



**UNIVERSITAS  
ISLAM MADURA**  
*Kampus Lima Menara Ilmu*



# PEDOMAN AKADEMIK 2024



<https://www.uim.ac.id>



Jl. PP Miftahul Ulum, Bettet, Pamekasan



+6232432178



HALAMAN SAMBUT

**PEDOMAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS ISLAM MADURA  
TAHUN 2024**



**UNIVERSITAS ISLAM MADURA**  
**JL. Pondok Pesantren Miftahul Ulum Bettet Pamekasan**  
**Telp/Fax. (0324)321783, Pameksan 69317**



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM MADURA**

Nomor: 0229 /A.1/UIM/IV/2024

**TENTANG**

**PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM MADURA  
TAHUN 2024**

*Bismillahirrohmanirrohim*

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM MADURA:

- Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin ketertiban, kelancaran dan lepastian serta penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Islam Madura, diperlukan pedoman akademik sebagai dasar berpijak pelaksanaannya;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu diterbitkan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia pada Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Yayasan Universitas Islam Madura 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Yayasan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Madura
9. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Madura.
10. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
- Memperhatikan : Hasil *Focus Goup Discussion* pada tanggal 06 April 2024.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM MADURA TAHUN 2024**
- Pertama : Mengesahkan berlakunya Pedoman Akademik Universitas Islam Madura Tahun 2024;
- Kedua : Dengan berlakunya ketetapan sebagaimana dalam diktum pertama keputusan ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- Ketiga : Jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pamekasan  
Pada Tanggal : 22 April 2024



**Universitas Islam Madura**  
Rektor,

Ahmad, S.Ag., M.Pd  
NIDN. 0725056702

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Sebagai ungkapan rasa syukur kehadiran Allah SWT, perkenankanlah kami mengucapkan *Alhamdulillah* atas segala limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Akademik 2024 ini bisa diselesaikan dengan baik. Buku ini diterbitkan sebagai wahana penyampaian informasi penting tentang proses administrasi akademik yang harus menjadi pedoman bagi dosen, mahasiswa dan staf administrasi. Buku ini juga memuat tentang rambu-rambu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Islam Madura yang terdiri atas Magister (S2), program Sarjana (S1), dan Vokasi (D-3) mulai dari proses penerimaan mahasiswa baru hingga penentuan kelulusan. Secara lebih rinci, buku ini memuat informasi antara lain tentang 1) profil Universitas Islam Madura, 2) visi, tujuan, dan arah pembelajaran di Universitas Islam Madura serta profil lulusannya, 3) penerimaan mahasiswa dan registrasi, 4) ketentuan akademik, dan 5) penyelenggaraan pendidikan. Namun demikian, karena buku Pedoman Akademik ini masih memuat hal-hal yang umum, buku ini masih akan dilengkapi dengan aturan-aturan yang lebih teknis baik yang dikeluarkan oleh universitas maupun oleh fakultas.

Kami berharap buku ini bisa menjadi pedoman bagi semua civitas akademika yang ada baik dosen, mahasiswa, maupun staf administrasi Universitas Islam Madura dalam melaksanakan tugas sehari-hari dengan baik, efektif, dan efisien. Di samping itu, buku ini bisa juga dijadikan acuan bagi pihak-pihak yang memerlukan informasi tentang program pendidikan di Universitas Islam Madura.

Akhirnya, pimpinan Universitas Islam Madura menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap Tim Penyusun dan pihak-pihak lain yang terlibat dalam penyusunan buku ini. Teriring doa semoga Allah SWT memberikan petunjuk kepada segenap keluarga besar Universitas Islam Madura dalam mengembangkan kampus tercinta ini. Amin.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Pamekasan, 22  
April 2024  
**Rektor,**

**AHMAD, S.Ag., M.Pd**

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Sejarah Universitas Islam Madura.....	1
B. Sebutan Universitas Islam Madura.....	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, LAMBANG DAN LAGU UIM.....	2
A. Visi,.....	2
B. Misi.....	2
C. Tujuan.....	2
D. Lambang UIM.....	3
E. Bendera.....	4
F. Lagu Resmi UIM .....	5
BAB III ORGANISASI UNIVERSITAS.....	8
A. Yayasan.....	8
B. Senat Universitas .....	8
C. Pimpinan Universitas.....	8
D. Sekretariat Rektorat .....	8
E. Penjaminan Mutu Internal .....	8
F. Pengawas Internal.....	8
G. Pelaksana Akademik.....	9
H. Pelaksana Administrasi.....	9
I. Pelaksana Penunjang dan Pelaksana Khusus.....	9
J. Struktur Organisasi .....	9
BAB IV SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....	10
A. Program Pendidikan.....	10
B. Arah dan Tujuan Pendidikan .....	10
C. Profil Lulusan UIM.....	11
1. Profil Lulusan Program Diploma (D3) Jenjang 5 (lima) .....	11

2.	Profil Lulusan Program Sarjana (S1) Jenjang 6 (enam) .....	11
3.	Profil Lulusan Program Magister (S2) Jenjang 8 (delapan) .....	12
D.	Ketentuan Akademik .....	12
1.	Beban dan masa studi.....	12
2.	Kurikulum .....	12
3.	Cuti Akademik/Berhenti Studi Sementara.....	12
4.	Perpindahan mahasiswa.....	13
<b>BAB V PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN REGISTRASI .....</b>		<b>14</b>
A.	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).....	14
B.	Penerimaan Mahasiswa Pindahan.....	15
C.	Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) .....	16
D.	Penerimaan Mahasiswa Asing .....	17
E.	Registrasi .....	17
F.	Pemberian Nomor Induk Mahasiswa (NIM) .....	18
<b>BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....</b>		<b>20</b>
A.	Her-registrasi dan Penetapan Keaktifan Mahasiswa .....	20
B.	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) .....	21
C.	Dosen Penasehat Akademik (DPA).....	21
D.	Satuan Kredit Semester (SKS).....	22
E.	Pembatalan dan Penggantian Mata Kuliah .....	23
F.	Perencanaan Proses Pembelajaran .....	23
G.	Penyelenggaraan Proses Pembelajaran .....	24
H.	Evaluasi Studi Mahasiswa .....	26
I.	Hasil Studi.....	30
J.	Penetapan Lulusan .....	31
K.	Yudisium.....	31
L.	Penomoran Ijazah Nasional .....	32
M.	Wisuda dan Pengambilan Ijazah.....	33
N.	Penetapan Wisudawan dengan Prestasi Terbaik.....	33
O.	Gelar Akademik.....	33
P.	Alumni .....	34
<b>BAB VII FASILITAS UNIVERSITAS .....</b>		<b>35</b>
A.	Perpustakaan .....	35

B. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan .....	37
C. Fasilitas KO-Kurikuler .....	38
D. Musholla Dan Pembinaan Spiritual .....	38
E. Fasilitas Internet.....	38
F. Fasilitas Website .....	39
<b>BAB VIII KEMAHASISWAAN .....</b>	<b>40</b>
A. Organisasi Kemahasiswaan .....	40
B. Kelompok Kegiatan Mahasiswa Lainnya .....	40
C. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa .....	40
D. Kegiatan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa .....	40
E. Kegiatan Minat Bakat .....	40
F. Prestasi Mahasiswa (Pedoman PILMAPRES) .....	41
<b>BAB IX PENUTUP .....</b>	<b>42</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Sejarah Universitas Islam Madura

UIM didirikan pada tanggal 18 April Tahun 1988 bernama Universitas Islam Madura di bawah naungan Yayasan Universitas Islam Madura (YUNISMA) berdasarkan Akta Notaris A. Wahib Zainal, S.H Nomor 13 Tahun 1988 dan surat Rekomendasi Bupati Pamekasan tanggal 27 April 1988 Nomor 420.4/714/471.16/1988. Selanjutnya pada Tahun 1989 berubah nama menjadi Institut Islam Madura (IIM). Dalam perkembangannya pada Tahun 1991 menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) YUNISMA dan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) YUNISMA berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 207 Tahun 1991. Kemudian, pada Tahun 1995, kedua sekolah tinggi dilebur menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) YUNISMA berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor E/188/1996. Pada Tahun 2000 tepatnya tanggal 20 Mei 2000 didirikan Universitas Islam Madura berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Nomor 46/SK/YUIM/V/2000 dan surat rekomendasi Kopertis Wilayah VII Jawa Timur Nomor 949/007/AK/2000 yang selanjutnya mendapatkan Ijin Pendirian dari Menteri Pendidikan Nasional RI pada tanggal 4 April 2002 Nomor 59/D/O/2002. Selanjutnya pada Tahun 2003, STAI YUNISMA bertransformasi menjadi Fakultas Agama Islam berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama RI Nomor: Dj. II/35/03.

Yayasan Universitas Islam Madura terpanggil untuk ikut serta mengemban tugas mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan mendirikan Universitas Islam Madura (UIM) yang cukup representatif di dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya, dan seni, serta keinginan yang kuat untuk mencetak Sarjana, Ilmuan, Tenaga Ahli dan Ulama yang terampil di bidangnya, cerdas, berkepribadian, mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan keislaman yang dilandasi nilai *Ahlus Sunnah Wal Jamaah*; untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT dan berakhlakul karimah dalam bingkai “**Menara Ilmu**” Universitas Islam Madura: **ke-Islaman, ke-Indonesian, ke-Pesantrenan, ke-Maduraan dan ke-Aswajaan.**

### B. Sebutan Universitas Islam Madura

Perguruan tinggi ini bernama Universitas Islam Madura, selanjutnya disebut UIM.

## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN, LAMBANG DAN LAGU UIM

#### A. Visi,

Visi Universitas Islam Madura adalah Menjadi Perguruan Tinggi unggul dan berdaya saing di tingkat Asia tahun 2045 yang berkarakter Islam *Ahlu Sunnah Wal-Jamaah*.

#### B. Misi

Misi Universitas Islam Madura adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi dan pendidikan spesialis serta mengembangkan program-program studi yang bermutu dan menjadi rujukan masyarakat Asia dengan tata kelola pendidikan yang amanah, baik dan terbuka (*open and good governance university*)
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang unggul dan bereputasi Asia.
3. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan kelembagaan.
4. Mencetak lulusan yang memiliki kemantapan aqidah, keagungan akhlak, professional dan kemampuan teknopreuner berkarakter Islam Ahlu Sunnah Wal-Jamaah.
5. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya serta meningkatkan taraf kehidupan masyarakat Asia.

#### C. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi yang telah disebutkan, pada tahun 2045 UIM bertujuan untuk:

- a. Mewujudkan perguruan tinggi yang memiliki tata kelola yang baik, bersih, terbuka dan akuntabel dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.
- b. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dan bereputasi Asia;
- c. Terwujudnya profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan berintegritas sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan kelembagaan;
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemantapan aqidah, keagungan akhlak, professional dan kemampuan teknopreuner yang berkarakter Islam Ahlu Sunnah Wal-Jamaah;
- e. Menghasilkan publikasi ilmu pengetahuan, penemuan, teknologi yang mutakhir, seni, budaya yang dapat dipertanggungjawabkan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat Asia.

