



Pedoman Pengelolaan Pendidikan 2024

Universitas Islam Negeri
Sayyid Ali Rahmatullah
Tulungagung





**PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas karunia dan bimbingan-Nya, sehingga Pedoman Pengelolaan Pendidikan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Saya menyampaikan terima kasih atas kerja keras semua pihak yang telah mengabdikan waktu, tenaga, dan perhatiannya sehingga dokumen pedoman ini berhasil diselesaikan. Semoga Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung pada masa-masa yang akan datang menjadi semakin jaya, sukses, dan bisa menjawab tantangan masa depan karena visi ke depan telah berhasil digambarkan.

Pedoman ini disusun sebagai upaya untuk memberikan panduan yang sistematis dan komprehensif dalam pengelolaan akademik di lingkungan perguruan tinggi, yang saat ini menjadi salah satu aspek penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pedoman ini berlaku untuk semua fakultas di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berlandaskan visi, misi, sasaran, tujuan, dan budaya kerja organisasi, serta sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pelaksanaan Tridharma harus didukung oleh suasana akademik yang kondusif, yang berlandaskan kebebasan dalam mengkaji dan menyebarluaskan keilmuan secara bertanggung jawab kepada masyarakat, serta dilandasi oleh kewenangan dan budaya akademik.

Terciptanya suasana akademik yang kondusif di antara sivitas akademika di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung harus dijamin oleh adanya budaya akademik yang mengedepankan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, di mana ketiganya dapat dipertanggungjawabkan. Dalam pelaksanaannya, diperlukan pedoman yang mengatur pelaksanaan dan pengembangan suasana akademik tersebut. Buku pedoman ini terdiri dari beberapa bab yang mencakup berbagai aspek pengelolaan akademik, mulai dari sejarah perguruan tinggi, penyelenggaraan pendidikan tinggi, administrasi akademik, kurikulum dan perkuliahan, evaluasi penyelesaian studi, penulisan tugas akhir, kemahasiswaan dan alumni, dosen dan tenaga

kependidikan, gelar dan penghargaan, penjaminan mutu, kerja sama dan pengembangan perguruan tinggi, serta layanan khusus.

Akhirnya, semoga dengan terbitnya buku pedoman ini, dapat menjadi dasar pengembangan budaya dan suasana akademik di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Semoga segala ikhtiar ini dinilai sebagai ibadah dan menambah nilai keberkahan segenap sivitas akademika. Semoga keluarga besar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung semakin jaya dan harmonis mengelola lembaga agar semakin profesional namun tetap humanis. Semoga setiap langkah kita dalam kebaikan selalu mendapat ridho Allah S.W.T, Aamiin.

Tulungagung, November 2024

Rektor,

Abd. Aziz



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
NOMOR 492 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dalam rumpun ilmu agama serta berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pengaturan dan pedoman pendidikan maka perlu menyusun Pedoman Pengelolaan Pendidikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1239);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1404);

A

- 2 -

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN.
- KESATU : Menetapkan pedoman pengelolaan pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Agustus 2024



REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG.

AZIZ

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah Perguruan Tinggi.....	1
B. Visi.....	3
C. Misi.....	3
D. Tujuan	4
E. Fungsi	4
F. Organisasi.....	4

BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

A. Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan.....	6
B. Jenis Pendidikan Tinggi.....	7
C. Tahun Akademik	8
D. Bahasa Pengantar	8
E. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	8
F. Pembukaan dan Penutupan Program Studi	9
G. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	9

BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	11
B. Heregistrasi Mahasiswa Lama	13
C. Nomor Induk Mahasiswa (NIM).....	14
D. Status Mahasiswa.....	16
E. Mahasiswa Status Cuti Studi.....	17
F. Mahasiswa Status Non Aktif	18
G. Mahasiswa Status Dikeluarkan.....	18
H. Mahasiswa Status Putus Studi (<i>Drop Out</i>)	19
I. Perpindahan (Mutasi) Mahasiswa Antar Program Studi di UIN	19
J. Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain (Mutasi Keluar)	20
K. Mahasiswa Transfer/Mutasi dari PT Lain.....	21
L. Pengunduran Diri Mahasiswa.....	22
M. Skorsing Mahasiswa.....	22
N. Rekognisi Pembelajaran Lampau	23

