan atas pertimbangan Ketua Program Studi maksimal pada minggu ke

3 perkuliahan, perpindahan program studi dilakukan oleh bagian Penerimaan mahasiswa baru (Panitia PMB).

Kelengkapan persyaratan:

- Menyerahkan KTM
- Membayar biaya penggantian KTM baru

b. Perpindahan Antar Fakultas/ Antar Program Studi

Pindah Program Studi antar Fakultas di lingkungan Universitas Islam Malang dapat dilakukan apabila mendapat persetujuan dari Pimpinan Fakultas yang dituju dan yang di tinggali dan dapat dilakukan hanya pada awal semester Gasal dengan ketentuan sebagai berikut:

Kelengkapan persyaratan:

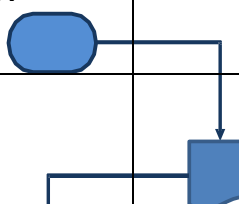
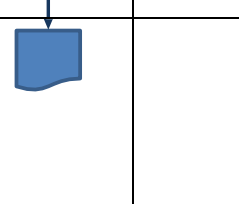
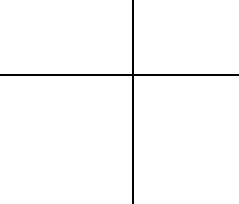
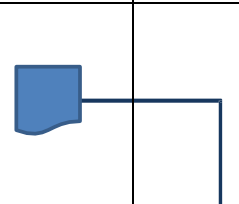
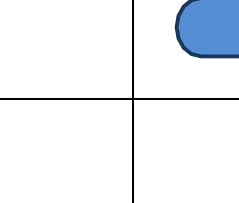
- Menyerahkan KTM
- Menyerahkan KHS / Transkrip Nilai / Konversi nilai
- Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- Surat Pindah disahkan oleh ketua Program Studi mengetahui Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik.

c. Perpindahan ke Perguruan Tinggi Lain (Berhenti Studi Tetap/BST)

Kelengkapan persyaratan:

- Menyerahkan KTM
- Melampirkan Transkrip nilai dan Surat Rekomendasi Fakultas
- Mengisi form Berhenti Studi Tetap dan sudah ditandatangani oleh masing-masing pejabat yang tertera di form (dapat diunduh di web : baak.unisma.ac.id)
- Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

ALUR PENGAJUAN BERHENTI STUDI TETAP / Pindah PT

BERHENTI STUDI TETAP (BST)						
NO	AKTIVITAS	MAHASISWA	BAAK	KELENGKAPAN	SASARAN MUTU	REKAMAN
						
1	Mahasiswa mengisi Formulir Berhenti Studi Tetap (BST) secara online melalui web: baak.unisma.ac.id.			-	10 menit	
2	BAAK mencetak dan menyerahkan Form Berhenti Studi Tetap (BST) untuk divalidasi dan ditandatangani oleh pihak-pihak terkait (Dekan, Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan) kepada mahasiswa terkait.			Form Berhenti Tetap (BST)	10 menit	Form Berhenti Tetap (BST)
3	Mahasiswa meminta validasi dan tanda tangan pihak-pihak terkait (Dekan, Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan).			Form Berhenti Tetap (BST)	1 hari	Form Berhenti Tetap (BST)
4	Mahasiswa menyerahkan Form Berhenti Studi Tetap (BST) yang telah memperoleh validasi dan tandatangan secara lengkap dari pihak-pihak terkait (Dekan, Ketua Jurusan (Ketua Program Studi), Perpustakaan Pusat, dan Bagian Keuangan) ke BAAK dengan melampirkan KTM dan transkrip nilai			Form Berhenti Tetap (BST), KTM dan transkrip nilai	-	Form Berhenti Tetap (BST), KTM dan transkrip nilai
5	BAAK mengeluarkan surat Berhenti Studi Tetap (BST)			Surat Berhenti Studi Tetap (BST)	15 menit	Surat Berhenti Studi Tetap (BST)

BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

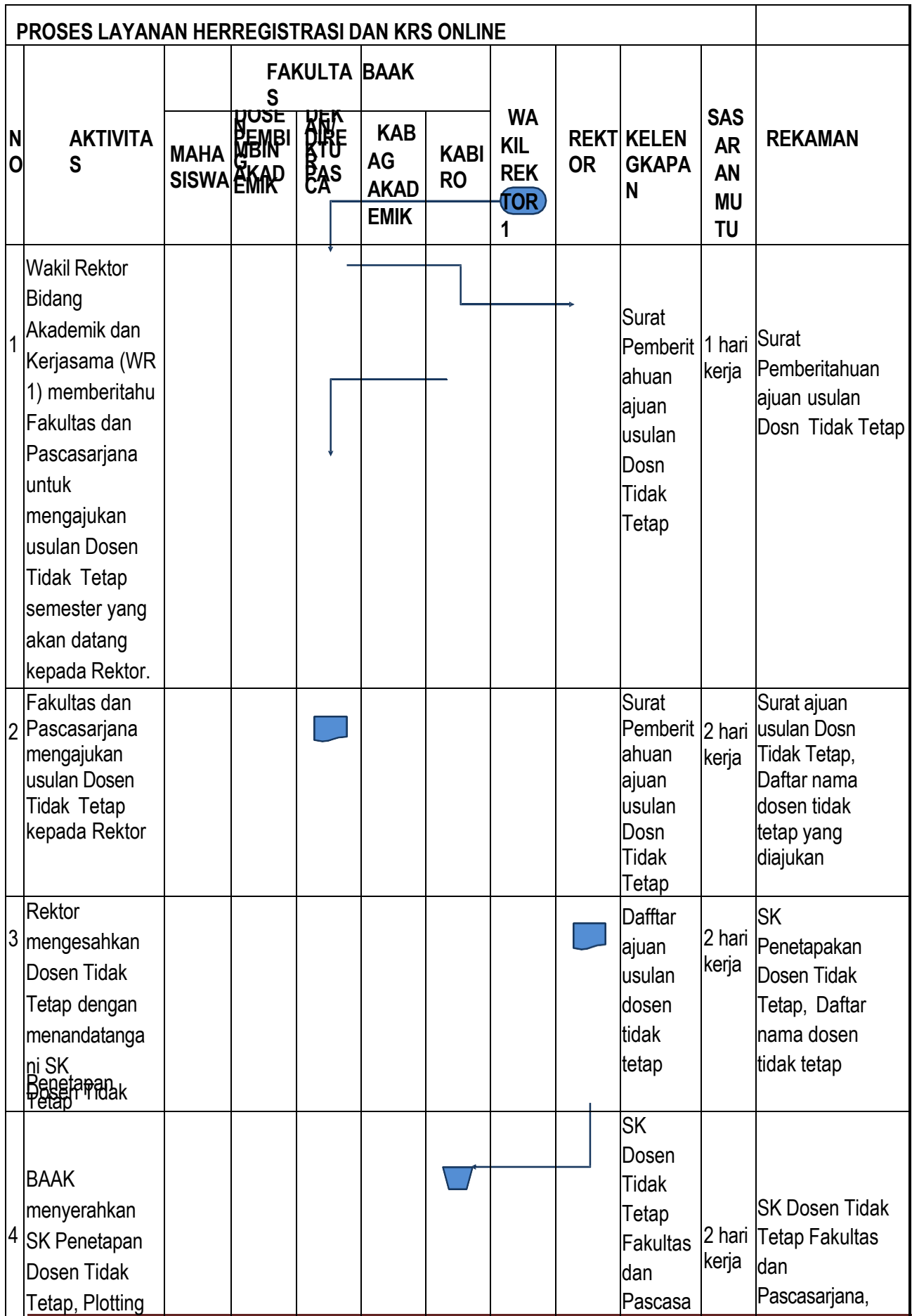
Dalam penyelenggaraan pendidikan Unisma menggunakan Sistem Kredit Semester, kecuali di Fakultas Kedokteran menggunakan pola blok. Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program. Pengertian semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah (termasuk UTS-UAS), atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1(satu) semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1(satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktik atau 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1 (satu) sampai 2 (dua) jam kegiatan terstruktur dan 1 (satu) sampai 2 (dua) jam kegiatan mandiri.

1 Her-registrasi dan Penetapan Keaktifan Mahasiswa

a. Her-registrasi (Mahasiswa Lama)

- 1) Membayar biaya her-registrasi dan SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku (menyesuaikan angkutannya) pada semester dimaksud dan melakukan pemrograman KRS sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 2) Mahasiswa yang dinyatakan non aktif apabila tidak melakukan her-registrasi harus mengurus berhenti studi sementara (cuti akademik) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 3) Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi dan tidak melakukan cuti akademik sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif dan tidak berhak mengikuti segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta tidak diperkenankan menggunakan sarana dan prasarana akademik dan kemahasiswaan.
- 4) Sanksi juga dikenakan bagi mahasiswa yang berhenti studi / meninggalkan studi tanpa alasan, serta dikenakan biaya (Her dan SPP) 100% setiap semesternya sebagaimana mahasiswa aktif.