## D. Lambang UIM

1. Lambang Universitas Islam Madura adalah:



2. Pokok lambang, meliputi:

- a. Ke Indonesiaan,
- b. Ke Islaman,
- c. Ciri khas Madura.

3. Maksud yang terkandung, adalah:

- a. Lambang berwarna dasar Hijau Muda (RGB=128, 195, 38), melambangkan harapan masa depan.
- b. Komposisi warna yang ada terdiri dari:
  - 1) Merah (RGB=205, 51, 27) : berarti keberanian/patriotik
  - 2) Putih (RGB=255, 255, 255) : berarti kesucian/ketulusan
  - 3) Hijau tua (RGB=1,147, 66) : berarti kebenaran
  - 4) Hitam (RGB=0, 0, 0) : berarti keteguhan
  - 5) Kuning (RGB=255, 255, 29) : berarti keluhuran jiwa
- c. Arti lambang
  - 1) Bentuk segi lima warna hitam bagian luar, melambangkan ke Indonesiaan.
  - 2) Bentuk segi lima warna hitam bagian dalam, yang dipisahkan oleh warna kuning emas dengan segi lima di dalamnya, melambangkan ke Islaman yang mempunyai lima prinsip dasar (rukun Islam), yang akan melahirkan nilai-nilai luhur dan kepribadian yang religius di bumi nusantara.
  - 3) Bentuk bulat warna hitam yang ada di dalam segi lima yang ditandai dengan kutub adalah gambar bumi yang melambangkan bahwa kehadiran UIM dibidani oleh Ulama Nahdlatul Ulama.
  - 4) Gambar kitab terbuka warna putih, melambangkan Universitas sebagai pendidikan tinggi yang dapat ditempuh oleh siapapun.
  - 5) Huruf U warna putih ditengah-tengah, melambangkan singkatan dari kata Universitas.
  - 6) Huruf I warna putih di tengah-tengah yang menyatu dengan huruf U, melambangkan singkatan dari kata Islam.
  - 7) Huruf M warna merah dengan bentuk joglo rumah adat Madura, merupakan singkatan Madura.
  - 8) Tulisan Universitas Islam Madura berwarna putih berbentuk melingkar, melambangkan bahwa kehadirannya istiqomah dan berkesinambungan.

## E. Bendera

Bendera Universitas Islam Madura adalah:



Bendera-bendera fakultas di lingkungan UIM berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran yang lebih kecil dari bendera Universitas, di tengah-tengah bidang terdapat lambang Universitas, dan di bawah lambang tertera tulisan nama fakultas dengan warna dasar sebagai berikut:

1. Fakultas Agama Islam dengan warna Hijau Tua (RGB=1, 147, 66) 
2. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan warna Biru Muda (RGB=84, 141, 212) 
3. Fakultas Sains dan Teknologi dengan warna Biru Tua (RGB=54, 95, 145) 
4. Fakultas Ekonomi dengan warna Kuning (RGB=255, 255, 9) 
5. Fakultas Pertanian dengan warna Hijau Muda (RGB=128, 195, 38) 
6. Fakultas Hukum dengan Warna Merah (RGB=205, 51, 27) 
7. Fakultas Kesehatan dengan Warna Putih (RGB=255, 255, 255) 

## F. Lagu Resmi UIM

### a. Mars UIM

Universitas Islam Madura Berju-ang pantang menyerah me-nu-ju cita-ci-ta mul-ya ja di insan pa-ri-pur-na U-ni-versi-tas Is-lam Ma-du-ra tempat ki-ta di-tem-pa demi ma-sa depan si-ar a-gama bangsa dan nega-ra mari ma-ju susun bari-san tuntutan ilmu teguhkan I-man tegakkan-lah panji U.I.M dalam dada pribadi mus-lim demi bang-sa kami berbakti mengharapkan ridlo I-la-hi uni-ver-si-tas Islam Madura tetaplah jaya hidup sento-sa

\*\*sekian\*\*

b. Hyme UIM

**4/4 Maestoso**

Cipt. : **Zain Zainullah**

— — — —  
5 3 - 5 4 3 2 1 2 7 1 5 6 7 1 6 1 3 2 - 5  
U-ni-ver - sitas Islam Madura na-ma - mu ha - rum me - wa - ngi me-

— — — — — — — —  
5 - 4 3 2 1 7 6 - 6 7 1 2 3 2 - 1 7 1 2 7 . 1 - 0 5  
ne - ra - ngi - ji - wa menggugah semangat demi cita su - ci eng

— — — — — — — —  
2 - 5 4 3 2 1 2 7 . 1 5 6 7 1 6 1 3 2 - 5  
kau lambang panji nan a - ba - di pan - car kan cah - ya I - la - hi pe

— — — — — — — —  
5 - 4 3 2 1 7 1 6 . 6 7 1 2 3 2 - 1 7 . 1 2 7 . 1 - 0 1  
li - ta mu - li - a tuk si - ar a - gama menatap duni - a eng

— — — — — — — —  
2 2 3 4 5 6 7 6 - 5 0 5 4 4 5 6 - 4 5 - 0 5  
kaulah tempat hasrat yang su - ci de - ngan jiwa Is - la - mi U

— — — — — — — —  
1 - 5 4 3 4 5 6 - 2 2 2 3 5 6 2 6 5 - 0 5 :  
ni - ver - si - tas Islam Ma - du - ra harapan ma - sa de - pan

— — — — — — — —  
2 3 5 6 7 - 5 1 - 0  
citra a - ga - ma ki - ta

**\*\*sekian\*\***

c. Sholawat UIM

Karya: KH. Abdul Wahab Chasbullah (1934)  
(Ijazah KH. Maemon Zubair Tahun 2012)

يَا لَلْوَطَنِ يَا لَلْوَطَنِ يَا لَلْوَطَنِ  
حُبُّ الْوَطَنِ مِنَ الْإِيمَانِ  
وَلَا تَكُنْ مِنَ الْجُرْمَانِ  
إِنَّهَضُوا أَهْلَ الْوَطَنِ

2 X

إِنْدُونِيسِيَا بِيْلَادِي  
أَنْتَ عُنْوَانُ الْفَخَامَا  
كُلُّ مَنْ يَأْتِيكَ يَوْمًا  
طَامِحًا يَلْقَ حِمَامًا

2 X

Ya Lal Wathon Ya Lal Wathon Ya Lal  
Wathon  
Hubbul Wathon minal Iman  
Wala Takun minal Hirman  
Inhadlu Alal Wathon  
( 2 x )

Indonesia Biladi  
Anta 'Unwanul Fakhoma

Kullu May Ya'tika Yauma  
Thomihay Yalqo Himama  
( 2 x )

Pusaka Hati Wahai Tanah Airku  
Cintamu dalam Imanku  
Jangan Halangkan Nasibmu  
Bangkitlah Hai Bangsaaku  
Pusaka Hati Wahai Tanah Airku  
Cintamu dalam Imanku  
Jangan Halangkan Nasibmu  
Bangkitlah Hai Bangsaaku

Indonesia Negeriku  
Engkau Panji Martabatku  
Siapa Datang Mengancammu  
Kan Binasa di Bawah Dulimu  
( 2 x )

## **BAB III**

### **ORGANISASI UNIVERSITAS**

#### **A. Yayasan**

Yasayasan Universitas Islam Madura, selanjutnya disebut YUNISMA, adalah Badan penyelenggara Universitas Islam Madura sebagaimana disahkan dengan surat keputusan Menkumham Nomor AHU-3400.AH.01.04 Tahun 2010 tanggal 16 Agustus 2010.

#### **B. Senat Universitas**

Senat Universitas diketuai oleh Rektor yang didampingi oleh seorang sekretaris. Senat Universitas beranggotakan Guru Besar, pimpinan Universitas, pimpinan fakultas serta wakil dosen tetap.

#### **C. Pimpinan Universitas**

Universitas dipimpin oleh seorang Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor dalam tiga bidang, yaitu:

Wakil Rektor I	: Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Teknologi Informasi
Wakil Rektor II	: Bidang Administrasi Umum, Keuangan, Inovasi dan Pengembangan SDM
Wakil Rektor III	: Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerjasama dan Keagamaan.

#### **D. Sekretariat Rektorat**

Sekretariat Rektorat adalah unsur administrasi di tingkat rektorat UIM yang melaksanakan urusan di bidang administrasi kesekretariatan, hukum dan pengarsipan. Sekretariat Rektorat dipimpin oleh seorang Sekretaris Eksekutif yang bertanggung jawab kepada Rektor, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan dengan Wakil Rektor dan unit terkait sesuai dengan bidang tugasnya. Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris eksekutif dibantu oleh bagian Humas dan Protokoler sesuai kebutuhan.

#### **E. Penjaminan Mutu Internal**

Penjaminan Mutu Internal di Universitas Islam Madura berbentuk Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) yang dipimpin oleh Ketua dan dapat dibantu oleh sekretaris dan anggota. Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal didukung oleh tiga orang kepala sesuai bidang masing-masing, yaitu: Bidang Pengembangan Standar, Bidang Akreditasi dan Bidang Audit Mutu Internal.

#### **F. Pengawas Internal**

Pengawas Internal di Universitas Islam Madura berbentuk Lembaga Pengawas Internal (LPI) yang dipimpin oleh Ketua dan dapat dibantu oleh sekretaris dan anggota. Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua Lembaga Pengawas Internal didukung oleh dua orang

kepala sesuai bidang masing-masing, yaitu: bidang pengawasan Sumber Daya Manusia dan bidang pengawasan Keuangan, Manajemen, dan Aset.

### G. Pelaksana Akademik

Pelaksana akademik pada Tingkat Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggungjawab langsung pada Rektor. Dalam pelaksanaan tugasnya, Dekan dapat dibantu oleh Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Gugus Mutu Internal, Subbag Administrasi, Kepala Laboratorium dan unsur pendukung lainnya.