BAB IV KURIKULUM DAN PERKULIAHAN

A. Standar Proses Pembelajaran	25
B. Kurikulum	26
C. Mata Kuliah Wajib dan Pilihan.....	27
D. Sistem Perkuliahan.....	28
E. Sistem Kredit Semester	28
F. Beban Studi, Masa Tempuh Kurikulum dan Masa Studi.....	30
G. Mekanisme Beban Mata Kuliah	30
H. Jadwal Perkuliahan.....	31
I. Perkuliahan.....	31
J. Perencanaan Studi (IRS).....	32

K.	Hasil Studi (KHS).....	32
L.	Merdeka Belajar Kampus Merdeka	33
M.	Perkuliahan Bahasa.....	33
N.	Semester Antara (Semester Pendek).....	33
O.	Praktik Pengalaman Lapangan/ Magang.....	35
P.	Perkuliahan Madrasah Diniyah	35
Q.	Kuliah Kerja Nyata	35
R.	Yudisium	35
S.	Wisuda.....	35
BAB V EVALUASI PENYELESAIAN STUDI		
A.	Pendahuluan.....	37
B.	Penilaian Pembelajaran	37
C.	Pelaporan Penilaian	38
D.	Kriteria Kelulusan	40
E.	Evaluasi Pembelajaran	40
F.	Beban Studi Mahasiswa Tiap Semester	40
G.	Evaluasi Penyelesaian Studi	42
H.	Ujian Mata Kuliah.....	42
I.	Ujian Komprehensif.....	42
J.	Ujian Proposal Skripsi	43
K.	Ujian Skripsi.....	43
L.	Ujian Proposal Tesis.....	44
M.	Ujian Tesis	44
N.	Ujian Kualifikasi Disertasi	45
O.	Ujian Proposal Disertasi.....	45
P.	Ujian Seminar Hasil Disertasi.....	45
Q.	Ujian Disertasi Tertutup	46
R.	Ujian Disertasi Terbuka	46
BAB VI PENULISAN TUGAS AKHIR		
A.	Jenis Ujian Karya Ilmiah.....	48
B.	Penulisan Skripsi.....	48
C.	Pembimbingan Skripsi	49
D.	Naskah Skripsi.....	49
E.	Penguji Skripsi	49
F.	Penulisan Tesis	49
G.	Pembimbingan Tesis.....	49
H.	Penguji Tesis.....	50
I.	Penulisan Disertasi.....	50
J.	Pembimbingan Disertasi.....	50
K.	Penguji Disertasi.....	50
BAB VII KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
A.	Pengertian umum.....	51
B.	Hak Mahasiswa	51
C.	Kewajiban Mahasiswa	51

D. Larangan Mahasiswa	52
E. Penghargaan dan Beasiswa	52
F. Pelanggaran dan Sanksi Mahasiswa	53
G. Layanan umum Mahasiswa	53
H. Bimbingan Konseling Mahasiswa	53
I. Pengembangan Bakat dan Minat Mahasiswa.....	53
J. Pengembangan Karir Mahasiswa.....	54
K. Pelayanan Kesehatan Mahasiswa	54
L. Alumni	55
M. Tracer Studi	55
BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
A. Dosen	57
B. Penasehat Akademik.....	57
C. Tenaga Kependidikan	58
BAB IX GELAR DAN PENGHARGAAN	
A. Gelar Akademik	59
B. Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Honoris Causa).....	59
C. Ijazah dan Transkrip Akademik	59
D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	60
BAB X PENJAMINAN MUTU	
A. Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	63
B. Standar Pendidikan Tinggi.....	63
C. Akreditasi	63
D. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.....	64
BAB XI KERJASAMA DAN PENGEMBANGAN PERGURUAN TINGGI	
A. Ketentuan Umum	65
B. Ruang Lingkup Kerjasama	65
C. Muatan Naskah MoU/SPK adalah sebagai berikut:.....	65
D. Pendanaan dan Pembiayaan Kerjasama.....	66
E. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Hasil Kerjasama	66
F. Indikator Keberhasilan Kerjasama.....	66
G. Prosedur Perjanjian Kerjasama.....	67
BAB XII LAYANAN KHUSUS	
A. Tujuan Layanan Khusus.....	68
B. Bentuk Layanan Khusus	68