ALUR HER-REGISTRASI DAN KRS ONLINE MAHASISWA



	Dosen MWU, Distribusi Ruang Perkuliahan dan pemberitahuan input jadwal perkuliahan pada sisfocampus.							rjana, Daftar nama dosen tidak tetap, Plotting ruang perkuliahan, surat pemberitahuan input jadwal pada sisfocampus		Daftar nama dosen tidak tetap, Plotting ruang perkuliahan
5	Fakultas menyerahkan jadwal perkuliahan dan pemberitahuan pada WR 1 bahwa jadwal perkuliahan telah siap untuk diprogram oleh mahasiswa							Surat pemberitahuan kepada WR 1 tentang jadwal perkuliahan	3 hari kerja	Jadwal perkuliahan
6	WR 1 mengumumkan kepada fakultas batas akhir input nilai semester dan mengumumkan kepada mahasiswa periode herregistrasi semester yang akan datang.							Surat pengumuman periode herregistrasi dan surat pemberitahuan batas akhir input nilai	1 hari kerja	Surat pengumuman periode herregistrasi dan surat pemberitahuan batas akhir input nilai
7	Fakultas mengumumkan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA)							Surat Pemberitahuan Fakultas	1 hari kerja	Surat Pemberitahuan Fakultas ke DPA

	tentang periode kepembimbinga n akademik							ke DPA		
9	DPA memberikan konsultasi pemrograman matakuliah kepada mahasiswa							KHS	3 hari kerja	KHS
10	Mahasiswa melakukan herregistrasi dan melakukan proses pemrograman matakuliah melalui sisfocampus secara online							KRS	7 hari kerja	KRS
11	Menyerahkan laporan rekapitulasi mahasiswa yang melakukan Herregistrasi dan KRS online kepada Rektor							Laporan Rekapitul asi dan Berita acara	1 Hari kerja	Laporan Rekapitulasi dan Berita acara

Keterangan bank yang memfasilitasi pembayaran: *)

- BRI, Bank Mandiri, BNI, BSI, BTN, BTN-Syariah, BPD Jatim Syariah, Bank Muamalat, Bank BCA dan Bank Mega Syariah Melalui *Virtual Account*.

b. Penetapan Mahasiswa Aktif

- 1) Penetapan mahasiswa aktif adalah apabila seorang mahasiswa telah melaksanakan kewajibannya membayar administrasi berupa biaya her-registrasi dan SPP sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Penetapan mahasiswa aktif dilakukan dengan Surat Keputusan Rektor.

c. Penetapan Mahasiswa Tidak Aktif/Drop Out (DO)

Mahasiswa dapat dianggap Berhenti Studi Tetap (*Drop Out*) sesuai SK Rektor Nomor: 379/G152/U.AK/R.L.16/VIII/2019 tentang Peraturan Berhenti Studi Tetap (*Drop Out*) Mahasiswa Universitas Islam Malang, bila:

- 1) Mahasiswa tidak aktif kuliah pada semester 1 (satu), atau;
- 2) Mahasiswa tidak melakukan her-registrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut.

2 Pembimbingan Akademik dan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

- 1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran berdasarkan satuan kredit semester (sks), dilakukan pembimbingan akademik yang dilakukan oleh seorang dosen wali (penasehat akademik).

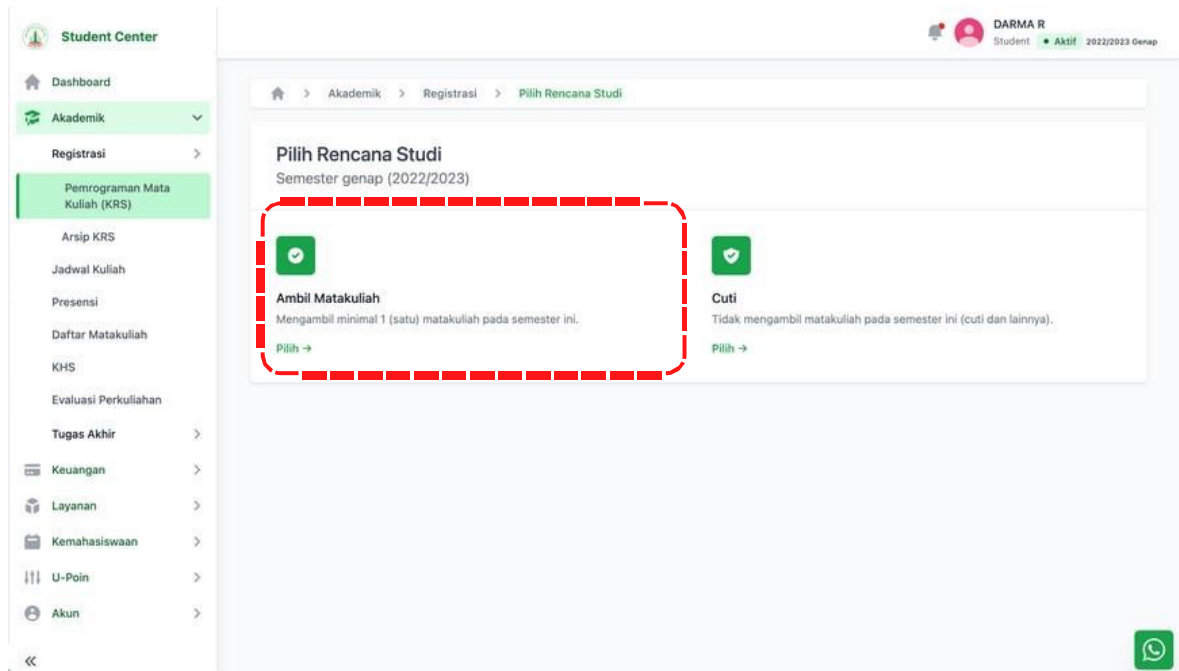
- 2) Tugas dosen wali (penasehat akademik) adalah:
- membantu mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah yang akan diambil pada semester yang berlangsung
 - memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil
 - mengikuti perkembangan mahasiswa yang dibimbingnya
 - memberikan bimbingan dan konseling, yaitu membimbing mahasiswa dalam mengatasi masalah non akademik yang berkaitan dengan kelancaran studinya
 - melegalisasi surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik mahasiswa
- 3) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- Pengisian KRS secara komputerisasi melalui program Menara yang dilakukan oleh mahasiswa sendiri
 - Manual prosedur Pengisian KRS sebagai berikut:

Tampilan Menara pada Akun Mahasiswa



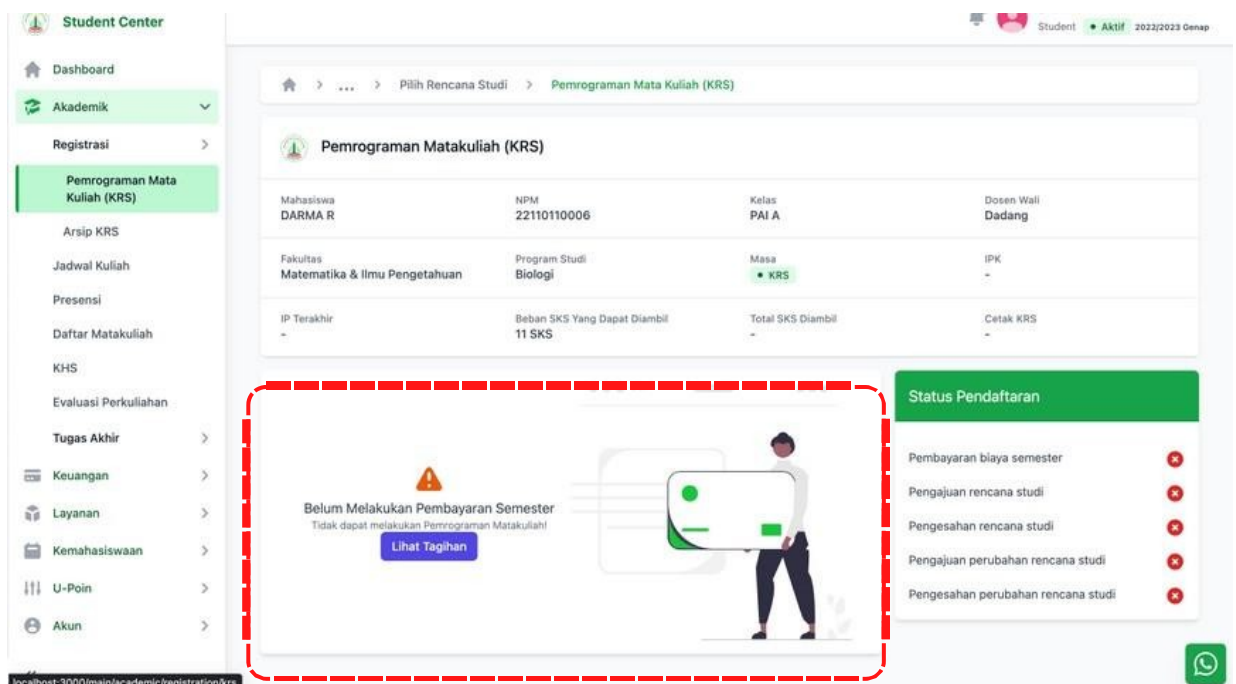
Tata Cara KRS-an di Menara UNISMA

1. Pilih Menu Akademik -> Registrasi -> Pemrograman Mata Kuliah (KRS).
2. Pilih Ambil Matakuliah.



**catatan: jika sudah melakukan pembayaran semester, tahapan ini akan di lewati dan akan langsung ke tahapan no 4*

3. Jika belum melakukan pembayaran semester maka akan muncul seperti ini dan belum bisa melakukan KRS-an. harap melakukan pembayaran terlebih dahulu.