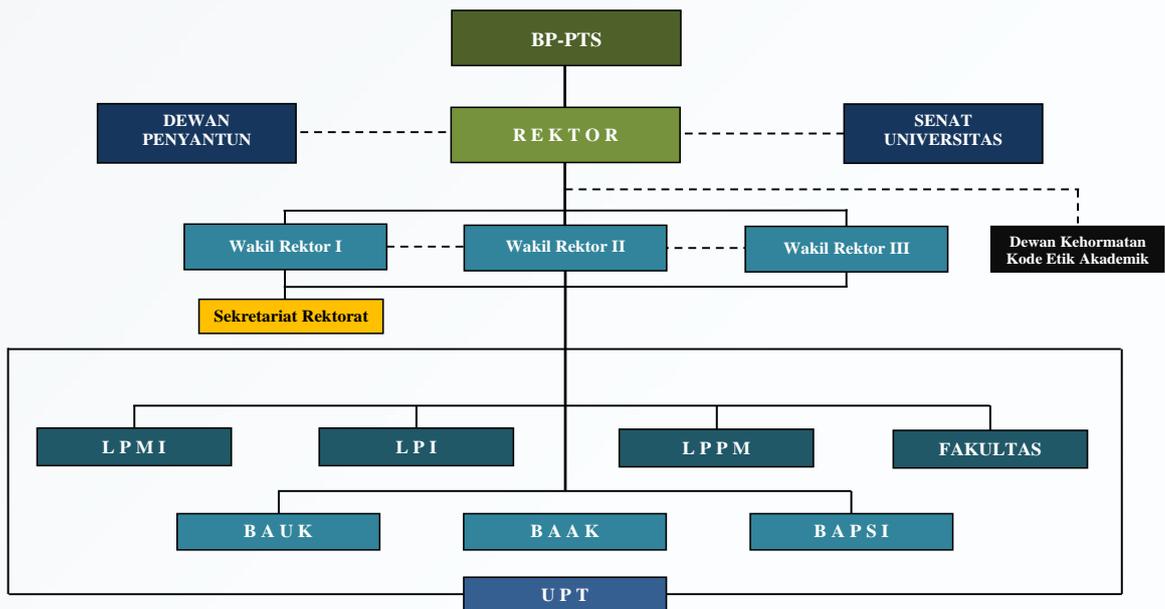
### H. Pelaksana Administrasi

Pelaksana administrasi (Biro) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor serta bekerjasama dengan Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga dan UPT terkait sesuai dengan bidang tugasnya. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Biro dapat dibantu oleh Kepala Bagian sesuai Bidang masing-masing.

### I. Pelaksana Penunjang dan Pelaksana Khusus

Pelaksana Penunjang dan Pelaksana Khusus dipimpin oleh seorang Ketua untuk Lembaga dan seorang Kepala untuk UPT. Ketua Lembaga dan Kepala UPT bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor.

### J. Struktur Organisasi



## BAB IV

### SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

#### A. Program Pendidikan

UIM menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan ber-*manhaj* nilai-nilai aqidah Ahlus Sunah Waljama'ah. UIM menyelenggarakan program vokasi Diploma Tiga (D3), program akademik Sarjana (S1) dan Magister (S2) yang dilaksanakan oleh program studi dan dikelola oleh fakultas. Rumpun ilmu yang dikelola terdiri dari:

1. Rumpun Ilmu Agama dan Filsafat;
2. Rumpun Ilmu MIPA;
3. Rumpun Ilmu Teknik;
4. Rumpun Ilmu Pendidikan;
5. Rumpun Ilmu Sosial, Ilmu Politik dan Humaniora;
6. Rumpun Ilmu Ekonomi;
7. Rumpun Ilmu Tanaman;
8. Rumpun Ilmu Hewani; dan
9. Rumpun Ilmu Kesehatan

#### B. Arah dan Tujuan Pendidikan

1. Arah pendidikan di UIM adalah
  - a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
  - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
  - c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
  - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
2. Tujuan Pendidikan UIM adalah:
  - a. Mewujudkan perguruan tinggi yang memiliki tata kelola yang baik, bersih, terbuka dan akuntabel dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi.
  - b. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dan bereputasi Asia;
  - c. Terwujudnya profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan berintegritas sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan kelembagaan;
  - d. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemantapan aqidah, keagungan akhlak, professional dan kemampuan teknopreneur yang berkarakter Islam Ahlus Sunnah Wal-Jamaah;

- e. Menghasilkan publikasi ilmu pengetahuan, penemuan, teknologi yang mutakhir, seni, budaya yang dapat dipertanggungjawabkan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat Asia.

### **C. Profil Lulusan UIM**

Profil lulusan UIM mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang terdiri dari deskripsi umum dan deskripsi khusus.

Adapun deskripsi umum adalah sebagai berikut:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
- c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
- d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.
- f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- g. Memiliki Kemantapan Aqidah, Keagungan Akhlak, Kematangan Profesional dan Teknopreneur.

Adapun deskripsi khusus untuk setiap jenjang adalah sebagai berikut:

#### **1. Profil Lulusan Program Diploma (D3) Jenjang 5 (lima)**

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

#### **2. Profil Lulusan Program Sarjana (S1) Jenjang 6 (enam)**

- a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.

- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

### 3. Profil Lulusan Program Magister (S2) Jenjang 8 (delapan)

- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
- b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
- c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

## D. Ketentuan Akademik

### 1. Beban dan masa studi

Beban Studi dan masa studi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Beban belajar pada program Diploma (D3) minimal 108 SKS yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 6 semester.
- b. Beban belajar pada program Sarjana (S1) minimal 144 SKS yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 semester.
- c. Beban belajar pada program Magister (S2) berada pada rentang 54 – 72 SKS yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 3 - 4 semester.
- d. Masa studi semua program tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum.
- e. Apabila mahasiswa melebihi dari masa studi batas maksimal seperti tercantum pada butir (a), (b), dan (c), mahasiswa tersebut tidak diperkenankan melanjutkan studinya dan dinyatakan *drop out* (DO).

### 2. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaiannya dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi. Kurikulum 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 Mata kuliah
- f. Pengembangan dan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi
- g. Penyusunan Struktur Kurikulum Hasil dari penyusunan kurikulum adalah daftar matakuliah:

### 3. Cuti Akademik/Berhenti Studi Sementara

- a. Berhenti studi sementara (BSS) 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 akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun tidak.
- c. Cuti diperhitungkan dalam masa studi.
- d. Mahasiswa yang hendak cuti dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Selama masa cuti, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

#### **4. Perpindahan mahasiswa**

##### **a. Perpindahan Antar Program Studi**

Pindah dari Program Studi dalam lingkup Universitas mengajukan permohonan kepada Dekan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Rektor. Persetujuan dan penolakan terhadap permohonan tersebut ditentukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Program Studi maksimal pada minggu ke 3 perkuliahan:

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

##### **b. Perpindahan ke Perguruan Tinggi lain (Berhenti Studi Tetap)**

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
- Membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB V

### PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN REGISTRASI

#### A. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

1. PMB dilakukan oleh Rektor melalui Unit PMB, Humas dan UIM Pres.
2. PMB dilakukan setiap periode semester ganjil/genap.
3. PMB dilakukan secara *online*.
4. Jalur seleksi PMB UIM ada 2 (dua) jalur, yaitu :
  - a. Tes  
Merupakan seleksi pada SPMB UIM secara regular melalui ujian masuk baik jenjang Diploma maupun Sarjana.
  - b. Non tes  
Merupakan seleksi pada SPMB UIM tanpa ujian masuk namun melalui seleksi berkas yang telah dipersyaratkan. Jalur pada SPMB ini adalah:
    - 1) PMDK adalah jalur seleksi melalui Penelusuran Minat dan Kemampuan
    - 2) SPK adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan yang terdiri:
      - a) SPKNU adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan NU
      - b) SPKP adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan Pesantren
      - c) SPKS adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan Sekolah
      - d) SPKIns adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan Instansi
      - e) SPKD adalah jalur masuk melalui Seleksi Program Kemitraan Daerah
5. Persyaratan PMB adalah:
  - a) Jalur tes
    - 1) Calon pendaftar adalah lulusan SMA/SMK/MA sederajat
    - 2) Scan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP)/keterangan domisili
    - 3) File pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm (memakai pakain yang sopan dan rapi)
    - 4) Scan IJAZAH/STTB/STK/Danem/Danum/SKHU SMA sederajat.
  - b) Jalur non tes
    - 1) Calon pendaftar adalah lulusan SMA/SMK/MA sederajat
    - 2) Scan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP)/keterangan domisili
    - 3) File pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm (memakai pakain yang sopan dan rapi)
    - 4) Scan IJAZAH/STTB/STK/Danem/Danum/SKHU SMA sederajat.
    - 5) Scan raport semester I s/d V dan Rekomendasi Sekolah (PMDK)
    - 6) Scan sertifikat prestasi (PMDK)
    - 7) Tinggi badan minimal 150 cm (Prodi Kesehatan)
    - 8) Tidak buta warna dan cacat fisik (Prodi Kesehatan)

- 9) Untuk SPK melaporkan scan surat rekomendasi institusi sesuai dengan kriteria khusus yang tertuang dalam naskah kerja sama kelembagaan Universitas Islam Madura dengan lembaga mitra:
  - a. Nandlatul Ulama
  - b. Pondok Pesantren
  - c. Sekolah
  - d. Instansi (Kemenag, BRI, BUMN, dll)
  - e. Pemerintah Kabupaten/Kota

## **B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang mendaftar karena pindah dari program studi lain di lingkungan UIM atau dari Perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun Luar Negeri ke UIM. Ketentuan bagi mahasiswa pindahan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa pindahan dari prodi di lingkungan UIM
  - a) Status mahasiswa aktif di laman PDDIKTI
  - b) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat ditujukan kepada Rektor melalui Kepala BAAK dengan tembusan kepada Dekan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi yang dituju.
  - c) Permohonan pindah dilakukan di awal setiap semester kecuali program studi agama hanya menerima permohonan pindah pada awal semester ganjil/gasal.
  - d) Minimal telah menempuh 2 (dua) semester pada perguruan tinggi sebelumnya dengan minimal IPK 2.75.
  - e) Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di program studi baru melalui proses konversi.
  - f) Jumlah SKS ekuivalensi dan konversi mata kuliah ditetapkan oleh ketua program studi dan diketahui oleh pimpinan fakultas berdasarkan kurikulum yang berlaku.
  - g) Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan waktu studi maksimal selama 7 tahun (14 semester) termasuk masa studi di program studi asal.
  - h) Permohonan harus dilampiri:
    - 1) Daftar nilai asli yang diperoleh dari Program Studi asal, dengan mencantumkan perolehan SKS dan IPK;
    - 2) Surat pindah dari Fakultas dan/atau Program Studi asal;
    - 3) Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan di Fakultas/Program Studi asal.
2. Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain
  - a) Status mahasiswa aktif di laman PDDIKTI
  - b) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat ditujukan kepada Rektor Universitas Islam Madura dengan tembusan kepada Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi yang dituju.
  - c) Permohonan pindah dilakukan di awal setiap semester kecuali program studi agama hanya menerima permohonan pindah pada awal semester ganjil/gasal.
  - d) Minimal telah menempuh 2 (dua) semester pada perguruan tinggi sebelumnya dengan minimal IPK 2.75.