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2021 tanggal 11 Mei 2021, IAIN Tulungagung bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung merupakan bentuk pengembangan dan peningkatan serta pemantapan status dari Institut Agama Islam Negeri Tulungagung, yang sebelumnya Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Tulungagung. Adapun STAIN Tulungagung merupakan kelanjutan dari Fakultas Tarbiyah Cabang IAIN Sunan Ampel. Bermula dari kesadaran para tokoh masyarakat dan ulama' Tulungagung akan arti penting pendidikan tinggi Islam, maka dihimpunlah para tokoh masyarakat, ulama' dan para sarjana yang peduli terhadap pembinaan umat, di antaranya adalah:

1. KH. Arief Mustaqiem DA., (Tulungagung)
2. Drs. Ali Mahfud Mashuri (Semarang Jawa Tengah)
3. Drs. Abdul Fatah Ghozali (Bandung Jawa Barat)
4. Soetahar, MA. (Tulungagung)
5. Hj. Sunsufi Arief, BA. (Isteri KH. Arief Mustaqiem DA., Tulungagung)
6. Drs. Murtadho (Tulungagung)
7. Drs. Subari Hasan
8. Drs. Nurul Hadi
9. Masrifah, B.Sc.
10. H. Mahmud, BA.
11. Drs. Habib

Dari hasil pertemuan tersebut, dirintislah yayasan yang bertugas membentuk Sekolah Persiapan (SP) dengan nama Yayasan Islam Sunan Rahmat. Pada tahun 1966 berdirilah SP IAI Singoleksono, yang bertempat di Pondok Haji Yamani Kampung Dalem Tulungagung bersama dengan Madrasah Mu'alimat dan berjalan sampai dengan 1968 (2 tahun). Kepala SP IAI Singoleksono adalah KH. Arief Mustaqiem.

Setelah SP Singoleksono berdiri, maka Yayasan Islam Sunan Rahmat yang diketuai Bapak K.H. Arief Mustaqim dengan didukung tenaga pengajar SP Singoleksono dan para tokoh masyarakat dan ulama' Tulungagung berinisiatif mendirikan Perguruan Tinggi Islam (SP IAIN dan Fakultas Tarbiyah IAIN) sebagai kelanjutan dari SP Singoleksono. Para tokoh tersebut diantaranya:

1. KH. Arief Mustaqiem DA., (Tulungagung)
2. Drs. Abdul Fatah Ghozali (Bandung Jawa Barat)
3. Drs. Ali Mahfud Mashuri (Semarang Jawa Tengah)
4. Drs. Murtadho (Tulungagung)
5. Soetahar, MA. (Tulungagung)
6. Muharri Ridwan, L.Ph. (Kandangan Pare Kediri)
7. Drs. Subari Hasan (Sendang, Tulungagung)
8. Drs. Nurul Hadi (Tawangsari, Tulungagung)

9. Drs. Habib (Tulungagung)

Selain nama-nama pendiri di atas, para pendiri yang terlibat dalam pendirian SP IAI Singoleksono memberikan kontribusi yang signifikan terhadap berdirinya IAIN. Orang-orang tersebut adalah KH. Oesman Mansur (Malang) dan Bukhori, L.AS. (Malang).

Pada 1968, bertepatan dengan diberikannya kewenangan dari IAIN Sunan Ampel Surabaya untuk membuka fakultas daerah (di luar induk), usaha para pendiri membuahkan hasil dengan disetujuinya pendirian perguruan tinggi negeri setingkat fakultas yaitu Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Tulungagung. Fakultas Cabang ini diresmikan pada hari Jum'at tanggal 1 Jumadil akhir 1388 H. bertepatan dengan 26 Juli 1968 M. oleh Menteri Agama RI. KH. Achmad Dahlan, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama tertanggal 17 Juli 1968. Sehingga pada tahun 1968 inilah, IAIN Sunan Ampel Cabang Tulungagung berdiri sebagai kelanjutan dari SP IAIN.

Setelah menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Tulungagung dan setelah mendapatkan ijin dari Pemerintah Daerah Panglima Penguasa Perang (sekarang KODIM) dan Kapolres, letak kampus pindah ke Gedung Chung Wa Chung Wi bersama-sama dengan SP IAIN (lalu menjadi MAN), STM Negeri Tulungagung, PG SLP Tulungagung dan SMA Kartini Tulungagung dengan menempati tanah areal ± 1 Ha. di jalan Bakung (sekarang Jl. KH. Agus Salim). Pada tahun 1986 Gedung Chung Wa Chung Wi diambil alih oleh Pemerintah Daerah Tk. II Tulungagung yang sekarang menjadi pusat pertokoan Belga. Sedangkan semua lembaga pendidikan yang menempati area tersebut dipindahkan ke lain tempat termasuk Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Tulungagung. Pada tahun 1982-1984 Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel telah memiliki tanah dan gedung sendiri di Jalan Mayor Sujadi Timur Plosokandang Tulungagung, sehingga pada tahun 1986 seluruh kegiatan perkuliahan dipindahkan dari kampus Jalan Agus Salim ke kampus Jalan Mayor Sujadi Timur Plosokandang sampai sekarang.