4. Namun jika sudah melakukan pembayaran semester tampilan awal akan seperti berikut ini:

Student Center

Pemrograman Matakuliah (KRS)

Mahasiswa DARMA R	NPM 22110110006	Kelas PAI A	Dosen Wali Dadang
Fakultas Matematika & Ilmu Pengetahuan	Program Studi Biologi	Masa KRS	IPK -
IP Terakhir -	Beban SKS Yang Dapat Diambil 11 SKS	Total SKS Diambil -	Cetak KRS -

Daftar Matakuliah

+ Ambil Matakuliah Kirim

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STA
Belum ada data							

Daftar Matakuliah MBKM

+ Ambil Matakuliah Kirim

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STA
Belum ada data							

Total SKS 0

Status Pendaftaran

Pembayaran biaya semester	✓
Pengajuan rencana studi	✗
Pengesahan rencana studi	✗
Pengajuan perubahan rencana studi	✗
Pengesahan perubahan rencana studi	✗

5. Ada beberapa poin penting yang harus diperhatikan di menu ini, penjelasannya berikut ini:

Student Center

Pemrograman Matakuliah (KRS)

Mahasiswa DARMA R	NPM 22110110006	Kelas PAI A	Dosen Wali Dadang
Fakultas Matematika & Ilmu Pengetahuan	Program Studi Biologi	Masa KRS	IPK -
IP Terakhir -	Beban SKS Yang Dapat Diambil 11 SKS	Total SKS Diambil -	Cetak KRS -

Daftar Matakuliah

+ Ambil Matakuliah Kirim

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STA
Belum ada data							

Daftar Matakuliah MBKM

+ Ambil Matakuliah Kirim

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STA
Belum ada data							

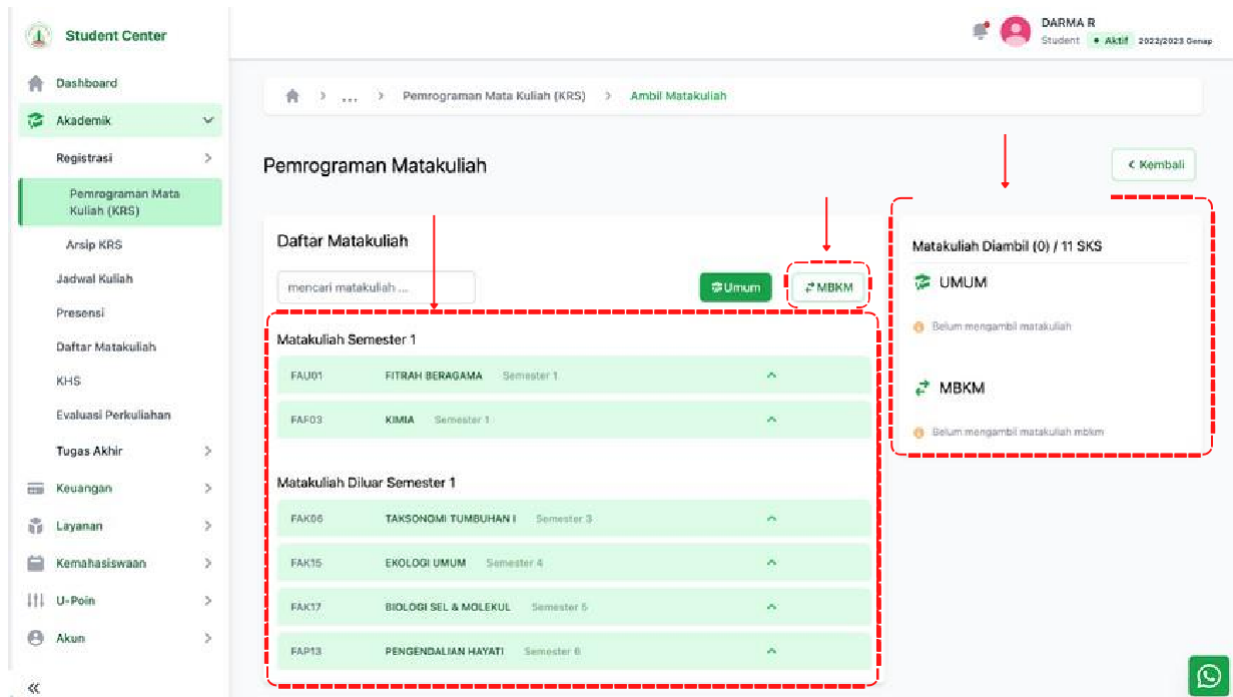
Total SKS 0

Status Pendaftaran

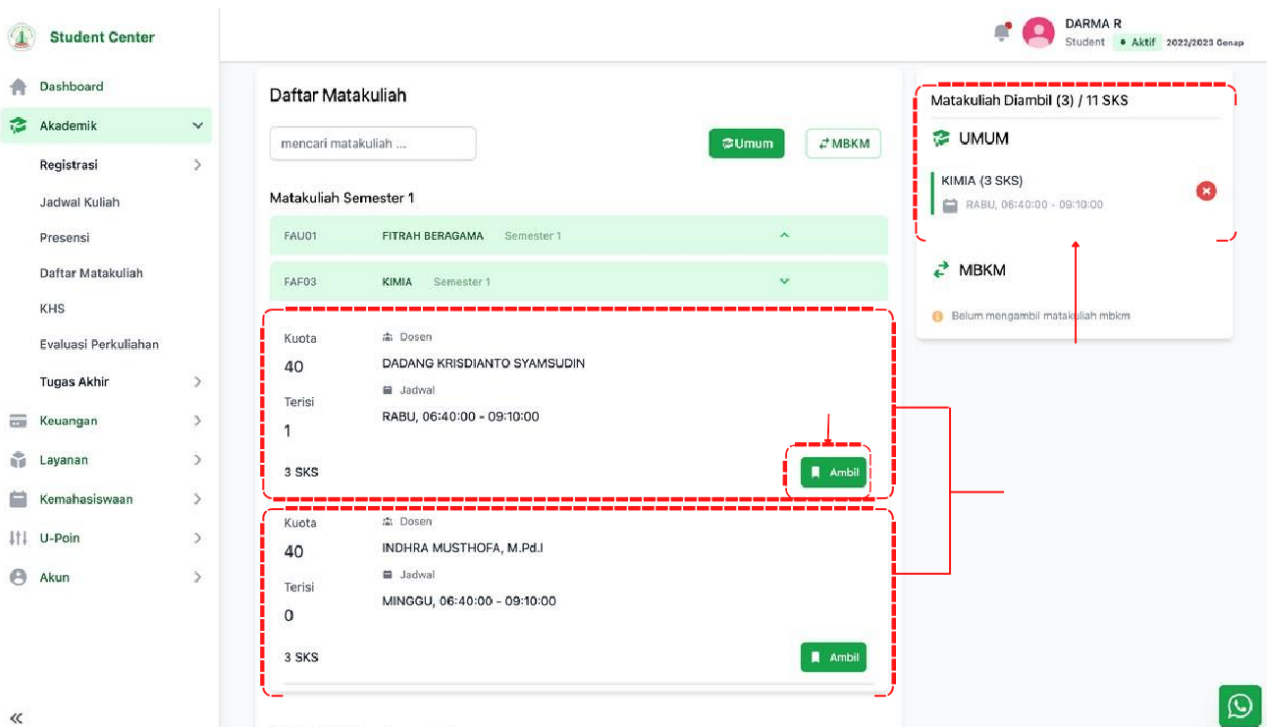
Pembayaran biaya semester	✓
Pengajuan rencana studi	✗
Pengesahan rencana studi	✗
Pengajuan perubahan rencana studi	✗
Pengesahan perubahan rencana studi	✗

- Masa. : Ini menunjukkan masa yang sedang berlangsung saat ini.
- IP Terakhir. : Menunjukkan IP semester kamu di semester sebelumnya.
- Beban SKS. : Ini menunjukkan total sks yang dapat kamu ambil disemester sekarang, total sks ini tergantung dengan nilai IP terakhir anda.
- Total SKS. : Menunjukkan jumlah sks yang diambil ketika melakukan KRS-an
- Cetak KRS. : Disini anda dapat mencetak KRS, dengan ketentuan: rencana studi sudah di approve oleh dosen wali anda.
- Ambil Matakuliah : Tombol ini untuk melihat daftar matakuliah yang dapat kamu ambil disemester ini.
- Kirim : Tombol ini untuk mengirim KRS-an anda ke dosen wali untuk diperiksa.

6. Untuk mengambil matakuliah anda bisa meng-klik tombol "Ambil Matakuliah", yang nanti nya akan menampilkan daftar matakuliah yang bisa anda ambil. secara default akan mengambil daftar matakuliah umum (sesuai prodi anda).



7. Untuk mengambil matakuliah tersebut anda bisa memilih matakuliahnya terlebih dahulu, yang nantinya akan muncul informasi lebih detail lalu anda bisa mengklik tombol "Ambil" di jadwal perkuliahan yang anda inginkan di matakuliah tersebut



8. Untuk mengambil matakuliah MBKM, anda bisa mengklik tombol mbkm, lalu pilih terlebih dahulu program studi yang akan dituju.

Pemrograman Matakuliah

Daftar Matakuliah

mencari matakuliah ... Pilih Program Studi

Umum MBKM

Daftar Matakuliah MBKM

Pilih Program Studi terlebih dahulu

Matakuliah Diambil (3) / 11 SKS

UMUM

KIMIA (3 SKS)

RABU, 06:40:00 - 09:10:00

MBKM

Belum mengambil matakuliah mbkm

9. Maka akan muncul daftar matakuliah MBKM di program studi tersebut.
10. Untuk pengambilan matakuliah MBKM selebihnya sama dengan mengambil matakuliah umum.