- e) Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri/Swasta yang terakreditasi, baik institusi maupun program studi dengan peringkat minimal sama.
- f) Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik (DO/dikeluarkan);
- g) Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di UIM melalui proses konversi.
- h) Jumlah SKS ekuivalensi dan konversi mata kuliah ditetapkan oleh ketua program studi dan diketahui oleh pimpinan fakultas berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- i) Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan waktu studi maksimal selama 7 tahun (14 semester) termasuk masa studi di perguruan tinggi asal.
- j) Permohonan harus dilampiri:
  - 1) Daftar nilai asli dari mata kuliah yang memiliki kode mata kuliah dari Perguruan Tinggi asal, dengan mencantumkan perolehan SKS dan IPK;
  - 2) Surat pindah dari perguruan tinggi asal.
  - 3) Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan di perguruan tinggi asal.
  - 4) Scan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP)/keterangan domisili
  - 5) File pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm (memakai pakain yang sopan dan rapi)
  - 6) Scan IJAZAH/STTB/STK/Danem/Danum/SKHU SMA sederajat.

### **C. Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**

1. Seleksi calon mahasiswa Program RPL dilakukan dengan metode asesmen. Calon mahasiswa wajib menyampaikan kelengkapan dokumen,
2. Calon mahasiswa wajib mempersiapkan dokumen pendukung pendaftaran berupa:
  - a. Formulir-formulir pendaftaran yang sudah diisi oleh calon mahasiswa
  - b. Formulir Evaluasi Diri yang sudah diisi oleh calon mahasiswa disertai jenis bukti yang relevan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) antara lain:
    - 1) Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk transfer sks);
    - 2) Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
    - 3) Sertifikat Kompetensi;
    - 4) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki
    - 5) Foto pekerjaan yang pernah dilakukan;
    - 6) Buku harian;
    - 7) Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja;
    - 8) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan
    - 9) *Logbook*;
    - 10) Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
    - 11) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;

- 12) Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja /supervisor;
  - 13) Penghargaan dari industry
  - 14) Penilaian kinerja dari instansi
  - 15) Dokumen lainnya yang mendukung
3. Persyaratan calon mahasiswa Program RPL UIM terdiri dari persyaratan umum dan khusus.
- 1) Persyaratan umum
    - Minimal memiliki ijazah sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat;
    - Memiliki pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi di UIM yang dituju.
  - 2) Persyaratan khusus
    - Melampirkan surat ijin dari pimpinan instansi bagi yang sudah bekerja.
    - Melampirkan surat pernyataan kesediaan menyelesaikan pendidikan Program Pendidikan RPL di UIM sampai dinyatakan lulus;
    - Mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru pada form aplikasi
    - Mengisi formulir Evaluasi Diri.
    - Melengkapi curriculum vitae
    - Memiliki bukti dokumen

#### **D. Penerimaan Mahasiswa Asing**

1. Warga negara asing dapat diterima belajar di UIM apabila memiliki kemampuan Bahasa Indonesia yang memadai untuk mengikuti perkuliahan.
2. Memiliki Visa Pelajar dan ijin belajar yang berlaku.
3. Memiliki surat ijin belajar berupa surat yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI yang menerangkan bahwa orang asing diperkenankan belajar di Indonesia.
4. Surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua atau instansi penjamin dana

#### **E. Registrasi**

Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan SK Rektor UIM dan untuk memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa. Adapun syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

1. Membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku melalui bank yang ditunjuk.
2. Mengisi formulir registrasi mahasiswa baru melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIMAT).
3. Melaksanakan perencanaan studi atau pemrograman mata kuliah dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIMAT)

## F. Pemberian Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang lulus seleksi dan telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik, mahasiswa pindahan atau mahasiswa alih jenjang. NIM terdiri dari 9 (sembilan) digit berupa angka yang berfungsi sebagai nomor identitas mahasiswa dan mengandung informasi sebagai berikut:

1. Empat digit pertama menunjukkan tahun pendaftaran pada saat pertama kali melakukan registrasi.
2. Digit ketiga menunjukkan kode jenjang Pendidikan
  - a) Angka 0 (nol) menunjukkan jenjang Diploma (D3)
  - b) Angka 1 (satu) menunjukkan jenjang Sarjana (S1)
  - c) Angka 2 (dua) menunjukkan jenjang Magister (S2)
3. Digit keempat menunjukkan kode fakultas
4. Digit kelima menunjukkan kode program studi.
5. Digit keenam menunjukkan status penerimaan mahasiswa dengan kategori sebagai berikut:
  - a) Angka 0 (nol) adalah mahasiswa dari jalur PMB regular.
  - b) Angka 1 (satu) adalah mahasiswa pindahan dari program studi lain di lingkungan UIM.
  - c) Angka 2 (dua) adalah mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.
  - d) Angka 3 (tiga) adalah mahasiswa RPL.
  - e) Angka 4 (empat) adalah mahasiswa asing
6. Digit ketujuh, delapan dan sembilan menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa.
7. Mahasiswa yang melakukan perpindahan (mutasi) akan diberikan NIM baru sesuai dengan kode fakultas dan/atau Program Studi baru, kode status penerimaan dan nomor urut.
8. Penulisan NIM tanpa tanda penghubung/spasi/titik/koma, sebagai contoh: **20241110012** untuk mahasiswa S1 PAI jalur regular tahun 2024.

No	Fakultas	Program Studi	Kode NIM					
			Tahun	Jenjang	Fakultas	Prodi	Status	Urut
1	Agama Islam	S1 PAI	2024	1	1	1	0	012
		S1 HKI	2024	1		2	0	012
		S1 Manajemen Pendidikan Islam	2024	1		3	0	012
		S2 Manajemen Pendidikan Islam	2024	2		1	0	012
2	Sains dan Teknologi	S1 Matematika	2024	1	2	1	0	012
		S1 Teknik Informatika	2024	1		2	0	012
		S1 Sistem Informasi	2024	1		3	0	012
3	Pertanian	S1 Agroteknologi	2024	1	3	1	0	012
		S1 Agribisnis	2024	1		2	0	012

No	Fakultas	Program Studi	Kode NIM					
			Tahun	Jenjang	Fakultas	Prodi	Status	Urut
		S1 Agrobisnis Perikanan	2024	1		3	0	012
4	Ekonomi	S1 Akuntansi	2024	1	4	1	0	012
5	KIP	S1 Pendidikan Bahasa Inggris	2024	1	5	1	0	012
		S1 Pendidikan Fisika	2024	1		2	0	012
		S1 Pendidikan Biologi	2024	1		3	0	012
		S1 Pendidikan Guru PAUD	2024	1		4	0	012
6	Kesehatan	D3 Kebidanan	2024	0	6	1	0	012
		D3 Farmasi	2024	0		2	0	012
7	Hukum	S1 Ilmu Hukum	2024	1	7	1	0	012

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Penyelenggaraan pendidikan di UIM dilakukan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) yang secara teknik berbentuk proses pembelajaran setiap semester. Proses pembelajaran di UIM memiliki karakteristik yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Pada setiap semester dilakukan perencanaan proses pembelajaran dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dibuat, ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi. Pelaksanaan proses pembelajaran di UIM berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Pada pelaksanaannya menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang kemudian diwadahi oleh bentuk pembelajaran. Adapun bentuknya dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan/praktik kerja, penelitian/perancangan/pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. Bentuk pembelajaran tersebut dapat dilakukan di dalam ataupun di luar program studi.

#### **A. Her-registrasi dan Penetapan Keaktifan Mahasiswa**

##### **1. Her-registrasi (Mahasiswa Lama)**

- a) Membayar kewajiban Uang Kuliah Semester (UKS) setiap awal semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan angkataannya
- b) Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status skorsing juga harus melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
- c) Semester yang dijalani oleh mahasiswa dalam masa izin cuti studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- d) Semester yang dijalani oleh mahasiswa dalam masa skorsing tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- e) Mahasiswa lama yang tidak melakukan herregistrasi atau terlambat melakukan herregistrasi pada waktu yang ditentukan dapat dikenai sanksi.
- f) Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi dan tidak melakukan cuti akademik sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif. Dengan demikian yang bersangkutan tidak berhak mengikuti segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan atau kegiatan lain yang menyaratkan mahasiswa aktif.

2. Penetapan Mahasiswa Aktif
  - a) Penetapan mahasiswa aktif adalah apabila seorang mahasiswa telah melaksanakan kewajibannya membayar administrasi berupa UKS sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b) Penetapan mahasiswa aktif dilakukan dengan Surat Keputusan Rektor melalui usulan BAAK.
3. Penetapan Mahasiswa Berhenti Studi Tetap (*Drop Out*) dilakukan apabila mahasiswa tersebut tidak melakukan her-registrasi (non aktif) sebanyak 4 (empat) semester berturut-turut.

#### **B. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Mahasiswa setelah melakukan registrasi untuk mahasiswa baru dan herregistrasi untuk mahasiswa lama wajib melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Apabila mahasiswa tidak melakukan pengisian KRS sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif karena tidak akan terdaftar di dalam absensi mata kuliah.
3. Mahasiswa yang dinyatakan non aktif apabila tidak melakukan her-registrasi selanjutnya diminta untuk mengurus berhenti studi sementara (cuti akademik).
4. Pengisian KRS dilakukan secara *online* melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIMAT) yang diatur tersendiri dalam pedoman pengisian KRS *Online*.
5. Setelah mengisi KRS secara *Online*, mahasiswa wajib melakukan konsultasi kepada dosen penasehat akademik untuk mendapatkan persetujuan tentang beban mata kuliah yang diambil. Terutama berhubungan dengan matakuliah yang dapat diikuti melalui aktivitas MBKM.
6. Mahasiswa dapat mencetak KRS yang telah disetujui secara online oleh dosen penasehat akademik.
7. Kesalahan dalam pengisian KRS dapat diperbaiki paling lambat 2 (dua) pekan perkuliahan berlangsung.

#### **C. Dosen Penasehat Akademik (DPA)**

- a. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang beban studinya berdasarkan satuan kredit semester (SKS), membutuhkan pembimbingan dari seorang dosen yang disebut Dosen Penasehat Akademik (DPA).
- b. Tujuan DPA akademik:
  - 1) Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus dalam bersikap, berpikir, dan bertindak.
  - 2) Membantu mahasiswa dalam melaksanakan cara-cara belajar mandiri, efektif dan efisien.
  - 3) Membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi ilmiah.
  - 4) Membantu mahasiswa dalam menentukan alternative pemecahan masalah yang menghambat studinya.
  - 5) Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi.

c. Tugas dan Kewajiban DPA:

- 1) Menguasai program pendidikan dan tata organisasinya yang ada di UIM.
- 2) Membantu mahasiswa dalam menyusun strategi belajar selama studi di UIM.
- 3) Membantu mahasiswa melakukan pemrograman studi selama satu semester sesuai dengan beban studi dan/atau kemungkinan perubahannya.
- 4) Memberikan masukan dan persetujuan pada pengisian KRS *online* oleh mahasiswa berdasarkan manual atau pedoman yang ada.
- 5) Mendiskusikan masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya dalam rangka mencari solusi.
- 6) Mengadakan pertemuan konsultif dengan mahasiswa bimbingannya secara periodik.
- 7) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sebagai DPA kepada Ketua Program Studi.

d. Kewajiban mahasiswa dalam perwalian:

- 1) Memahami dan menghayati pentingnya bimbingan penasehat akademik.
- 2) Mengadakan komunikasi dan konsultasi secara aktif dengan DPA.
- 3) Mentaaati hasil konsultasi akademik.