Mengingat lokasi Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Tulungagung bukan milik sendiri, maka pada tahun 1982 para pengelola mempertimbangkan lokasi baru dan dipilihlah tanah di Jalan Mayor Sujadi Timur tepatnya di Desa Plosokandang Kecamatan Kedungwaru Kabupaten Tulungagung sebagai tempat pengembangan kampus. Pertimbangan utama menentukan lokasi di Desa Plosokandang ini karena berada pada jalur strategis (jalan utama Tulungagung-Blitar-Malang). Tanah seluas ± 1 Ha ini merupakan tanah hasil pembelian seharga Rp. 31 juta dari APBN tahun 1982-1983. Pertimbangan utama penempatan pada lokasi ini karena daerah ini berada di jalur strategis, merupakan jalan utama Tulungagung-Blitar-Malang. Pada 1984 Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Tulungagung, yang semula berada di jalan KH. Agus Salim, secara resmi pindah ke lokasi baru, yaitu Jl. Mayor Sujadi Timur 46 Tulungagung, sampai sekarang. Lokasi yang semula hanya ± 1 ha berkembang menjadi ± 12,1 ha.

Berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 33 Tahun 1985 tentang pokok-pokok Organisasi IAIN, Fakultas cabang resmi menjadi Fakultas Tarbiyah Tulungagung IAIN Sunan Ampel dalam Keputusan Menteri Agama RI. No. 17 Tahun 1988. Fakultas Tarbiyah Tulungagung IAIN Sunan Ampel yang semula

hanya mengelola program Bakaloriat (BA; Sarjana Muda), pada 1985 diberi hak untuk membuka program Sarjana (S-1) dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).

Sebagai upaya pemerintah untuk mengembangkan lembaga pendidikan tinggi Islam, khususnya yang berstatus Fakultas daerah (cabang), maka diterbitkan Surat Keputusan Presiden (Kepres) Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri dan Keputusan Menteri Agama RI No. 315 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Tulungagung, Keputusan Menteri Agama RI. No. 348 Tahun 1997 tentang Statuta STAIN Tulungagung, Keputusan Dirjen Binbaga Islam Nomor: E/136/1997 tentang alih status dari Fakultas daerah menjadi STAIN dan Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) No.8.589/I/1997 tentang pendirian STAIN, yang telah merubah status semua fakultas cabang yang berada di bawah IAIN di seluruh Indonesia menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN), termasuk Fakultas Tarbiyah di Tulungagung yang semula bagian dari Fakultas cabang IAIN Sunan Ampel.

Perkembangan selanjutnya adalah STAIN Tulungagung mengalami peningkatan status menjadi IAIN Tulungagung. IAIN Tulungagung berdiri berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 50 tahun 2013 Tanggal 30 Juli 2013, yang diresmikan pada tanggal 28 Desember 2013 bertepatan dengan tanggal 25 Shafar 1435 H.

Selanjutnya, Institut Agama Islam Negeri Tulungagung resmi berubah bentuk menjadi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Transformasi kelembagaan ini didasarkan pada terbitnya Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119) yang ditandatangani oleh Presiden RI Ir. H. Joko Widodo pada tanggal 11 Mei 2021.

Pemilihan nama UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung merupakan upaya untuk menjaga ingatan kolektif tentang akar dan sejarah institusi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung bermula dari Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Tulungagung. Nama Sayyid Ali Rahmatullah diambil dari nama asli Sunan Ampel. Ia merupakan salah satu sunan dari sembilan wali (Walisongo) yang membawa dan menyebarkan agama Islam di pulau Jawa. Sayyid Ali Rahmatullah tinggal dan mengajarkan Islam di wilayah muara Sungai Brantas, Ampel Denta, yang saat ini terletak di Surabaya.

B. Visi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mempunyai visi “Menjadi perguruan tinggi yang transformatif, inovatif, kompetitif, dan unggul berjiwa Islam rahmatan lil’alamin”.