Pemrograman Matakuliah

Daftar Matakuliah

mencari matakuliah ... S1-Agroteknologi

Umum MBKM

Daftar Matakuliah MBKM

MPK3101	AGAMA ISLAM 1	Agroteknologi	Semester	^
MPK3102	BAHASA INGGRIS	Agroteknologi	Semester	^
MPK3103	BAHASA INDONESIA	Agroteknologi	Semester	^
MKK3102	PENGANTAR ILMU PERTANIAN	Agroteknologi	Semester	^
MKK3103	FISIKOKIMIA	Agroteknologi	Semester	^
MPK10001	AGAMA ISLAM I (DASAR-DASAR AGAMA)	Agroteknologi	Semester	^

Matakuliah Diambil (3) / 11 SKS

UMUM

KIMIA (3 SKS)

RABU, 06:40:00 - 09:10:00

MBKM

Belum mengambil matakuliah mbkm

11. Jika sudah memilih matakuliah beserta jadwal KRS, anda bisa klik tombol "Kembali", untuk mengirim "rencana studi" ke dosen wali
12. Klik tombol "Kirim"

Pemrograman Mata Kuliah (KRS)

Mahasiswa: DARMA R, NPM: 22110110006, Kelas: PAI A, Dosen Wali: Dadang

Fakultas: Matematika & Ilmu Pengetahuan, Program Studi: Biologi, Masa: KRS, IPK: -

IP Terakhir: -, Beban SKS Yang Dapat Diambil: 11 SKS, Total SKS Diambil: 9, Cetak KRS: -

Daftar Matakuliah

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STATUS	CATATAN	AKSI
1	FA03	KIMIA	1	DADANG KRISDIANTO SYAMSUDIN	RABU : 06:40:00 - 09:10:00	3	Menunggu Di Kirim	-	
2	FA06	TAKSONOMI TUMBUHAN I	3	INDHRA MUSTHOFA, M.Pd.I	SELASA : 09:10:00 - 11:40:00	3	Menunggu Di Kirim	-	
3	FAK15	EKOLOGI UMUM	4	MUKIBAT	SENIN : 08:20:00 - 10:50:00	3	Menunggu Di Kirim	-	

Daftar Matakuliah MBKM

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STATUS	CATATAN	AKSI
Belum ada data									

Total SKS: 9

Status Pendaftaran

- Pembayaran biaya semester: ✓
- Pengajuan rencana studi: ✓
- Pengesahan rencana studi: ✗
- Pengajuan perubahan rencana studi: ✗
- Pengesahan perubahan rencana studi: ✗

13. Jika sudah meng-klik tombol "Kirim" tunggu beberapa saat, maka status KRS akan berubah menjadi "**Menunggu Persetujuan Dosen**", maka anda tinggal menunggu "Rencana Studi" di "**Disetujui**" oleh dosen wali anda

14. Selama status KRS masih "**Menunggu Persetujuan Dosen**" anda **masih bisa melakukan perubahan KRS**, seperti menghapus atau menambahkan KRS.
15. Jika KRS sudah di "**Disetujui**" oleh dosen wali, maka anda **tidak bisa melakukan perubahan KRS**, lalu jika sudah di "**Disetujui**" maka akan muncul tombol untuk cetak KRS

Pemrograman Matakuliah (KRS)

Mahasiswa: DARMA R, NPM: 22110110006, Kelas: PAI A, Dosen Wali: Dadang

Fakultas: Pascasarjana, Program Studi: Biologi, Masa: KRS, IPK: -

IP Terakhir: -, Beban SKS Yang Dapat Diambil: 11 SKS, Total SKS Diambil: 10

Daftar Matakuliah

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STATUS	CATATAN	AKSI
1	FAF03	KIMIA	1	DADANG KRISDIANTO SYAMSUDIN	RABU : 06:40:00 -09:10:00	3	Disetujui	-	-
2	FAP13	PENGENDALIAN HAYATI	6	DADANG KRISDIANTO SYAMSUDIN	SELASA : 06:40:00 -09:10:00	3	Disetujui	-	-
3	FAU03	AMALIAH ASWAJA	2	DADANG KRISDIANTO SYAMSUDIN	SELASA : 13:20:00 -14:10:00	1	Disetujui	-	-
4	FAK06	TAKSONOMI TUMBUHAN I	3	INDHRA MUSTHOFA, M.Pd.I	SELASA : 09:10:00 -11:40:00	3	Disetujui	-	-

Status Pendaftaran

- Pembayaran biaya semester: ✓
- Pengajuan rencana studi: ✓
- Pengesahan rencana studi: ✓
- Pengajuan perubahan rencana studi: ✗
- Pengesahan perubahan rencana studi: ✗

16. Dan Jika Status KRS ditolak akan muncul catatan dari dosen wali anda. Seluruh matakuliah yang ditolak pada kelompok pengajuan KRS yang sama akan mendapat catatan penolakan yang sama juga.

Daftar Matakuliah

MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STATUS	CATATAN	AKSI
KIMIA	1	DADANG KRISDIANTO SYAMSUDIN	RABU : 06:40:00 -09:10:00	3	Ditolak	Lihat	-
TAKSONOMI TUMBUHAN I	3	INDHRA MUSTHOFA, M.Pd.I	SELASA : 09:10:00 -11:40:00	3	Ditolak	Lihat	-
EKOLOGI UMUM	4	MUKIBAT	SENIN : 08:20:00 -10:50:00	3	Ditolak	Lihat	-

Daftar Matakuliah MBKM

NO	KODE	MATAKULIAH	SEMESTER	DOSEN	JADWAL	SKS	STATUS	CATATAN
Belum ada data								

Total SKS: 0

Status Pendaftaran

- Pembayaran biaya semester: ✓
- Pengajuan rencana studi: ✓
- Pengesahan rencana studi: ✗
- Pengajuan perubahan rencana studi: ✗
- Pengesahan perubahan rencana studi: ✗

17. Anda bisa menghapus matakuliah yang ditolak dan melakukan KRS an lagi seperti sebelumnya dengan memperhatikan catatan dari dosen wali anda.

CARA MEMBATALKAN KRS YANG SUDAH DISETUJUI OLEH DOSEN

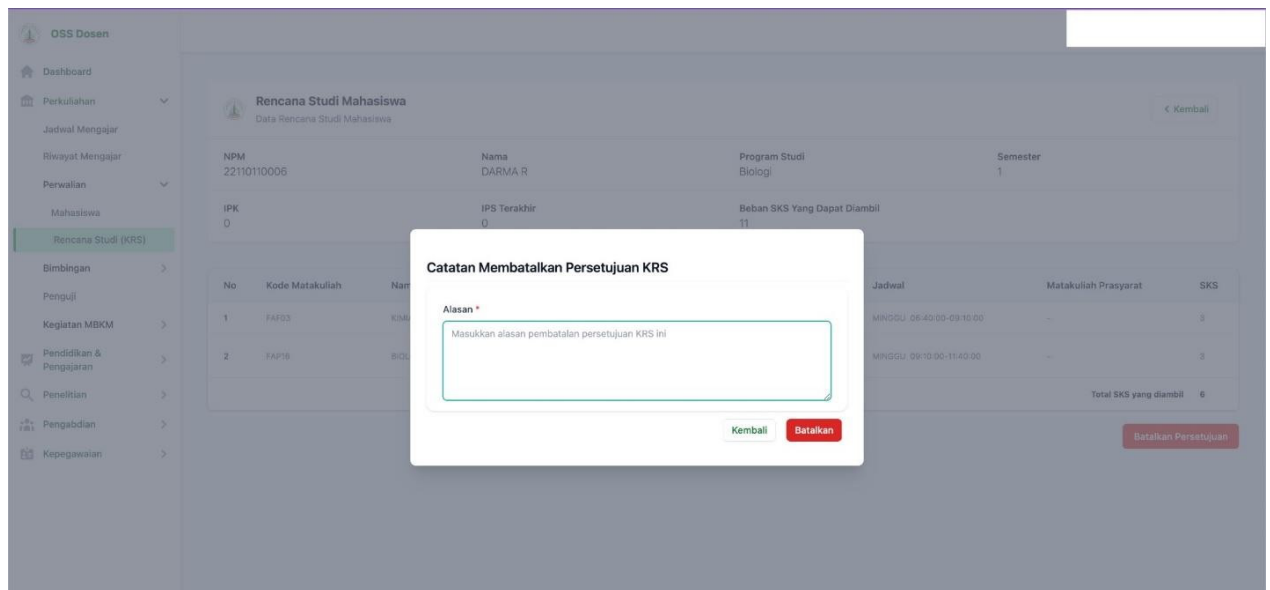
1. Masuk ke Menu **Perkuliah**
2. Pilih **Perwalian**
3. Pilih **Rencana Studi (KRS)**
4. Masuk Ke Tab **Riwayat KRS yang telah disetujui**
5. Pilih Mahasiswa
6. Klik button hijau **Lihat KRS**

The screenshot shows the 'Rencana Studi Mahasiswa' page. On the left is a sidebar menu with 'Rencana Studi (KRS)' highlighted. The main area has a breadcrumb trail: 'Perkuliah / Perwalian / Rencana Studi Mahasiswa'. Below this, there are tabs for 'KRS yang diajukan', 'Riwayat KRS yang telah disetujui' (which is active), and 'Riwayat KRS yang tidak disetujui'. A table lists students with columns: NIM, NAMA MAHASISWA, SEMESTER, PROGRAM STUDI, JENJANG, and AKSI. One student, DARMA R (NIM 22110110006, Semester 1, Biologi, S1), is listed. A green button labeled 'Lihat KRS' is next to the student's name. A search bar and a 'Showing 1 to 3 of 3 results' indicator are also present.

7. Setelah Klik button hijau **Lihat KRS**, akan muncul tampilan detail dari mahasiswa tersebut seperti berikut:

The screenshot shows the detailed view of a student's KRS. The header includes 'Rencana Studi Mahasiswa' and a 'Kembali' button. Below the header, there are fields for NPM (22110110006), Nama (DARMA R), Program Studi (Biologi), Semester (1), IPK (0), IPS Terakhir (0), and Beban SKS Yang Dapat Diambil (11). A table lists the selected courses with columns: No, Kode Matakuliah, Nama Matakuliah, Semester, Dosen, Jadwal, Matakuliah Prasyarat, and SKS. Two courses are listed: KIMA (FA03) and BIOLOGI HERBAL & SAINTIFIKASI JAMU (FAP16). A 'Total SKS yang diambil' of 6 is shown at the bottom right, along with a 'Batalkan Persetujuan' button.