#### D. Satuan Kredit Semester (SKS)

1. SKS merupakan pernyataan dari beban belajar mahasiswa setiap semester sampai yang bersangkutan dianggap lulus dalam menempuh studi di UIM.
2. Pemenuhan beban belajar dan masa studi mahasiswa di lingkungan UIM untuk program Sarjana (S1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a) Mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi di lingkungan UIM untuk memenuhi seluruh masa dan beban belajar.
  - b) Mengikuti proses pembelajaran untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar melalui proses pembelajaran pada:
    - 1) Program studi lain di lingkungan UIM
    - 2) Program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain
    - 3) Lembaga non perguruan tinggi.
3. Ketentuan 1 SKS pada proses pembelajaran, setara dengan 45 jam persemester dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
4. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
5. Beban SKS mahasiswa UIM pada tahun akademik pertama (semester 1 dan 2) baik program Diploma (D3) maupun program Sarjana (S1), maksimal 20 SKS.
6. Beban SKS mahasiswa UIM pada semester 3 dan seterusnya dapat mengambil maksimum 24 SKS bagi yang berprestasi akademik tinggi.

7. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa UIM yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar sama dengan 3.00 dan memenuhi etika akademik. Ketentuan secara rinci adalah sebagai berikut:
  - a) Jika mahasiswa memiliki  $IPS < 2.00$ , maka beban SKS pada semester berikutnya maksimal 18 SKS.
  - b) Jika mahasiswa memiliki  $IPS \geq 2.00$ , dan  $< 3.00$ , maka beban SKS pada semester berikutnya maksimal 21 SKS.
  - c) Jika mahasiswa memiliki  $IPS \geq 3.00$ , maka beban SKS pada semester berikutnya maksimal 24 SKS.
8. Ketentuan beban dan masa studi mahasiswa UIM dalam mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi di UIM dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi di lingkungan UIM atau di luar UIM adalah sebagai berikut:
  - a) Paling sedikit 5 semester dan paling lama 13 semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi di UIM;
  - b) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 SKS merupakan pembelajaran di luar Program Studi di lingkungan UIM; dan
  - c) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 SKS merupakan:
    - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di luar UIM;
    - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di luar UIM; dan/atau
    - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

#### **E. Pembatalan dan Penggantian Mata Kuliah**

Pembatalan atau penggantian mata kuliah di dalam KRS yang telah diisi sebelumnya oleh mahasiswa dapat dilakukan selama perkuliahan berlangsung 2 (satu) pekan setelah mendapatkan persetujuan DPA.

#### **F. Perencanaan Proses Pembelajaran**

1. Setiap mata kuliah yang akan digelar pada setiap semester di UIM harus memiliki perencanaan yang disajikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. RPS disusun, ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
3. RPS paling sedikit memuat:
  - a) Nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama Dosen pengampu;
  - b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e) Metode Pembelajaran;
  - f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;

- g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i) daftar referensi yang digunakan.
4. Format RPS disusun dan dikembangkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dalam bentuk formulir mutu.

#### **G. Penyelenggaraan Proses Pembelajaran**

1. Penyelenggaraan pembelajaran di UIM berbentuk semester yaitu satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 pekan dan/atau 96 hari efektif, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
2. Dalam 1 (satu) tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan UIM juga menyelenggarakan semester antara sesuai kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pelaksanaan semester antara selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS; dan
  - c) Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
  - d) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
3. Dosen UIM dalam melakukan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
4. Dosen UIM dalam menyampaikan materi suatu mata kuliah dapat menggunakan satu atau lebih dari metode pembelajaran berikut:
  - a) Diskusi kelompok;
  - b) Simulasi;
  - c) Studi kasus;
  - d) Pembelajaran kolaboratif;
  - e) Pembelajaran kooperatif;
  - f) Pembelajaran berbasis proyek;
  - g) Pembelajaran berbasis masalah; atau
  - h) Metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
5. Metode pembelajaran yang digunakan oleh dosen di UIM diwadahi dalam bentuk pembelajaran sebagai berikut:
  - a) Kuliah;
  - b) Responsi dan tutorial;
  - c) Seminar;
  - d) Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
  - e) Penelitian, perancangan, atau pengembangan;

- f) Pelatihan militer;
  - g) Pertukaran pelajar;
  - h) Magang;
  - i) Wirausaha; dan/atau
  - j) Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
6. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan; dan pengabdian kepada masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program Sarjana (S1).
  7. Semua bentuk pembelajaran pada poin 5 (lima) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi di lingkungan UIM sendiri atau di luar UIM dengan proses pembelajaran sebagai berikut:
    - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain di lingkungan UIM;
    - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar UIM;
    - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain di luar UIM; dan
    - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
  8. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi yang akan diselenggarakan oleh UIM harus diawali dengan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer SKS.
  9. Pelaksanaan bentuk pembelajaran di luar Program Studi di UIM merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan UIM setiap semester atau tahun akademik serta di bawah bimbingan dosen. Sehingga UIM wajib memfasilitasi mahasiswa dalam memenuhi beban dan masa studi yang melalui proses pembelajaran di luar program studi.
  10. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi hanya dapat digelar oleh program studi Sarjana (S1) di lingkungan UIM.
  11. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi secara teknis akan diatur melalui pedoman tersendiri.
  12. Partisipasi Kuliah
    - a. Mahasiswa UIM yang telah menyelesaikan pemrograman studi dan namanya tercantum dalam Daftar Hadir Kuliah berhak untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan matakuliah yang diprogramkan
    - b. Mahasiswa UIM diwajibkan mengikuti proses pembelajaran minimal 80% dari jumlah pertemuan yang diwajibkan sehingga apabila tidak memenuhi maka tidak diperkenankan mengikuti UAS. Ketentuan ini berlaku untuk semua mahasiswa termasuk yang mengulang dan/atau yang memperbaiki nilai
    - c. Keringanan terhadap poin b dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan Pimpinan UIM dan/atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.

13. Waktu pelaksanaan perkuliahan diatur sebagai berikut:

Jam ke-	Reguler	Ramadhan
1	07:00 – 07:50	07:30 – 08:05
2	07:50 – 08:40	08:05 – 08:40
3	08:40 – 09:30	08:40 – 09:15
4	09:30 – 10:20	09:15 – 09:50
5	10:20 – 11:10	09:50 – 10:25
6	12:00 – 12:50	10:25 – 11:00
7	12:50 – 13:40	12:00 – 12:35
8	13:40 – 14:30	12:35 – 13:10
9	14:30 – 15:20	13:10 – 13:45
10	15:20 – 16:10	13:45 – 14:30

14. 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. Berpakaian rapi dan islami
- d. Mahasiswa menandatangani daftar hadir kuliah atau dalam bentuk lain yang menunjukkan kehadiran mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa aktif dalam kegiatan perkuliahan kelas sekurang-kurangnya 80%.
- f. Mahasiswa aktif dalam kegiatan praktikum/skill laboratorium 90-100%.
- g. Mahasiswa menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai rencana pembelajaran.
- h. Selama aktifitas perkuliahan, mahasiswa dilarang:
  - i. Mengganggu proses perkuliahan.
  - ii. Menggunakan peralatan komunikasi
  - iii. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa UIM.
  - iv. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas dikeluarkan dari ruang kuliah.

15. 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/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.

## H. Evaluasi Studi Mahasiswa

1. Evaluasi studi mahasiswa adalah usaha untuk menilai kemampuan kecakapan mahasiswa dalam rangka menerima, memahami dan menguasai bahan studi yang disajikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan serta menilai perubahan sikap dan keterampilannya.

2. Evaluasi dilakukan dengan cara mendapat informasi tentang sejumlah mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu jenjang program studi masing-masing melalui: tes, penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau penulisan laporan/tulisan ilmiah.
3. Adapun tujuan kegiatan evaluasi tersebut adalah:
  - a. Untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam rangka memahami dan menguasai bahan studi yang disajikan, perubahan sikap dan keterampilannya dalam kurun waktu studi tertentu,
  - b. Untuk mengetahui keberhasilan penyajian bahan studi oleh tenaga pengajar dan keberhasilan penyelenggaraan program pendidikan.
  - c. Untuk mengetahui kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kelompok menurut kemampuan masing-masing
4. Evaluasi kemampuan akademik diatur sebagai berikut:
  - a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu matakuliah dilakukan melalui: aktivitas partisipatif, hasil proyek, dan kognitif/pengetahuan.
  - b. Komponen evaluasi pada aktivitas partisipatif dapat berupa: kehadiran, keaktifan di kelas, dan lainnya.
  - c. Komponen evaluasi hasil proyek dapat berupa: praktikum, laporan kegiatan di luar program studi, dan lainnya.
  - d. Komponen evaluasi kognitif/pengetahuan dapat berupa: quiz, tugas terstruktur, tugas mandiri, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS).
  - e. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik universitas dalam setiap tahun akademik
  - f. Kegiatan hasil proyek didasarkan pada penerapan ilmu yang berkaitan dengan matakuliah-matakuliah tertentu dan penilaiannya dilakukan oleh pembimbing yang dilaksanakan secara terarah dan obyektif.
  - g. Kegiatan tugas terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu matakuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu semester.
  - h. Kegiatan tugas mandiri dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu matakuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu semester.
  - i. Penilaian melalui aktivitas partisipatif, hasil proyek, dan kognitif/pengetahuan dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.
  - j. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan pada penilaian acuan patokan yaitu membandingkan antara hasil belajar riil mahasiswa dengan patokan yang telah ditetapkan. Patokan tersebut biasa disebut dengan batas kelulusan atau tingkat penguasaan minimum.
  - k. Setiap awal perkuliahan baru, Dosen Pembina Matakuliah memberitahukan kepada mahasiswa tentang sistem penilaian yang dipergunakan pada kompetensi pengetahuan, keterampilan dan sikap diatur sebagai berikut :
    - 1) aktivitas partisipatif 20 %
    - 2) Hasil proyek 31%
    - 3) Kognitif/pengetahuan (49%) terdiri dari:

- a) Tugas
  - b) Quis
  - c) Ujian Tengah Semester (UTS)
  - d) Ujian Akhir Semester (UAS)
1. Ujian Perbaikan (UP) / remedial / susulan dilaksanakan untuk memperbaiki nilai tidak lulus (D/E) yang dilakukan sebelum batas akhir penyeteroran nilai oleh dosen ke program studi.
  - m. Untuk matakuliah Team Teaching (Dosen lebih dari 1) maka bobot penilaian diatur oleh Dosen yang bersangkutan
5. Evaluasi keberhasilan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) diatur sesuai dengan tujuan yang ditetapkan melalui indikator berikut:
    - a. Keaktifan mahasiswa dalam mengikuti program pembekalan PKL
    - b. Keterampilan merumuskan dan memecahkan masalah dalam wujud program kegiatan
    - c. Kemampuan melaksanakan program kegiatan
    - d. Keteguhan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas di lokasi PKL
    - e. Kerjasama dengan sesama mahasiswa peserta PKL dan Dosen Pembimbing lapangan dalam melaksanakan tugas.
    - f. Kemampuan melaksanakan kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat dan pembuatan laporan PKL yang dipertanggungjawabkan dihadapan majelis penguji.
    - g. Ketentuan mengenai pelaksanaan PKL diatur lebih lanjut dengan keputusan Dekan masing-masing Fakultas dilingkungan Universitas Islam Madura.
  6. Evaluasi keberhasilan tugas akhir diatur sebagai berikut:
    - a. Tugas akhir yang dinyatakan sebagai ujian kelulusan dari rangkaian akademik setiap program
    - b. Mahasiswa pada program diploma (D3) dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.
    - c. Mahasiswa pada program sarjana (S1) diberikan tugas akhir dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
    - d. Mahasiswa pada program magister (S2) wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
    - e. Nilai kredit penulisan Tugas Akhir berbobot **6 SKS**, sudah termasuk di dalamnya nilai kegiatan konsultasi bimbingan Tugas Akhir, kegiatan penelitian Tugas Akhir, penulisan Tugas Akhir, dan mempertahankan Tugas Akhirnya dalam ujian Tugas Akhir. Penilaian akhir Tugas Akhir diberikan setelah mahasiswa berhasil dalam ujian/ munaqasyah Tugas Akhirnya
    - f. Ujian tugas akhir dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus untuk semua matakuliah dan sudah menyelesaikan penulisan tugas akhir
    - g. Tim penguji tugas akhir sekurang-kurangnya terdiri dari 3 orang yang dibentuk oleh fakultas masing-masing dengan komposisi: ketua (pembimbing), sekretaris dan penguji yang akan bertindak sebagai penguji utama.

- h. Ketua dan sekretaris (pembimbing) penguji tugas akhir adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya **Asisten Ahli**.
- i. Penguji utama adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya **Lektor**.
- j. Naskah Tugas Akhir yang akan diujikan harus sudah disampaikan kepada tim penguji minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian Tugas Akhir tersebut,
- k. Penilaian Tugas Akhir meliputi 4 hal, yaitu:
  - 1) Aspek isi meliputi signifikansi masalah, metode penelitian, sistematika, analisis, dan kepastakaan, dengan bobot 30%,
  - 2) Aspek organisasi penulisan meliputi teknik penulisan ilmiah, dengan bobot 20%,
  - 3) Aspek pelaksanaan ujian meliputi penguasaan materi dan presentasi dengan bobot 40%.
  - 4) Sikap dan tata nilai dengan bobot 10%.
  - 5) Penguji yang bertindak sebagai pembimbing Tugas Akhir dalam memberikan nilai, dapat mempertimbangkan mahasiswa dalam melakukan bimbingan,
- l. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir apabila mereka mendapatkan Nilai Akhir Tugas Akhir (NAT) serendah-rendahnya nilai 3,00 (Baik). Adapun cara menghitung NAT adalah sebagai rumus berikut:

$$NAT = \frac{Np_1 + Np_n + Npu}{\text{Jumlah penguji}}$$

Keterangan:

NAT : Nilai akhir tugas akhir

Np<sub>1</sub> : Nilai penguji pertama

Np<sub>n</sub> : Nilai penguji ke-n

Npu : Nilai penguji utama

## 7. Sistem Penilaian

- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa dinyatakan dengan nilai huruf dan nilai angka yang masing-masing memiliki nilai konvergensi dengan angka 0 – 100 yang merupakan taraf penguasaan dan kemampuan mahasiswa dalam memahami mata kuliah
- b. Masing-masing nilai memiliki sebutan untuk memberikan penilaian secara kualitatif seperti tabel di bawah ini :

Taraf penguasaan 0 – 100	Nilai huruf	Nilai Angka	Sebutan
>85	A	4	Sangat Istimewa
80 > x ≥ 85	A-	3.75	Istimewa
75 > x ≥ 80	B+	3.5	Sangat Baik
70 > x ≥ 75	B	3	Baik
65 > x ≥ 70	B-	2.75	Cukup Baik

Taraf penguasaan 0 – 100	Nilai huruf	Nilai Angka	Sebutan
$60 > x \geq 65$	C+	2.5	Sangat Cukup
$55 > x \geq 60$	C	2	Cukup
$45 > x \geq 55$	D	1	Kurang
$< 45$	E	0	Gagal

- c. Nilai mata kuliah yang dinyatakan dengan huruf D dan E adalah tidak lulus dan mahasiswa bersangkutan harus menempuh kembali mata kuliah yang tidak lulus sesuai prosedur yang berlaku
- d. Perbaikan nilai ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah dengan memprogram kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya secara reguler.
- e. Nilai akhir suatu matakuliah yang dicantumkan merupakan nilai tertinggi yang dicapai oleh mahasiswa setelah menempuh perbaikan melalui perkuliahan reguler.

## I. Hasil Studi

1. Laporan penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa diberikan dalam dua periode, yaitu periode setiap akhir semester atau disebut hasil studi semester dan periode akhir studi yang disebut hasil akhir studi.
2. Ukuran keberhasilan atau prestasi studi mahasiswa dinyatakan dengan nilai indeks prestasi yang ditulis dengan angka.
3. Penulisan angka nilai indeks prestasi ditulis sampai dua digit dibelakang koma (,)
4. Indeks prestasi untuk setiap akhir semester disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi untuk akhir Studi disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Indeks Prestasi Semester (IPS) :
  - a) IPS merupakan satuan nilai yang didapatkan dari total perkalian nilai satuan kredit matakuliah dengan nilai matakuliah yang diperoleh dalam satu semester, dibagi dengan total satuan kredit matakuliah dalam satu semester.
  - b) Rumus untuk menghitung IPS adalah :

$$IPS = \frac{\sum sksN}{\sum sks}$$

Keterangan :

IPS : Indeks Prestasi Semester

$\sum sks$  : Total SKS

$N$  : Nilai

- c) Laporan hasil studi mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).
- d) KHS dapat diakses langsung oleh mahasiswa secara *online* (<https://simat.uim.ac.id>).

- e) KHS yang diakses oleh mahasiswa melalui laman <https://simat.uim.ac.id>. dinyatakan sah setelah ditanda tangani oleh Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Islam Madura.
- f) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
  - 1) Indeks Prestasi Kumulatif merupakan nilai rata-rata yang diperoleh dari total hasil perkalian satuan kredit matakuliah (kumulatif) dibagi dengan total satuan kredit matakuliah (kumulatif)
  - 2) Rumus untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif adalah:

$$IPK = \frac{\sum sksN}{\sum sks}$$

Keterangan:

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif

$\sum sks$  : Total SKS

$N$  : Nilai

- 3) Laporan hasil akhir studi mahasiswa dinyatakan dalam bentuk transkrip nilai
- 4) Transkrip nilai dicetak satu kali diberikan kepada mahasiswa
- 5) Transkrip nilai diparaf oleh Ketua Program Studi kemudian ditandatangani oleh Dekan dan Rektor Universitas Islam Madura.

## J. Penetapan Lulusan

1. Mahasiswa Program Diploma (D3) dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 108 sks dengan  $IPK \geq 2.75$ . dan nilai ujian mata kuliah Kajian Islam *Ahlussunnah wal Jama'ah* minimal B.
2. Mahasiswa Program Sarjana (S1) dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 144 sks dengan  $IPK \geq 2.75$ . dan nilai ujian mata kuliah Kajian Islam *Ahlussunnah wal Jama'ah* minimal B.
3. Mahasiswa Program Magister (S2) dinyatakan lulus jika telah berhasil menyelesaikan minimal 54 sks dengan  $IPK \geq 3.00$ . dan nilai ujian mata kuliah Kajian Islam *Ahlussunnah wal Jama'ah* minimal B.

## K. Yudisium

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti yudisium pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan:
  - a. Menyelesaikan secara tuntas revisi tugas akhir;
  - b. Menyelesaikan secara tuntas kewajiban keuangan, bebas pinjam (Perpustakaan, Laboratorium) dan unggah *soft copy* tugas akhir di perpustakaan pusat, serta bebas tanggungan di Fakultas.
  - c. Memiliki skor Uji Kemampuan Berbahasa Inggris / *Test of English Proficiency* (TOEP) paling rendah:
    - 1) 400 untuk program diploma (D3);
    - 2) 425 untuk program sarjana (S1) dan 450 untuk program sarjana (S1) Pendidikan Bahasa Inggris;
    - 3) 450 untuk program magister (S2);

2. Pernyataan kelulusan atau yudisium dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Madura
3. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu dengan pujian, sangat memuaskan dan memuaskan yang dinyatakan di dalam transkrip nilai
4. Penentuan predikat kelulusan pada tingkat tertentu didasarkan pada indeks prestasi kumulatif (IPK) dan masa studi.
5. Predikat Yudisium Program Sarjana (S1) diatur sebagai berikut :
  - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan ketentuan  $IPK \geq 3.51$ , masa studi 8 (delapan) semester dan bukan mahasiswa pindahan/alih jenjang;
  - b. Sangat memuaskan dengan ketentuan IPK antara 3.01 s.d 3.50 dan masa studi 8 (delapan), atau  $IPK \geq 3.51$ , masa studi  $> 8$  (delapan) semester.
  - c. Memuaskan dengan ketentuan IPK antara 2.75 s.d 3.00 atau  $IPK \geq 3.00$ , dengan masa studi  $> 8$  (delapan) semester.
6. Predikat Yudisium Program Diploma (D3) diatur sebagai berikut :
  - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan ketentuan  $IPK \geq 3.51$ , masa studi 6 (enam) semester dan bukan mahasiswa pindahan/alih jenjang;
  - b. Sangat memuaskan dengan ketentuan IPK antara 3.01 s.d 3.50 dan masa studi 6 (enam), atau  $IPK \geq 3.51$ , masa studi  $> 6$  (enam) semester.
  - c. Memuaskan dengan ketentuan IPK antara 2.75 s.d 3.00 atau  $IPK \geq 3.00$ , dengan masa studi  $> 6$  (enam) semester.
7. Predikat Yudisium Program Magister (S2) diatur sebagai berikut :
  - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan ketentuan  $IPK \geq 3.75$ , masa studi 3 (tiga) atau 4 (empat) semester dan bukan mahasiswa pindahan/alih jenjang;
  - b. Sangat memuaskan dengan ketentuan IPK antara 3.51 s.d 3.74 dan masa studi 3 (tiga) atau 4 (empat), atau  $IPK \geq 3.75$ , masa studi  $> 4$  (empat) semester.
  - c. Memuaskan dengan ketentuan IPK antara 3.00 s.d 3.50 atau  $IPK \geq 3.50$ , dengan masa studi  $> 4$  (empat) semester.