C. Misi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

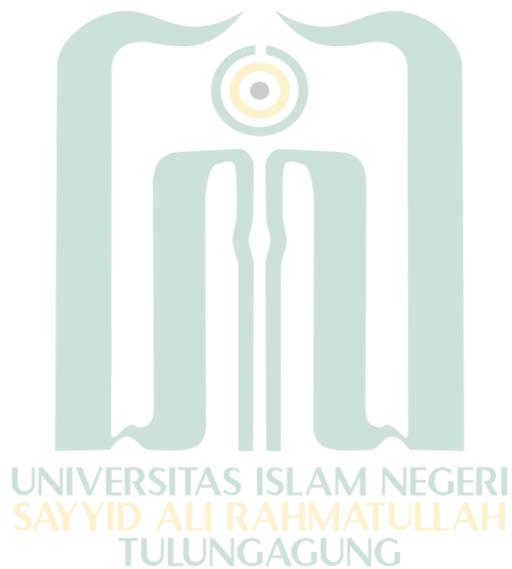
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memiliki misi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan sistem pendidikan yang mampu melahirkan pemikir yang kritis, kreatif, inovatif, berakhlakul karimah, dan religius;
 - b. mengembangkan dan menerapkan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian secara inovatif berbasis pada teknologi hijau;
 - c. mengembangkan pendidikan tinggi yang kompetitif, transformatif, dan unggul dalam kapasitas dan tata kelola;
 - d. meningkatkan sistem pendidikan yang memadai untuk kepentingan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berwawasan inklusif dan partisipatif;
 - e. mengembangkan kemitraan dengan pemerintah, industri, organisasi sosial kemasyarakatan, dan komunitas lokal baik berskala nasional atau internasional;
 - f. mengembangkan program penguatan kapasitas bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan agar mendapatkan pengetahuan dan keterampilan terbaru serta penguatan moderasi beragama; dan
 - g. menghasilkan lulusan yang menjawab kebutuhan industri, pasar kerja, dan penciptaan lapangan kerja.
- D. Tujuan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
- UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mempunyai tujuan sebagai berikut:
- a. mewujudkan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berdaya saing di tingkat nasional dengan perguruan tinggi umum dan keagamaan;
 - b. mewujudkan integrasi keilmuan Program Studi keagamaan dan umum dalam hal pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. mewujudkan sistem pendidikan dalam mengembangkan dan memberdayakan masyarakat menuju tatanan masyarakat yang maju, demokratis, dan berkeadilan;
 - d. mewujudkan pengembangan kemitraan dengan pemerintah, industri, organisasi sosial kemasyarakatan, dan komunitas lokal, baik berskala nasional atau internasional;
 - e. mewujudkan kapasitas Warga Kampus agar mendapatkan pengetahuan dan keterampilan terbaru serta penguatan moderasi beragama;
 - f. mewujudkan lulusan yang menjawab kebutuhan industri, pasar kerja, dan penciptaan lapangan kerja; dan
 - g. mewujudkan Universitas bereputasi nasional dan internasional.
- E. Fungsi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
- UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berfungsi sebagai:
- a. penyelenggaraan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
 - b. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
 - c. pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
 - d. pengawasan internal; dan
 - e. pelaksanaan administrasi, evaluasi, dan pelaporan.

F. Organisasi

Organisasi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung terdiri atas:

1. Organ Pengelola, yang terdiri atas:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor;
 - b. Fakultas;
 - c. Pascasarjana;
 - d. Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan;
 - e. Lembaga; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
2. Organ pertimbangan;
3. Organ pengawasan.



BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

A. Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan perguruan tinggi.

1. Kebebasan Akademik

Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridarma.

2. Kebebasan Mimbar Akademik

a. Setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik hendaknya:

- 1) Berupaya agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik perguruan tinggi yang bersangkutan;
- 2) Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya serta akibat pada diri sendiri atau orang lain;
- 3) Melakukannya dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik.

b. Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan IPTEK melalui kegiatan tridarma perguruan tinggi secara berkualitas dan bertanggung jawab;

c. Kebebasan mimbar akademik merupakan kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan ujian, sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lainnya yang sesuai dengan kaidah keilmuan.

d. Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik adalah:

- 1) Tanggung jawab setiap anggota sivitas akademika yang terlibat;
- 2) Menjadi tanggung jawab perguruan tinggi atau unit organisasi di dalam perguruan tinggi apabila perguruan tinggi atau unit organisasi tersebut secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya.

e. Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh perguruan tinggi untuk:

- 1) Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
- 2) Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial dan budaya bangsa dan negara Indonesia;
- 3) Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan mutu intelektual bangsa dan negara Indonesia;

- 4) Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
 - f. Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dilaksanakan sesuai dengan otonomi perguruan tinggi.
 - g. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang guru besar dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai suatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
3. Otonomi Keilmuan
- a. Pimpinan perguruan tinggi wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab dilandasi etika dan kaidah keilmuan.
 - b. Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika dalam suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang melekat pada kekhususan/keunikan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersangkutan untuk menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan IPTEK.
 - c. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan dan budaya akademik.
4. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan asas pendidikan tinggi.
- B. Jenis Pendidikan Tinggi
1. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dalam rumpun ilmu agama serta berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam rumpun ilmu agama, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
 2. Pendidikan Akademik pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung terdiri atas Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor;
 3. Pendidikan vokasi pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah Program Diploma;
 4. Pendidikan Profesi pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung terdiri atas Program Pendidikan Profesi dan Program Spesialis;
 5. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dapat menyelenggarakan program-program pendidikan lainnya dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan

C. Tahun Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dimulai pada tanggal 1 September tahun berjalan dan berakhir pada tanggal 31 Agustus tahun berikutnya;
2. Tahun akademik dibagi ke dalam 2 (dua) semester yaitu semester ganjil dan semester genap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Semester ganjil mulai tanggal 1 September sampai dengan dengan tanggal 28 atau 29 Februari tahun berikutnya.
 - b. Semester genap mulai 1 Maret tahun berikutnya sampai dengan tanggal 31 Agustus tahun yang sama.
 - c. Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud di atas, perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan
 - d. Setiap tahun, UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menetapkan kalender akademik yang berisi rincian waktu pelaksanaan kegiatan akademik dengan memperhatikan berbagai hal yang terkait di luar kegiatan akademik

D. Bahasa Pengantar

1. Bahasa pengantar dalam perkuliahan dan praktikum pada Program Studi non-Bahasa Asing di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menggunakan bahasa Indonesia, sedangkan pada program studi bahasa asing bahasa pengantar perkuliahan dan praktikum sesuai dengan program studi tersebut;
2. Bahasa daerah dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu;
3. Bahasa asing dipergunakan sebagai bahasa pengantar dalam menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu. Penggunaan bahasa asing dalam penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah yang ditetapkan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

E. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

1. Penyelenggaraan pendidikan tinggi diselenggarakan oleh fakultas dan pascasarjana setelah memperoleh izin/persetujuan tertulis dari lembaga berwenang.
2. Program Sarjana dan Program Profesi diselenggarakan oleh fakultas.
3. Fakultas adalah unsur pelaksanaan akademik mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
4. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan program magister, program doktor, dan/atau program spesialis dalam bidang studi ilmu agama Islam dan dapat menyelenggarakan program magister, program doktor, dan/atau program spesialis dalam multi disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

5. Jurusan adalah merupakan himpunan sumber daya pendukung pada Fakultas mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi
6. Program studi adalah merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.

F. Pembukaan dan Penutupan Program Studi

1. Program Studi dapat dibuka berdasarkan kebutuhan masyarakat dan/atau kebutuhan pengembangan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Pembukaan program studi pada fakultas/pascasarjana diusulkan oleh Dekan/Direktur dengan mendapatkan persetujuan rapat Pimpinan dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan Senat. Program Studi selanjutnya diusulkan kepada Kementerian Agama atau ke Kemendikbudristekdikti atau Kementerian/Lembaga yang berwenang;
3. Penutupan Program Studi dilakukan apabila dua tahun berturut-turut tidak memenuhi jumlah mahasiswa minimal 10 (sepuluh) orang, dan/atau program studi tersebut tidak relevan lagi dengan kebutuhan masyarakat. Usul penutupan diajukan oleh Dekan/Direktur setelah mendapat persetujuan rapat pimpinan fakultas/pascasarjana dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan Senat. Kemudian disampaikan ke Kementerian Agama atau Kemendikbudristekdikti atau Kementerian/Lembaga yang berwenang.

G. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memiliki empat fakultas yang terdiri dari 34 program studi S1, 12 program studi Pascasarjana Magister (S2), dan 2 program studi Program Doktor (S3), serta 1 (satu) program studi profesi:

1. Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum dengan 3 program studi:
 - a. Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
 - b. Hukum Keluarga Islam (Ahwal al Syakhshiyah)
 - c. Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
2. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, dengan 13 program studi:
 - a. Pendidikan Agama Islam
 - b. Pendidikan Bahasa Arab
 - c. Tadris Bahasa Inggris
 - d. Tadris Matematika
 - e. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 - f. Pendidikan Islam Anak Usia Dini
 - g. Manajemen Pendidikan Islam
 - h. Tadris Biologi
 - i. Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial
 - j. Tadris Bahasa Indonesia
 - k. Tadris Fisika
 - l. Tadris Kimia
3. Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, dengan 12 program studi:

- a. Ilmu Alquran dan Tafsir
 - b. Aqidah dan Filsafat Islam
 - c. Tasawuf Psikoterapi
 - d. Bahasa dan Sastra Arab
 - e. Komunikasi dan Penyiaran Islam
 - f. Bimbingan Konseling Islam
 - g. Sejarah Peradaban Islam
 - h. Psikologi Islam
 - i. Sosiologi Agama
 - j. Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 - k. Manajemen Dakwah
 - l. Ilmu Hadis
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, dengan 7 program studi:
- a. Perbankan Syari'ah
 - b. Ekonomi Syari'ah
 - c. Akuntansi Syariah
 - d. Manajemen Zakat dan Wakaf
 - e. Manajemen Bisnis Syari'ah
 - f. Manajemen Keuangan Syari'ah
 - g. Pariwisata Syariah
5. Pascasarjana Magister (S-2) dengan 12 program studi:
- a. Manajemen Pendidikan Islam
 - b. Hukum Ekonomi Syari'ah
 - c. Ilmu Al Qur'an dan Tafsir
 - d. Pendidikan Bahasa Arab
 - e. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 - f. Pendidikan Agama Islam
 - g. Aqidah dan Filsafat Islam
 - h. Ekonomi Syariah
 - i. Hukum Keluarga Islam
 - j. Tadris Bahasa Inggris
 - k. Studi Islam
 - l. Tadris Matematika
6. Pascasarjana Doktor (S-3) dengan 2 program studi:
- a. Manajemen Pendidikan Islam
 - b. Studi Islam
7. Pendidikan Profesi Guru (PPG)



BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Penerimaan mahasiswa di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non akademik.
- b. Penerimaan mahasiswa baru bersifat:
 - 1) Adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan;
 - 2) Inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan
 - 3) Afirmatif kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi.
- c. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara:
 - 1) Diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan media lain yang dapat diakses oleh masyarakat;
 - 2) Dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
- d. Perguruan tinggi dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan penerimaan mahasiswa baru jenjang sarjana melalui pola penerimaan secara nasional, mandiri (perguruan tinggi) dan dengan pola lain.
- f. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan penerimaan mahasiswa baru jenjang Pascasarjana secara mandiri.

2. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Sistem penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan melalui:
 - 1) Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN), merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh perguruan tinggi dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Perguruan Tinggi dapat menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studi di Perguruan Tinggi berdasarkan rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah. Siswa yang berprestasi tinggi dan secara konsisten menunjukkan prestasinya tersebut layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa di Perguruan Tinggi;
 - 2) Jalur Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN), merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh perguruan tinggi dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia dengan mekanisme ujian/tes;