8. Kemudian Klik button merah **Batalan Persetujuan**, sehingga akan muncul tampilan seperti berikut:



9. Kemudian isikan alasannya, dan klik button merah Batalan
10. Selesai

3 Pembatalan dan Penggantian Mata Kuliah

Modifikasi KRS (pembatalan/penggantian mata kuliah) dapat dilakukan selama perkuliahan maksimal 3 kali tatap muka sejak awal perkuliahan dimulai. Hasil modifikasi KRS diserahkan ke Program Studi sebagai arsip dan laporan.

4 Penyelenggaraan Pembelajaran

a. Kegiatan Perkuliahan Program Akademik

1) Perkuliahan

- Mata kuliah dibina oleh seorang dosen dan/atau lebih pembina mata kuliah yang kompetensinya dapat dipertanggungjawabkan.
- Mata kuliah dengan tim pembelajaran di bawah tanggung jawab seorang dosen koordinator.
- Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka, tutorial, praktikum, praktik kerja lapangan, praktik kerja usaha dan kuliah tamu.

2) Penyelenggaraan Kuliah

- Mata kuliah dapat berlangsung bila diikuti/di program minimal 6 orang mahasiswa dan maksimum 40 orang mahasiswa perkelas setiap mata kuliah untuk seluruh Program Studi, kecuali Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab.
- Jumlah mahasiswa untuk berlangsungnya perkuliahan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab adalah 25 mahasiswa per kelas per mata kuliah untuk mata kuliah non MWU dan non kekhususan program studi.
- Bagi program studi yang jumlah mahasiswanya kurang dari 40 untuk mata kuliah yang memungkinkan dilakukan penggabungan, diwajibkan menyelenggarakan kelas bersama.
- Ketentuan penyelenggaraan kelas bersama dikoordinasikan oleh BAAK.

- e. Selama perkuliahan diselenggarakan secara daring, jumlah mahasiswa per kelas diatur maksimal 45 orang.

3) Proses Perkuliahan

- a) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melakukan presensi kehadiran melalui akun Menara Dosen dengan mengklik “Kegiatan di Dalam” → isi Tujuan dengan “Mengajar” → pilih “Kelas sesuai Jadwal” → Foto Selfie → Klik Simpan.
- b) Dosen juga wajib mengisi jurnal perkuliahan secara *online* melalui akun Menara dosen pada laman <https://dosen.unisma.ac.id/> sebagaimana tampilan berikut:

Perkuliahan > **Mata Kuliah**

Kegiatan Mengajar
Mata kuliah EVALUASI PROYEK

Mata kuliah: EVALUASI PROYEK Waktu: Senin 18-21:00-20:50:00 Kelas: Kls-092-A-197 Ruangan: Gd. B Lt. 4 Ruang 15

Jumlah Pertemuan: 16

Presensi & Jurnal

RPS Mahasiswa Riwayat Jurnal Komponen Penilaian Penilaian

NIM	Nama	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
22001092055	ADINDA PUSPITA MAHARANI	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
22001092066	AFGA JAELEKSANTORO	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
21901092035	API LINTANG CAHYARANI	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
21901092098	AHMADI TAUFIQ AHMAD MASHABI	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
22001092051	AJENG AMANAH LELYANA	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
22001092067	ALDINA SIXUS SINTIA	Riwayat Presensi	Lihat Nilai
21901092007	AULIA ARSIYAN PUTRI	Riwayat Presensi	Lihat Nilai

Presensi Mahasiswa & Jurnal Kelas

Presensi

Pilih Tanggal Perkuliahan

28/11/2022

Presensi

Kegiatan Mengajar
Presensi Mahasiswa, Jurnal Kelas dan Penilaian

Mata kuliah: EVALUASI PROYEK Tanggal: 28-11-2022 Waktu: 18-21:00-20:50:00 Kelas: Kls-092-A-197

Ruangan: Gd. B Lt. 4 Ruang 15

Presensi dan Jurnal Kelas

NPM	NAMA SISWA	KEHADIRAN
22001092055	ADINDA PUSPITA MAHARANI	Hadir ☒ Sakit ☐
22001092066	AFGA JAELEKSANTORO	Hadir ☒ Sakit ☐
21901092035	API LINTANG CAHYARANI	Hadir ☒ Sakit ☐
21901092098	AHMADI TAUFIQ AHMAD MASHABI	Hadir ☒ Sakit ☐
22001092051	AJENG AMANAH LELYANA	Hadir ☒ Sakit ☐

Perkuliahan > Mata Kuliah

Tipe: Kelas

Pertemuan Ke: 1

Tanggal Pelaksanaan: 28/11/2022

Kegiatan: Pemetaan Materi/ Pengisian Evaluasi Proyek

Materi:

Pengisian Evaluasi Proyek:

File Materi: [Upload File](#) [Lihat Materi](#)

Keterangan:

Pengisian Evaluasi Proyek:

☐ Daring ☒ Luring

Ubah Data

Selanjutnya dosen dapat mengisi detail jurnal perkuliahan antara lain: tipe perkuliahan, presensi, tipe kelas, pertemuan ke, tanggal pelaksanaan, kegiatan, dan materi kuliah, termasuk pelaksanaan kuliah. Pengisian jurnal perkuliahan ditoleransi sampai dengan 7 hari setelah perkuliahan dilaksanakan.

- a) Dosen mengawali setiap proses perkuliahan dengan mengucapkan salam:
“Assalamu’alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh”

- b) Ketua kelas (yang mewakili) memimpin do'a dan pembacaan *Shalawat* Nuril Anwar mengawali perkuliahan diikuti seluruh mahasiswa (sesuai Lampiran SK Rektor No. 21/L.16/U.I/AK/2015)
- c) Pada setiap awal perkuliahan dosen wajib menyampaikan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang Satuan Acara Perkuliahan (SAP). Modul Praktikum dan sistem serta bobot penilaian yang dipakai serta *passing grade* yang ditetapkan.
- d) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib memeriksa kehadiran mahasiswa melalui akun Menara dosen dan mengisi jurnal pengajaran yang disediakan (cetak/aplikasi).
- e) Dosen mengakhiri proses perkuliahan dengan salam "*Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh*"
- f) Jika karena suatu hal perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan melakukan kesepakatan perubahan waktu, mekanisme, dan tempat perkuliahan, selanjutnya berkoordinasi dengan Penanggungjawab Gedung dengan mengisi form yang sudah disediakan dengan sepengetahuan Wakil Dekan 1 atau Ketua Program Studi.
- g) Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan/praktikum minimal 75% (tengah semester pertama dan tengah semester kedua). Mahasiswa yang tidak menyampaikan surat pemberitahuan dianggap tidak hadir.
- h) Ketidakhadiran mahasiswa baik "izin", "sakit", "alpha"/"mangkir" secara keseluruhan tidak melebihi 25% total pertemuan.
- i) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam presensi di Menara tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan atau ujian.
- j) Pengawasan pelaksanaan tata tertib perkuliahan dilakukan oleh Program Studi di bawah koordinasi Wakil Dekan 1.

4) Partisipasi Kuliah

- a) Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum dan praktik kerja lapangan, pembelajaran daring melalui *Learning Managemen System* (LMS) melalui akun Menara dosen sesuai SOP Nomor: 03/SOP/AK/VI/2020, Ujian Tengah Semester selanjutnya disebut UTS, Ujian Akhir Semester selanjutnya disebut UAS dan kegiatan kurikuler lain yang merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
- b) Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran kurang dari 75% tidak diperkenankan mengikuti UAS.
- c) Keringanan terhadap Ayat 4 b) dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan Pimpinan UNISMA dan/atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.
- d) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir kuliah di aplikasi Menara.

5) Tata Tertib Perkuliahan

- a) Perkuliahan diikuti oleh mahasiswa yang sudah her-registrasi dan namanya tercantum dalam daftar peserta mata kuliah.
- b) Mahasiswa hadir 5 menit sebelum kuliah berlangsung.
- c) Mahasiswa menandatangani daftar hadir kuliah.
- d) Mahasiswa aktif dalam kegiatan perkuliahan kelas sekurang-kurangnya 75%.
- e) Mahasiswa aktif dalam kegiatan praktikum/skill laboratorium 90-100%.
- f) Mahasiswa menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai rencana pembelajaran.

- g) Selama aktifitas perkuliahan, mahasiswa dilarang:
 - Mengganggu proses perkuliahan.
 - Menggunakan peralatan komunikasi
 - Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa UNISMA.
- h) Pelanggaran terhadap ayat (7) di atas dikeluarkan dari ruang kuliah.

6) Tata Tertib Ujian Semester

- a) Memastikan diri bahwa nama mahasiswa tercantum dalam daftar peserta mata kuliah yang diujikan (di Menara dosen Pengampu atau Staf Administrasi Prodi).
- b) Tidak mempunyai tanggungan keuangan.
- c) Mengisi/menandatangani daftar hadir.
- d) Berpakaian rapi meliputi:
 - Untuk Putra:
 - Berbaju putih berdasi dengan celana gelap.
 - Bersepatu.
 - Tidak memakai perhiasan
 - Untuk Putri:
 - Berbaju putih dengan bawahan hitam menutup aurat (berjilbab bagi muslimah).
 - Bersepatu
- e) Hadir 10 menit sebelum ujian berlangsung.
- f) Peserta Ujian Semester dilarang:
 - Mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung;
 - Membuka catatan, buku dan sejenisnya untuk ujian yang bersifat tutup buku;
 - Mencontoh, dan/atau saling mencontoh pekerjaan sesama peserta ujian;
 - Memberi maupun menerima keterangan lisan, tulisan maupun isyarat dan sejenisnya;
 - Menggunakan telepon selular dan peralatan komunikasi lainnya yang dapat memberi dan menerima informasi.
- g) Pelanggaran terhadap ayat (1) sampai (4) tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- h) Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh fakultas/program studi.