#### L. Penomoran Ijazah Nasional

1. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran diterbitkan oleh Kementerian.
2. Syarat untuk reservasi/ pemesanan PIN:
  - a. Sks maksimal persemester 24 untuk semester gasal dan genap dan 9 sks untuk semester antara;
  - b. Minimal IPK untuk program diploma (D3) 2.75, program sarjana (S1) 2.75, dan magister 3.00;
  - c. Program studi terakreditasi;
  - d. Minimal sks yang telah lulus untuk program diploma (D3) = 96, program sarjana = 120, program magister = 18.
  - e. Masa studi tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Check eligibilitas PIN dilakukan setelah check point 1 pelaporan PDDikti yakni pada semester 5 untuk program diploma (D3), semester 7 untuk program sarjana (S1), dan semester 3 untuk program magister (S2).

4. PIN sebagaimana dimaksud pada poin 2 terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

#### **M. Wisuda dan Pengambilan Ijazah**

1. Setiap mahasiswa yang telah diyudisium wajib mengikuti wisuda pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
2. Setiap mahasiswa yang akan wisuda wajib melunasi biaya wisuda dan ijazah yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
3. Persyaratan untuk mengikuti wisuda Diploma, Sarjana dan Magister adalah:
  - a. Menyetor form peninjakan berupa Buku Keuangan Mahasiswa (BKM) tentang penyelesaian administrasi akademik dan keuangan.
  - b. Telah ditetapkan yudisium dengan surat keputusan Rektor atau Wakil Rektor Bidang Akademik.
  - c. Mengambil dan mengisi formulir yang disediakan oleh bagian administrasi akademik melalui akses <https://wisuda.uim.ac.id>
4. Syarat pengambilan Ijazah adalah dengan melengkapi:
  - a. Surat Keterangan telah menyerahkan tugas akhir/skripsi dalam bentuk Hard Copy dan soft copy dari Fakultas.
  - b. Surat Keterangan bebas pinjaman koleksi perpustakaan Universitas dan Soft Copy Tugas Akhir
  - c. Surat keterangan bebas tanggungan keuangan dari bagian keuangan (BAUK)
  - d. Point a,b,c tersedia dalam Buku Keuangan Mahasiswa (BKM) Universitas Islam Madura (UIM) Pamekasan.
  - e. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa ke BAAK Universitas Islam Madura
  - f. Mengisi form biodata alumni.

#### **N. Penetapan Wisudawan dengan Prestasi Terbaik**

- 1) Setiap periode wisuda ditetapkan lulusan dengan prestasi akademik terbaik tingkat fakultas dan universitas untuk program Diploma (D3), Sarjana (S1) dan Magister (S2).
- 2) Penetapan wisudawan dengan prestasi akademik terbaik diberikan pada mahasiswa yang memperoleh prestasi dan/atau IPK tertinggi dengan masa belajar terpendek untuk setiap fakultas dan universitas.
- 3) Penetapan lulusan dengan prestasi akademik terbaik untuk lulusan program diploma (D3) dan sarjana (S1) hanya berlaku bagi lulusan yang berasal dari masukan SLTA/non RPL.
- 4) Lulusan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik tingkat Internasional atau nasional terbaik.

#### **O. Gelar Akademik**

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi, berikut gelar keserjanaan Universitas Islam Madura :

<b>Program Studi</b>		<b>Gelar</b>
<b>S1 Pendidikan Agama Islam</b>	<i>Islam Religion Education</i>	S.Pd
<b>S1 Ahwal al-Syahsiyah</b>	<i>Syari'ah Law</i>	SH
<b>S1 Matematika</b>	<i>Mathematics</i>	S.Mat
<b>S1 Akuntansi</b>	<i>Accounting</i>	S.Ak
<b>S1 Pendidikan Bahasa Inggris</b>	<i>English Education</i>	S.Pd
<b>S1 Pendidikan Fisika</b>	<i>Physics Education</i>	S.Pd
<b>S1 Pendidikan Guru PAUD</b>	<i>Early Childhood Teacher Education</i>	S.Pd
<b>S1 Pendidikan Biologi</b>	<i>Biology Education</i>	S.Pd
<b>S1 Agroteknologi</b>	<i>Agrotechnology</i>	S.P
<b>S1 Agribisnis</b>	<i>Agribusiness</i>	S.P
<b>S1 Ilmu Perikanan</b>	<i>Fisheries Science</i>	S.Pi
<b>S1 Teknologi Informatika</b>	<i>Informatics</i>	S.Kom
<b>S1 Sistem Informasi</b>	<i>Information System</i>	S.Kom
<b>S1 Hukum</b>	<i>Law</i>	SH
<b>D3 Kebidanan</b>	<i>Midwifery</i>	Amd. Keb
<b>D3 Farmasi</b>	<i>Pharmacy</i>	Amd. Farm
<b>S2 Manajemen Pendidikan Islam</b>	<i>Islamic Education Management</i>	M.Pd

## **P. Alumni**

1. Alumni adalah mahasiswa yang telah mengikuti dan menyelesaikan proses akademik di lingkungan Universitas Islam Madura,
2. sebagai alumni, mahasiswa mendapatkan:
  - a. Ijazah dan transkrip nilai.
  - b. Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) dari Fakultas.
  - c. Tercatat dalam pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti) yang meliputi:
    - 1) Semester Aktif
    - 2) Seluruh matakuliah yang telah ditempuh
    - 3) Status lulus.

## BAB VII

### FASILITAS UNIVERSITAS

Universitas Islam Madura dalam melaksanakan tugasnya sebagai lembaga pendidikan memfasilitasi kebutuhan dengan berbagai sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung yang dibutuhkan demi kelancaran tugas tersebut. Fasilitas-fasilitas tersebut berupa sarana: Perpustakaan, laboratorium, sarana pengembangan kegiatan (minat-bakat), pembinaan spiritual, layanan internet, pembayaran SPP Online, dan tempat peribadatan (masjid/musholla) yang berlokasi di Jl. PP. Miftahul Ulum Bettet Pamekasan.

#### A. Perpustakaan

UIM memiliki kepedulian yang sama yaitu memajukan dan mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara khususnya masyarakat Pamekasan, sebab perlu disadari bahwa pelaksanaan pembangunan yang dilakukan pemerintah tidak sepenuhnya dapat dilakukan oleh semua elemen masyarakat, sehingga semua informasi tersebut dapat dinikmati melalui jasa perpustakaan, baik para pengambil kebijakan pembangunan di daerah, ataupun untuk kepentingan edukasi, dan menambah wawasan bagi khalayak masyarakat.

Kehadiran perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi khususnya di UIM merupakan jantung atau nafas keilmuan, rujukan untuk mendapatkan pencerahan dan cakrawala berfikir bagi warga kampus, baik untuk kepentingan penelitian dan pengembangan dosen, mahasiswa, para profesional pendidikan atau pun masyarakat yang peduli terhadap pemberdayaan dan keberdayaan masyarakat. Sehingga terjadi sinergitas antara kehidupan warga kampus dengan hiruk pikuk pencerdasan masyarakat secara menyeluruh di lingkungan keputakaan lembaga tersebut. Dalam perkembangannya perpustakaan memiliki komitmen untuk lebih meningkatkan peranannya dengan pemenuhan kebutuhan koleksi maupun sarana prasarana serta mengedepankan pemberian layanan secara maksimal.

Fasilitas lain yang dimiliki Perpustakaan UIM yang sangat membantu dalam proses pelayanan kepada pengguna adalah jaringan internet.

Perpustakaan memberikan jenis layanan kepada para pengguna, berupa:

##### 1. Fasilitas Layanan

- Sirkulasi (Peminjaman dan pengembalian Koleksi) dengan menggunakan Open Access ( SLIMS )
- Layanan Pencarian Refensi ( OPAC )
- Serial (SKH dan Majalah)
- Internet
- Bebas Pustaka
- Layanan Koleksi Digital
- Layanan Pembuatan Kartu anggota
- Layanan Penjajakan
- Layanan Plagiasi ( TURNITIN )
- Layanan Jurnal Online

2. Koleksi
  - Koleksi Tercetak (Buku Sirkulasi, Buku Referensi, SKH, Majalah)
  - Koleksi Digital (CD/VCD/DVD, Buku, Jurnal Online, Majalah Online)
3. Pembuatan Kartu Anggota
  - a. **Anggota Baru**
    - 1) Petugas meminta Pengguna memperlihatkan kartu mahasiswa (KTM)/BKM yang masih berlaku atau kartu identitas lain bagi staf pengajar dan administrasi.
    - 2) Petugas memeriksa keabsahan KTM/BKM tersebut atau kartu identitas diri lainnya.
    - 3) Apabila KTM atau identitas lainnya memenuhi syarat, maka diperiksa apakah pengguna tersebut terdaftar sebagai anggota perpustakaan UIM Pamekasan.
    - 4) Apabila sudah terdaftar, permohonan untuk menjadi anggota perpustakaan UIM Pamekasan ditolak.
    - 5) Apabila pengguna tersebut belum terdaftar, maka petugas memproses keanggotaan perpustakaan UIM Pamekasan dengan mengisi formulir secara.
    - 6) Pengguna mengisi buku induk anggota.
    - 7) Pengguna menerima kartu anggota sesuai dengan katagorinya.
  - b. **Pembuatan kartu anggota perpustakaan karena hilang**
    - 1) Pengguna melapor kehilangan Kartu Anggota Perpustakaan ke petugas bagian layanan keanggotaan diperpustakaan UIM Pamekasan dengan menunjukkan KTM/BKM
    - 2) Petugas melakukan pengecekan
    - 3) Kenakan denda, untuk kehilangan Kartu Anggota khusus
    - 4) Pengguna mengisi buku induk kartu hilang
    - 5) Berikan kartu anggota perpustakaan khusus yang baru dengan menambahkan kode P (Pengganti) diakhir nomor anggotanya.
    - 6) Apabila masih ada pinjaman, harus segera mengembalikan
4. Layanan Keanggotaan perpustakaan digital berbasis Android UIM Pamekasan
  - a. Download Aplikasi di Play store HP Android anda lalu ketik: ( digilib uim ) link aplikasi browser : <https://digilib.uim.ac.id/> aplikasi android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=id.kubuku.unislamdra>
  - b. Mengikuti petunjuk untuk mengisi form pendaftaran yang tersedia pada aplikasi atau lihat panduan link video <https://youtu.be/0N7iBRfqBJU?si=Cua8D4iykfhKooFA>
  - c. Upload foto pengenal dengan menggunakan Al-Mamater UIM Pamekasan
  - d. Kirim form yang telah diisi.
  - e. Buka email yang didaftarkan lalu klik link verifikasi email yang telah dikirim oleh admin.
  - f. Pendaftar baru akan menerima pemberitahuan anggota yang telah aktif melalui email