7) Praktikum

- a) Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau pembuktian ilmiah mata kuliah atau bagian matakuliah tertentu.
- b) Praktikum dilaksanakan di laboratorium, kebun percobaan, kandang, rumah sakit, sekolah dan/atau tempat lainnya.
- c) Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi dan/atau laboratorium.
- d) Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh KPS/program studi bersama kepala laboratorium.
- e) Tata tertib peserta praktikum (praktikan) ditetapkan oleh KPS/program studi bersama kepala laboratorium.

8) Kuliah Tamu

- a) Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk menambah pengetahuan sesuai bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan pengetahuan.
- b) Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang dapat dilaksanakan oleh universitas/fakultas/jurusan/program studi dengan mendatangkan seseorang yang memiliki keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen dan mahasiswa.

- c) Peserta kuliah tamu adalah dosen dan mahasiswa.
- d) Tata tertib kuliah tamu ditetapkan penyelenggara program.

9) Ujian dan Sistem Penilaian

- a) Untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa wajib hadir minimum 75% dari jumlah tatap muka minimum dosen mengajar selama 1 semester.
- b) Proses pembelajaran dimonitor dan dinilai diantaranya melalui kuis, tugas, praktikum, proyek, UTS (Ujian Tengah Semester), UAS (Ujian Akhir Semester) dan partisipasi kuliah yang dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf.
- c) Selama satu semester, sekurang-kurangnya penilaian dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali termasuk UAS.
- d) Semua hasil penilaian dapat diketahui oleh semua peserta kuliah.
- e) Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Tabel 3. Klasifikasi Penilaian Untuk Program Sarjana, Magister dan Doktor

Taraf Penguasaan Kemampuan	Sebutan	Nilai Huruf	Nilai Angka
80-100	Sangat Baik	A	4
75 - <80	Antara Baik dan Sangat Baik	B+	3,5
69 - <75	Baik	B	3
60 - <69	Antara Cukup dan Baik	C+	2,5
55 - <60	Cukup	C	2
44 - <55	Kurang	D	1
0 - <44	Gagal	E	0

- f) Hasil studi mahasiswa selama satu semester dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi, selanjutnya disebut KHS.
- g) Seluruh nilai huruf yang diperoleh mahasiswa dalam KHS merupakan lampiran transkrip akhir program.
- h) KHS mahasiswa yang diproses adalah KHS mahasiswa yang terdaftar secara sah sebagai peserta kuliah semester yang bersangkutan dan mata kuliah yang dicantumkan dalam KHS adalah mata kuliah yang telah direncanakan dan diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
- i) Mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa secara tidak sah, meskipun sudah diberi nilai oleh dosennya tidak akan diproses/dicantumkan dalam KHS yang bersangkutan.

10) Prosedur Input Nilai Akhir Semester

- a) Fakultas/Pascasarjana/Prodi menyelesaikan tanggungjawabnya sebagai penyelenggara Perkuliahan, UTS, dan UAS.
- b) Dosen menginput presensi kehadiran mahasiswa pada Menara sebagai salah satu persyaratan mahasiswa untuk memperoleh nilai akhir semester.
- c) Dosen menginput persentase komponen penilaian meliputi UTS, persentase UAS dan persentase penilaian lain (bisa berupa tugas, kuis dan praktikum).
- d) Dosen menginput komponen penilaian meliputi nilai UTS, UAS dan komponen penilaian lain (bisa berupa tugas, quiz, dan praktikum).
- e) Dosen melakukan perhitungan nilai akhir semester
- f) Dosen melakukan **PUBLISH NILAI** hasil perkuliahan di akhir semester.

11) Proses Perubahan Nilai

- Dosen mengajukan perubahan nilai kepada Ketua Program Studi (KPS) secara tertulis disertai bukti perubahan atas komponen penilaian.
- KPS membuat surat ajuan perubahan nilai yang ditujukan kepada Wakil Rektor I dengan mengetahui Dekan/Direktur Pascasarjana.
- Wakil Rektor I mendisposisi surat ajuan perubahan nilai kepada BAAK untuk dilakukan validasi.
- BAAK memberitahu Fakultas/Pascasarjana/Prodi hasil validasi perubahan nilai.
- Dosen (bisa dibantu staf Fakultas/Pascasarjana/Prodi) melakukan perubahan nilai di BAAK.
- Staf akademik Prodi melakukan pengecekan IP/IPK mahasiswa.

12) Ukuran Keberhasilan Studi

- Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) yang dibedakan atas IP semester dan IP Kumulatif (IPK).
- IP Semester adalah bilangan (sampai dua angka dibelakang koma) yang menunjukkan tingkat kumulatif. IP Semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian antara Kredit (K) dan nilai angka (N) dari tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan, dengan rumus:

$$IP \text{ Semester} = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + k_3 N_3 + \dots + k_n N_n}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n}$$

Keterangan:

k_1 = harga sks mata kuliah N_1 = nilai
akhir mata kuliah $N = 1.2.3 \dots n$

- IP Semester terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya, dengan berpedoman pada ketentuan berikut:

Tabel 4. Pedoman Pengambilan Beban Kredit bagi Program Sarjana

IP Semester yang diraih	Pedoman Pengambilan Beban SKS
3.50 - <4.00	23 s.d 24 SKS
3.00 - <3.50	21 s.d 22 SKS
2.50 - <3.00	19 s.d 20 SKS
2.00 - <2.50	16 s.d 18 SKS
1.50 - <2.00	12 s.d 15 SKS
< 1.50	maksimal 11 sks

Tabel 5. Pedoman Pengambilan Beban Kredit bagi Program Magister

IP Semester yang diraih	Pedoman Pengambilan Beban SKS
2.75 - 3.00	12 SKS
> 3.00	16 SKS

Tabel 6. Pedoman Pengambilan Beban Kredit bagi Program Doktor

IP Semester yang diraih	Pedoman Pengambilan Beban SKS
2.75 - 3.00	9 SKS
> 3.00	12 SKS

IP Kumulatif adalah indeks prestasi yang diperoleh mahasiswa pada akhir program pendidikan untuk menentukan kelulusan dan yudisium. IPK diperoleh dari perhitungan jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit yang telah dicapai. atau dengan rumus:

$$IP\ Kumulatif = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + k_3 N_3 + \dots + k_n N_n}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n}$$

Keterangan:

- k1 = harga sks mata kuliah ke-1
 N1 = nilai akhir mata kuliah ke-1
 n = 1. 2. 3.....n

b. Ujian Akhir dan Kelulusan

1) Persyaratan Ujian Tugas Akhir

1. Mahasiswa berstatus aktif pada semester tersebut (tidak memiliki tanggungan keuangan)
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip dari Perguruan Tinggi asal, Konversi nilai, dan Surat Keterangan Pindah (bagi mahasiswa pindahan dan alih jenjang)
3. Fotokopi ijazah terakhir:
 1. Fotokopi ijazah SLTA dan/atau ijazah Diploma yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S1)
 2. Fotokopi ijazah S1 yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S2)
 3. Fotokopi ijazah S2 yang telah dilegalisasi (bagi mahasiswa program S3)
4. Melampirkan surat keterangan ralat apabila terdapat kesalahan penulisan pada ijazah terakhir
5. Foto mengenakan jas almamater dan berdasi, bagi yang berjilbab mengenakan jilbab warna hitam dengan ukuran 3x4 berwarna dengan background warna putih sebanyak 5 (lima) lembar (semua program studi)
6. Dinyatakan lulus dan mempunyai sertifikat:
 - a. Ujian Pendalaman Keislaman (kecuali Pascasarjana)
 - b. Sertifikat KSM (kecuali Pascasarjana)
 - c. Sertifikat TOEFL/TOAFL yang masih berlaku
 - d. Sertifikat Oshika Maba
 - e. Sertifikat Master Maba (khusus program sarjana)
 - f. Sertifikat *Microsoft Office Specialist*
7. Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dinyatakan Eligible dengan memenuhi syarat PIN sebagai berikut:
 - a. Program Studi harus terakreditasi
 - b. Nomor Induk Kewarganegaraan (NIK) tidak boleh kosong
 - c. Sks per-semester maksimal 24 sks
 - d. Maksimal jumlah sks pada semester antara adalah 9 sks
 - e. Minimal telah menempuh jumlah sks keseluruhan:

No	Program Pendidikan	Jumlah sks
1	Sarjana	144
2	Profesi	36
3	Magister	54 - 72
4	Doktor	Menyesuaikan Kurikulum

f. Minimal IPK calon lulusan:

No	Program Pendidikan	Jumlah IPK
1	Sarjana	2,00
2	Profesi, S2, S3	3,00

g. Batas maksimal masa studi:

No	Program Pendidikan	Semester
1	Sarjana	14
2	Profesi	4
3	Magister	8
4	Doktor	12

2) Tugas Akhir Program Sarjana

- Tugas akhir pada program sarjana dapat berupa skripsi yaitu karya ilmiah yang ditulis mahasiswa berdasarkan hasil penelitian atau kajian kepustakaan tentang suatu masalah yang dilakukan dengan bimbingan dosen pembimbing.
- Penulisan skripsi disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
- Penulisan skripsi dibimbing oleh 1 (satu) orang Pembimbing Utama (Pembimbing I) yang dibantu oleh 1 (satu) orang Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) atau 1 (satu) orang *proofreader*.
- Pembimbing Utama bertanggungjawab membimbing aspek isi skripsi.
- Pembimbing Pendamping atau *Proofreader* bertanggungjawab membantu Pembimbing Utama dalam hal teknis penulisan.
- Penilaian terhadap skripsi didasarkan pada kualitas tulisan (isi dan teknis penulisan) dan kemampuan mempertahankan isi skripsi dalam forum sidang ujian skripsi.
- Peserta tugas akhir adalah mahasiswa program sarjana yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif (telah her-registrasi) dan diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- Ujian Skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan ujian pendalaman keislaman, yang penyelenggaraannya diatur oleh LPIK dan fakultas.
- Kelulusan Skripsi ditentukan oleh majelis penguji yang dibacakan oleh Ketua Majelis Penguji.

3) Tata Tertib Ujian Tugas Akhir

- Ujian Tugas Akhir (TA) diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus semua mata kuliah dan telah mengumpulkan naskah TA yang telah disetujui pembimbing.
- Peserta hadir 15 menit sebelum ujian berlangsung.
- Peserta berbaju putih, berdasi, celana/bawahan berwarna gelap. bersepatu dengan mengenakan jas almamater.
- Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh peraturan dekan.

c. Pelanggaran Akademik

- Pelanggaran akademik adalah perbuatan yang dilakukan mahasiswa dengan cara- cara sebagai berikut:
 - Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan- bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari Pengawas atau Dosen Penguji.
 - Memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa izin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/ tutorial/praktikum, Surat Keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan.
 - Melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik.
 - Menjiplak adalah perbuatan mencontoh, meniru, menyontek, mencuri karangan orang lain yang diakui sebagai karya sendiri.
 - Menyuap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk

mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.

- f) Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri.

- g) Menyuruh orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain baik civitas akademika UNISMA maupun dari luar UNISMA untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain.
- h) Bekerjasama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik
- 2) Sanksi Pelanggaran Akademik
 - a. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
 - b. Lulusan UNISMA yang karya ilmiahnya terbukti merupakan plagiasi maka gelarnya dicabut.
 - c. Peraturan tentang Sanksi Pelanggaran Akademik diatur tersendiri dengan keputusan Rektor.

5 Semester Pendek/Semester Antara

a. Ketentuan Umum

- 1) Semester pendek atau Semester Antara adalah pemanfaatan waktu libur panjang untuk proses belajar mengajar di antara 2 (semester), yakni: akhir semester genap sampai awal semester gasal tahun akademik berikutnya.
- 2) Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap.

b. Tujuan

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan waktu libur panjang antara 2 semester dengan program kegiatan akademik agar dapat menyelesaikan studinya secara tepat waktu;
- 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilainya dalam rangka meningkatkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK); dan

c. Sifat Kegiatan

- 1) Penyelenggaraan Semester Pendek / Semester Antara tidak merupakan kewajiban bagi setiap fakultas/program studi atau program pascasarjana.
- 2) Penyelenggaraan Semester Pendek / Semester Antara harus mendapatkan ijin dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama.

d. Beban dan Pelaksanaan

- 1) Beban satuan kredit semester (sks) maksimal yang dapat diambil oleh mahasiswa adalah 9 sks.
- 2) Penyelenggaraan Semester Pendek/Semester Antara berlangsung selama 6-8 (enam sampai delapan) minggu yang ekuivalen dengan 16 kali tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya (setiap minggu dilakukan 2-3 kali pertemuan), berikut kegiatan iringannya, termasuk 1-2 minggu kegiatan penilaian.
- 3) Mata kuliah yang diselenggarakan dalam Semester Pendek/Semester Antara terbatas pada mata kuliah yang ditawarkan oleh masing-masing fakultas/program studi/program pascasarjana.
- 4) Jumlah minimal peserta yang dipersyaratkan untuk dapat terselenggaranya mata kuliah dalam Semester Pendek/Semester Antara ditentukan berdasar atas pertimbangan efisiensi pelaksanaan.
- 5) Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang ditawarkan dan pembatalannya hanya dapat diterima selama waktu pendaftaran belum ditutup yang prosesnya dilakukan di masing-masing fakultas/program studi/program pascasarjana.
- 6) Mata kuliah yang sudah diprogram oleh mahasiswa tidak boleh dibatalkan lagi.
- 7) Pembatalan mata kuliah hanya dapat dilakukan, sebagai berikut:

- Jumlah mahasiswa yang memprogram Semester Pendek / Semester Antara tidak memenuhi jumlah minimal peserta yang ditentukan untuk diselenggarakan;
- Mata kuliah yang diprogram bersamaan jadwalnya dengan mata kuliah lain; dan
- Mata kuliah yang diprogram dibatalkan oleh fakultas/program studi/program pascasarjana.

e. Penilaian

Penilaian akhir yang diberikan oleh dosen pada Semester Pendek merujuk pada Tabel 3 tentang Klasifikasi Penilaian.

f. Peserta

Mahasiswa yang dapat mengikuti Semester Pendek/Semester Antara harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester genap dengan menunjukkan tanda bukti kartu her-registrasi;
- Mendaftarkan diri untuk mengikuti Semester Pendek/Semester Antara;
- Mata kuliah yang diulang dalam Semester Pendek/Semester Antara adalah mata kuliah yang pernah ditempuh dengan kategori nilai minimal D; dan
- Membayar biaya pendidikan untuk mengikuti Semester Pendek/Semester Antara ke masing-masing fakultas/program studi/program pascasarjana.

g. Administrasi Akademik

- Administrasi akademik mulai pendaftaran, proses belajar mengajar sampai dengan hasil penilaian mata kuliah pada Semester Pendek/Semester Antara diadministrasikan pada Semester Pendek/Semester Antara.
- Administrasi akademik seperti ditentukan dalam ayat (1) pasal ini dilaporkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kerjasama (BAAK) Universitas Islam Malang.

h. Administrasi Keuangan

- Biaya untuk mengikuti perkuliahan pada Semester Pendek/Semester Antara ditentukan oleh masing-masing fakultas/program studi/program pascasarjana, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Biaya untuk mengikuti perkuliahan pada Semester Pendek/Semester Antara yang diterima dari mahasiswa dikelola oleh masing-masing fakultas/ program studi/program pascasarjana.

6 Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Kandidat Sarjana/Magister/Doktor Mengabdikan (KSM/KMM/KDM)

a. Praktik Kerja Lapangan

- 1) Praktik Kerja Lapangan selanjutnya disebut PKL adalah mata kuliah yang diselenggarakan UNISMA untuk mahasiswa program sarjana dan diploma dalam bentuk praktik keprofesian sesuai kompetensi profesional.
- 2) Bobot SKS PKL minimum 2 sks yang dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 bulan untuk kegiatan selama 40 jam/minggu atau setara 120 jam kerja yang dilakukan ditempat PKL.
- 3) Manakala kegiatan praktik kurang dari 120 jam, mahasiswa dapat melengkapinya melalui kerja untuk membantu laboratorium.
- 4) Peserta PKL adalah mahasiswa yang terdaftar dan telah disetujui KPS/Ketua Program Studi/Kepala Laboratorium.
- 5) Lokasi PKL ditentukan oleh mahasiswa melalui pelamaran ke tempat praktik dan/atau ditetapkan oleh jurusan/program studi.
- 6) Tata tertib PKL diatur tersendiri oleh Program Studi bersama institusi terkait.
- 7) PKL dibimbing oleh seorang dosen pada bidang yang sesuai dan pembimbing yang disediakan oleh tempat PKL.

- 8) Evaluasi dan penilaian PKL dilakukan oleh pembimbing PKL dan pembimbing lapang berdasarkan kriteria-kriteria kompetensi yang ditetapkan jurusan/program studi.

b. Kandidat Sarjana/Magister/Doktor Mengabdikan (KSM, KMM, KDM)

Terdapat 5 model penyelenggaraan Kandidat Sarjana Mengabdikan (KSM) yaitu KSM Umum/Tematik, KSM Ekuivalensi, KSM Terpadu, KSM Luar Negeri, dan KSM Rekognisi (Kegiatan Kemahasiswaan, Akademik, dan MBKM).

1) Persyaratan KSM Umum/Tematik

- Mahasiswa program sarjana (S1) aktif dan terdaftar sebagai peserta matakuliah KSM yang diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- Telah menempuh minimal 80 sks.
- Terdaftar sebagai peserta KSM-PPM Tematik pada saat kegiatan dilaksanakan.
- Tidak sedang memprogram matakuliah yang dapat mengganggu pelaksanaan KSM-PPM Tematik.
- Telah dinyatakan lulus pembekalan/telah memenuhi syarat KSM-PPM Tematik oleh Tim LPPM UNISMA
- Mengisi formulir pendaftaran dengan mengetahui ketua program studi atau wakil dekan bidang akademik.
- Melampirkan slip pembayaran KSM-PPM dengan Nomor Rekening UNISMA yang divalidasi oleh LPPM.
- Menyerahkan pas foto berwarna dengan menggunakan jas almamater ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- Melampirkan *fotocopy* Kartu Mahasiswa.
- Melampirkan Surat Izin (bagi pegawai yang sudah bekerja)
- Sanggup mematuhi tata tertib pelaksanaan KSM-PPM UNISMA.

2) Persyaratan KSM Ekuivalensi

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan melampirkan *fotocopy* Kartu her- registrasi.
- Terdaftar sebagai peserta KSM (diprogram dalam KRS).
- Telah menempuh minimal 120 sks.
- Memenuhi persyaratan akademik dan keuangan.
- Fungsionaris / Aktif Mahasiswa intrakurikuler kampus yaitu:
 - Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas (DPM-U)
 - Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEM-U)
 - Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM-F)
 - Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F)
 - Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi)
 - Unit Kreativitas Mahasiswa (UKM)
 - Badan Semi Otonom (BSO)
- Memiliki kegiatan kemahasiswaan yang melatih kemampuan kemasyarakatan/pengabdian intrakurikuler kampus.
- Mendapat rekomendasi dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

3) Persyaratan KSM Terpadu

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan melampirkan *fotocopy* Kartu her- registrasi.
- Terdaftar sebagai peserta matakuliah PPL dan KSM yang diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

- Telah menempuh minimal 120 sks.
- IPK minimal 3,25.
- Telah lulus mata kuliah PPL I (*Micro Teaching*).
- Telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
- Saat pelaksanaan PPL-KSM Terpadu tidak sedang mengikuti kegiatan perkuliahan dan/atau ujian.