- g. Cek email anda, dan selamat pendaftar sudah bisa login pada aplikasi.
5. Pelaksanaan Layanan
- a. Ketentuan umum sirkulasi**
- 1) Kartu anggota adalah bukti keanggotaan yang dikeluarkan oleh perpustakaan UIM Pamekasan masa berlaku 4 tahun
  - 2) Layanan peminjaman buku hanya diberikan kepada mahasiswa, dosen dan pegawai UIM yang sudah menjadi anggota perpustakaan
- b. Teknis Peminjaman**
- 1) Pengguna memeriksa terlebih dahulu kelengkapan halaman buku, jika tidak lengkap maka tidak bisa dipinjam dan dilaporkan kepada petugas.
  - 2) Peminjaman dan perpanjangan buku harus datang sendiri ke loket sirkulasi serta membawa kartu KTA Perpustakaan.
  - 3) Jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 buku.
  - 4) Serahkan kartu anggota dan buku yang akan dipinjam kepada petugas sirkulasi
  - 5) Petugas akan melakukan sirkulasi.
  - 6) Buku diserahkan kepada peminjam, kartu anggota dititip dipergustakaan dan diambil ketika pengambilan buku.
  - 7) Jatuh tempo pengambilan buku bisa dilihat di load receipte dalam buku
  - 8) Pengambilan boleh dititipkan kepada orang lain dan di proses diloket sirkulasi.
- c. Larangan**
- 1) Pengunjung dilarang membawa tas, helm makanan dan minuman kedalam ruang baca.
  - 2) Dilarang tiduran, membuat gaduh, merokok dan aktifitas yang tidak ilmiah lainnya.
  - 3) Buku yang sudah dibaca ditinggal ditempat baca
  - 4) Buku yang sudah dipinjam tidak boleh dibawa kedalam ruang baca
- d. Sanksi**
- 1) Keterlambatan pengambilan buku didenda 500,-perhari pereksemplar
  - 2) Buku hilang harus diganti dengan buku yang sama.

## **B. Fasilitas Penunjang Akademik Perkuliahan**

Fasilitas atau sarana penunjang kegiatan akademik/perkuliahan mahasiswa berupa sejumlah ruang pertemuan, laboratorium dan workshop. Laboratorium dan workshop tersebut digunakan untuk memantapkan keilmuan (teori-teori, konsep-konsep) mahasiswa, khususnya secara praktis. Di samping itu, baik mahasiswa maupun dosen dapat menggunakan fasilitas-fasilitas tersebut untuk kegiatan/percobaan penelitian ataupun pengembangan teori, minat-bakat, rekayasa, dan keahlian serta profesi. Laboratorium yang dimiliki UIM antara lain sebagai berikut:

1. Laboratorium Dasar Terpadu
2. Laboratorium Komputer
3. Laboratorium Micro Teaching
4. Laboratorium Bahasa

5. Laboratorium Kultur Jaringan
6. Laboratorium Percobaan/Budidaya tanaman (Green house)
7. Laboratorium Farmakomia
8. Laboratorium Teknologi farmasi
9. Laboratorium Farmasetika
10. Laboratorium Kehamilan
11. Laboratorium Persalinan
12. Laboratorium Nifas
13. Laboratorium KB
14. Laboratorium Keterampilan dasar
15. Laboratorium Anak
16. Klinik Kesehatan
17. Laboratorium Pemrograman
18. Laboratorium Pengadilan
19. Laboratorium Perpajakan
20. Laboratorium Akuntansi Keuangan
21. Laboratorium Akuntansi Syariah

#### **C. Fasilitas KO-Kurikuler**

Di Universitas Islam Madura terdapat banyak Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) serta organisasi intra dan ekstra kurikuler. Pada lembaga dan organisasi tersebut mahasiswa dapat mengembangkan minat, bakat, serta kemampuannya baik dalam bidang wirausaha atau bisnis, bidang ilmiah akademik, olah raga dan seni, maupun dalam kemampuan berdakwah (selanjutnya dapat dilihat pada organisasi kemahasiswaan). Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa disediakan kantor di komplek Kampus UIM Jl. PP. Miftahul Ulum Bettet Pamekasan

#### **D. Musholla Dan Pembinaan Spiritual**

Universitas Islam Madura memiliki 1 (satu) buah musholla. Sebagai lembaga Perguruan Tinggi Nahdathul Ulama, UIM mempunyai komitmen moral untuk membina ruh keislaman ke aswajaan pada seluruh sivitas akademiknya. Kegiatan-kegiatan pembinaan mental kerohanian yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

1. Shalat Wajib berjama'ah
2. Pengajian rutin sivitas akademika (bulanan)
3. Peringatan Hari Besar Islam
4. Khotmil Qur'an tiap jum'at pagi
5. Kajian Mingguan keislaman untuk mahasiswa

#### **E. Fasilitas Internet**

Universitas Islam Madura menyediakan sarana akses Internet melalui jalur LAN (anjungan komputer), Hotspot Area di masing-masing unit kampus, akun surel, blog dan website domain uim.ac.id dengan melakukan pendaftaran melalui Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI) di Kampus Universitas Islam Madura Lt.1, atau kunjungi laman web <https://www.uim.ac.id>

## F. Fasilitas Website

Layanan online dapat diakses oleh mahasiswa maupun orang tua/wali antara lain:

1. Portal UIM

<https://www.uim.ac.id>

Portal adalah sistem yang memungkinkan para sivitas akademika Universitas Islam Madura untuk menerima informasi dengan lebih cepat melalui Internet. Sistem ini diharapkan dapat memberi kemudahan setiap sivitas akademika untuk melakukan aktivitas-aktivitas akademik dan proses belajar mengajar. Portal UIM ini dapat juga diakses oleh mahasiswa dengan user dan password yang dapat diperoleh melalui BAPSI UIM.

2. Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIMAT): <https://www.simat.uim.ac.id/>

3. Perputakaan: <http://digilib.uim.ac.id>

4. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat: <https://lppm.uim.ac.id>

5. Jurnal: <http://journal.uim.ac.id>

6. Repository UIM: <http://repository.uim.ac.id>

## **BAB VIII**

### **KEMAHASISWAAN**

#### **A. Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi kemahasiswaan Universitas Islam Madura bernama Keluarga Besar Mahasiswa Universitas Islam Madura yang selanjutnya disingkat KBM UIM yang terdiri dari:

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM) di tingkat Universitas
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEM-U) di tingkat Universitas
3. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM-F) di tingkat Fakultas
4. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) di tingkat Fakultas
5. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI) di tingkat Program Studi

#### **B. Kelompok Kegiatan Mahasiswa Lainnya**

Kelompok Kegiatan Mahasiswa Lainnya di UIM berupa kegiatan pembinaan mental kebangsaan dan orientasi akademik kampus terdiri dari:

1. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
2. Kegiatan fakultatif dengan sebutan masing-masing fakultas
3. Kegiatan program studi dengan sebutan masing-masing program studi

#### **C. Kegiatan-Kegiatan Ilmiah Mahasiswa**

Kegiatan-kegiatan Ilmiah Mahasiswa UIM terdiri dari:

1. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
2. Olimpiade Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA)
3. Kegiatan Ilmiah lainnya baik kelompok maupun perorangan

#### **D. Kegiatan Keterampilan Manajemen Mahasiswa**

Kegiatan Keterampilan Manajemen Mahasiswa di UIM terdiri dari

1. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Tingkat Pradasar
2. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Tingkat Dasar
3. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Tingkat Menengah
4. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM) Tingkat Lanjut

#### **E. Kegiatan Minat Bakat**

Kegiatan Minat Bakat di UIM disebut Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) terdiri dari

1. UKM Teater Pangestu
2. UKM Paduan Suara Bahana Almamater (PSBA)
3. UKM Pengembangan Intelektual (PI)
4. UKM Pramuka
5. UKM Al-Qaida
6. UKM Olahraga (UKOR)

## F. Prestasi Mahasiswa (Pedoman PILMAPRES)

Prestasi mahasiswa UIM adalah prestasi/capaian selama menjadi mahasiswa khususnya kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan/atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/motivator/pemberdaya masyarakat, juara/finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu.

1. Prestasi diperoleh melalui Kompetisi Bidang:
  - a. Ilmiah/Penalaran/Akademik
  - b. Seni-Budaya
  - c. Olah Raga
  - d. Teknologi & Sains, serta Inovasi
  - e. Keagamaan
  - f. Kewirausahaan
2. Prestasi/Capaian Unggulan yang Bukan Diperoleh melalui Kompetisi:
  - a. Berperan sebagai:
    - 1) Pemakalah/penyaji/narasumber/pemandu, moderator dalam forum ilmiah/seminar/ FGD/ konferensi/ lokakarya/pelatihan;
    - 2) Wirausahawan (entrepreneur);
    - 3) Pelatih/wasit/juri/coach/adjudicator;
    - 4) Pemberdaya masyarakat;
    - 5) Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional;
  - b. Menghasilkan:
    - 1) Temuan inovatif;
    - 2) Karya yang telah mendapatkan HaKI;
    - 3) Literatur berupa buku, artikel, karya tulis, cerpen, novel, lagu/hasil seni yang dipublikasikan/diterbitkan;
    - 4) Produk di bidang seni/olah raga/ teknologi.
  - c. Memperoleh:
    - 1) HaKI;
    - 2) Anugerah.
  - d. Capaian Karier di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan:
    - 1) Organisasi kemahasiswaan/lembaga kemahasiswaan: MPM, BEM-U, DPM-F, BEM-F, HIMAPRODI;
    - 2) Unit Kegiatan Mahasiswa;
    - 3) Badan Semi Otonom;
    - 4) Organisasi profesi mahasiswa;
    - 5) Organisasi sosial kemasyarakatan.

## **BAB IX PENUTUP**

Pedoman akademik ini berlaku bagi seluruh mahasiswa UIM pada program diploma (D3), sarjana (S1), dan Magister (S2) mulai tanggal ditetapkannya pedoman akademik ini melalui peraturan rektor. 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.