4) Persyaratan KSM Luar Negeri

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan melampirkan *fotocopy* Kartu her- registrasi.
- b) Terdaftar sebagai peserta KSM (diprogram dalam KRS).
- c) Telah menempuh minimal 120 sks.
- d) Memenuhi persyaratan akademik dan keuangan yang besar kecilnya tergantung dari paket yang diambil.
- e) Saat pelaksanaan KSM-LN tidak sedang mengikuti kegiatan perkuliahan.
- f) Mempunyai kemampuan bahasa Inggris secara aktif dengan nilai TOEFL minimal 450 atau bahasa resmi yang digunakan sebagai bahasa pengantar negara tujuan.
- g) Memiliki *passport*
- h) Memiliki LoA dari instansi mitra di luar negeri
- i) Asuransi kesehatan
- j) Memiliki riwayat kesehatan yang baik
- k) Jaminan keuangan
- l) Mempunyai interpersonal dan *communication skill* (oral dan tulis) yang baik
- m) Paket program
 - PAKET A aktivitas pada KSM
 - PAKET B aktivitas pada KSM dan PKL
 - PAKET C aktivitas pada KSM, PKL, dan SKRIPSI

(lebih jelasnya program KSM-LN ada dibuku Pedoman KSM Luar Negeri Universitas Islam Malang)

- 5) Persyaratan KSM Rekognisi mengikut ketentuan dan mekanisme sebagaimana Panduan KSM-Rekognisi Kegiatan Kemahasiswaan, Akademik, dan MBKM berdasarkan SK Rektor Nomor: 635/G152/U.AK/R/L.16/VII/2022.

7 Penetapan Kelulusan

a. Kelulusan

- Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 148 sks dengan IPK ≥ 2.00 . Nilai D tidak lebih dari 20% dari beban kredit total, tidak ada nilai E dan nilai ujian mata kuliah Kajian Islam *Ahlussunnah wal Jama'ah* minimal C.
- Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 41 sks dengan IPK ≥ 3.00 . Nilai C tidak lebih dari 20% dari beban kredit total,

tidak ada nilai D dan E, nilai ujian mata kuliah Kajian Islam Ahlussunnah wal Jama'ah minimal C+.

- Mahasiswa Program Doktor dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 46 sks dengan $IPK \geq 3.00$. Tidak ada nilai C+ atau di bawahnya.

b. Predikat Kelulusan

- Kepada lulusan program Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor diberikan predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian.
- Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kelulusan (IPK) dinyatakan sebagai berikut:

Tabel 10. Predikat Kelulusan untuk Program Sarjana (S-1)

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat Kelulusan
2.00 - 2.75	Tanpa Predikat
2.76 - 3.00	Memuaskan
3.01 - 3.50	Sangat Memuaskan
3.51 - 4.00	Dengan Pujian

c. Lulusan Terbaik Universitas

- Setiap periode wisuda ditetapkan lulusan terbaik tingkat Universitas bagi program pendidikan Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor.
- Penentuan lulusan terbaik berdasarkan IPK. Jika terdapat calon lulusan terbaik yang memiliki IPK yang sama, maka perlu dipertimbangkan masa studi, kualifikasi publisher artikel jurnal yang digunakan untuk syarat kelulusan.
- Untuk program pendidikan Sarjana ditetapkan 3 (tiga) tingkatan lulusan terbaik Universitas, yakni terbaik pertama, terbaik kedua, dan terbaik ketiga.
- Masing-masing Fakultas hanya mengirimkan 1 (satu) lulusan terbaik tingkat Fakultas untuk diusulkan menjadi lulusan terbaik tingkat Universitas.
- Untuk program pendidikan Magister dan Doktor menetapkan 1 (satu) lulusan terbaik dari seluruh program studi yang ada.

8 Yudisium dan Wisuda

a. Yudisium

- Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti yudisium pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- Setiap tanggal 10 pada setiap bulan fakultas dapat mengajukan yudisium ke Rektor
- Persyaratan akademik untuk mengikuti yudisium:
 - a) Mahasiswa telah memenuhi persyaratan deteksi plagiasi karya ilmiah sesuai SK Rektor No. 21/L.16/U.I/AK/2018 tentang Deteksi Plagiasi karya Ilmiah Dosen dan Mahasiswa di Universitas Islam Malang tertanggal 11 Januari 2017.
 - b) Mahasiswa memenuhi Kewajiban Penguasaan Bahasa Inggris/Bahasa Arab sebagaimana SK Rektor No. 364/L.16/U.VI/AK/2016 tentang Kewajiban

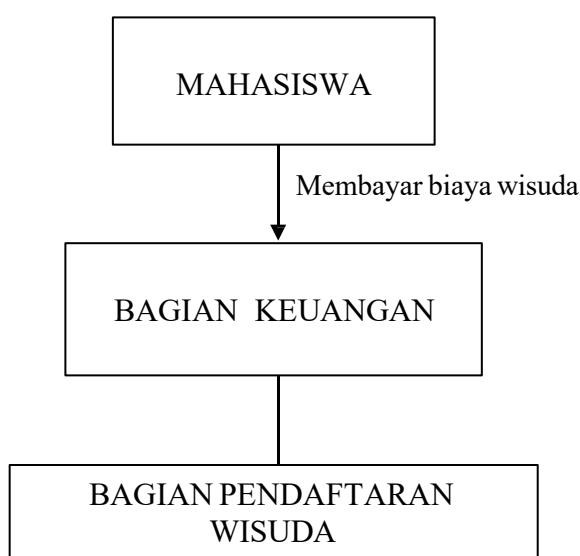
Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab bagi Mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor di Universitas Islam Malang.

- c) Mahasiswa memenuhi Persyaratan Publikasi Tugas Akhir sesuai SK Rektor Nomor: 350/G152/U.AK/R/L.16/IV/2024 tanggal 18 April 2024 Publikasi Ilmiah Mahasiswa Sebagai Syarat Yudisium/Pengambilan Ijazah di Universitas Islam Malang
- Persyaratan administrasi yudisium disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

b. Wisuda

- Setiap mahasiswa yang telah diyudisium wajib mengikuti wisuda pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai semester yudisium (tidak dapat mengikuti wisuda periode berikutnya).
- Setiap mahasiswa yang akan wisuda wajib membayar biaya wisuda disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

ALUR PENDAFTARAN WISUDA



9 Gelar, Transkrip, dan Ijazah

- a. Nama program studi yang diselenggarakan di lingkungan Universitas Islam Malang beserta gelar akademik/sebutan lulusannya dapat dilihat di tabel berikut:

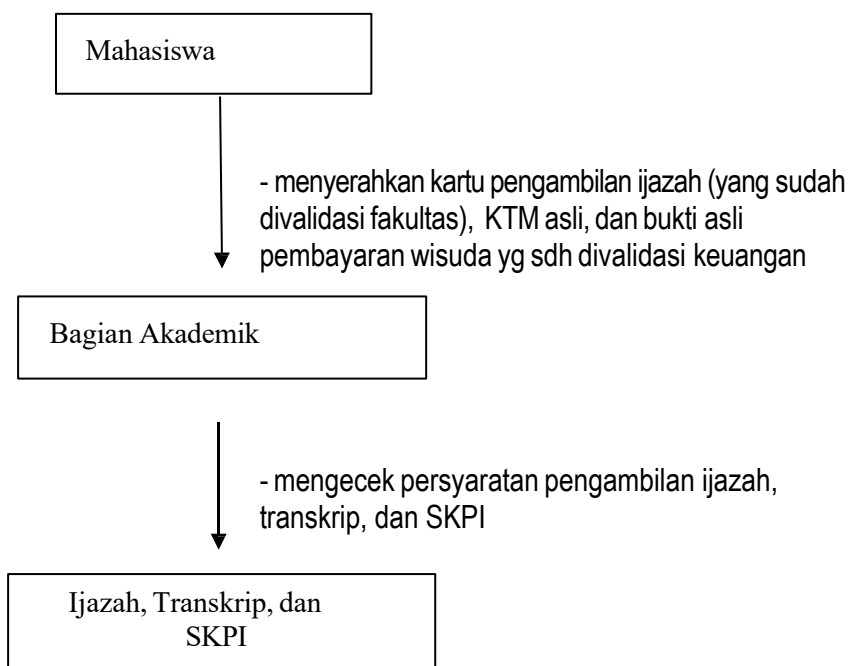
Tabel 12. Gelar Akademik Lulusan Program Sarjana Strata Satu (S1)

NO	FAKULTAS DAN NAMA PROGRAM STUDI	GELAR	SINGKATAN
1.	Agama Islam		
	1. Pendidikan Agama Islam	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
	2. Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)	Sarjana Hukum	S.H.
	3. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
	4. Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
	5. Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana Pendidikan	S.Pd.

b. Pemberian Ijazah, Transkrip, dan Legalisasi Ijazah

- Mahasiswa yang telah di yudisium dan diwisuda berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- Pengambilan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI dapat dipenuhi setelah persyaratan administrasi yang ditetapkan terpenuhi.
- Legalisasi ijazah, Transkrip, dan SKPI dilakukan di Fakultas dengan menunjukkan dokumen asli dan menyesuaikan mekanisme yang ada.
- Legalisasi ijazah, transkrip dan SKPI dapat dilakukan di Universitas apabila ada ketentuan khusus bagi pengguna lulusan.

ALUR PENGAMBILAN IJAZAH, TRANSKRIP, DAN SKPI



BAB VII PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Keuangan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Unisma pada program strata-1, strata-2 dan strata-3 serta program pendidikan profesi angkatan 2024/2025. Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang tidak melakukan proses administrasi akademik tidak diperkenankan mengikuti aktifitas akademik dan kemahasiswaan, serta tidak berhak mendapatkan layanan/menggunakan fasilitas akademik dan kemahasiswaan.