- 3) Jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Mandiri, merupakan penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung kategori;
 - a) Tes/Ujian Tulis
Kategori tes/ujian tulis merupakan seleksi mandiri yang dilakukan dengan sistem CAT atau metode lain. Materi ujian minimal meliputi Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Pengetahuan Umum dan materi lainnya.
 - b) Penilaian prestasi akademik dan non akademik
Kategori prestasi akademik dan non akademik merupakan jalur seleksi mandiri yang dilakukan dengan penilaian prestasi yang meliputi prestasi bidang sains, seni, olahraga, keagamaan, kemampuan berbahasa asing, dan bidang lainnya.
 - c) Kerjasama dalam Negeri dan Kerjasama Luar Negeri
Kategori kerjasama dalam Negeri dan kerjasama Luar Negeri merupakan jalur seleksi mandiri yang dilakukan melalui *Memorandum of Understanding (MoU)*.
 - 4) Jalur lain yang diatur berdasarkan keputusan Rektor.
- b. Sistem penerimaan mahasiswa baru program magister dan doktor dilakukan melalui:
 - 1) Jalur mandiri;
 - 2) Jalur beasiswa;
 - 3) Jalur mahasiswa internasional/luar negeri;
 - 4) Jalur kerjasama;
 - 5) Jalur lain yang diatur dengan keputusan Rektor
3. Persyaratan Mahasiswa Baru
 - a. Untuk menjadi mahasiswa UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.
 - 1) Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat bagi mahasiswa program sarjana (sederajat didetailkan lagi sesuai PMA).
 - 2) Lulus dan memiliki ijazah program sarjana atau sederajat (Ma'had Aly) dari program studi terakreditasi bagi mahasiswa program magister.
 - 3) Lulus dan memiliki ijazah program magister atau sederajat dari program studi terakreditasi bagi mahasiswa program doktor
 - 4) Sanggup mentaati peraturan yang ada di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - 5) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.
 - b. Ketentuan lain mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur berdasarkan keputusan Rektor.
 4. Mahasiswa Baru dari Luar Negeri
 - a. Pendaftar calon mahasiswa baru dari luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Lulusan SMA atau yang sederajat untuk S1, lulusan S1 atau yang sederajat untuk program S2, dan lulusan S2 untuk program S3 dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.
 - 2) Memiliki surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua/instansi penjamin dana.
 - 3) Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
 - 4) Memiliki asuransi kesehatan.
 - 5) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
 - 6) Memiliki paspor
 - 7) Lulus seleksi ujian masuk sebagai mahasiswa baru.
 - 8) Surat pernyataan tidak terlibat dalam organisasi terlarang.
 - 9) Memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditentukan oleh negara (Kementerian Agama, Kementerian Luar Negeri) atau ketentuan lainnya.
- b. Mahasiswa baru dari Luar Negeri wajib mengikuti program matrikulasi Bahasa Indonesia di Pusat Bahasa UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
5. Registrasi Mahasiswa Baru
- a. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima atau lulus seleksi, wajib melakukan registrasi/daftar ulang.
 - b. Syarat melakukan registrasi/daftar ulang adalah sebagai berikut:
 - 1) Mengisi data pribadi mahasiswa di laman registrasi mahasiswa baru.
 - 2) Menyerahkan/mengunggah berkas registrasi sesuai ketentuan.
 - 3) Melakukan pembayaran biaya pendidikan/Uang Kuliah Tunggal (UKT) di bank yang telah ditunjuk universitas pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan kartu peserta/nomor ujian
 - 4) Melakukan perekaman data mahasiswa baru sebagai syarat penentuan NIM.
 - c. Calon mahasiswa baru dinyatakan sah menjadi mahasiswa baru UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung jika yang bersangkutan telah menerima Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
 - d. Calon mahasiswa baru yang tidak melaksanakan registrasi/daftar ulang sesuai dengan ketentuan dinyatakan mengundurkan diri.
- B. Heregistrasi Mahasiswa Lama
1. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain di universitas wajib melakukan daftar ulang (heregistrasi).
 2. Ketentuan heregistrasi bagi mahasiswa aktif, cuti dan non aktif sebagai berikut:
 - a. Membayar UKT/SPP semester berjalan serta tanggungan UKT/SPP pada semester sebelumnya yang belum dibayarkan atau menjadi tagihan.
 - b. Mengisi Isian Rencana Studi (IRS) pada sistem informasi akademik.

3. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada waktunya tanpa keterangan diatur sebagai berikut:
 - a. Apabila sampai tanggal yang telah ditentukan mahasiswa belum melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester berikutnya maka mahasiswa tersebut dianggap sebagai mahasiswa non aktif.
 - b. Mahasiswa dengan status non aktif tidak bisa melakukan pengisian IRS.
 - c. Mahasiswa yang telah memiliki status non aktif lebih dari empat (4) semester (baik berturut-turut atau tidak berturut turut), maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
4. Ketentuan lain mengenai heregistrasi diatur berdasarkan keputusan Rektor.

C. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

1. Setiap mahasiswa UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berhak memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung secara berurutan meliputi kode: UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, Jenjang Studi, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Tahun Masuk, Jalur Masuk/Seleksi, Nomor Urut Mahasiswa (Validasi).
3. Penjelasan ketentuan NIM sebagai berikut:
 - a. Kode UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memiliki kode angka “18”
 - b. Kode Jenjang Studi/program pendidikan

Jenjang/program	Kode
Sarjana (S1)	6
Profesi	7
Magister (S2)	8
Doktor (S3)	9

c. Kode Fakultas/ Pascasarjana

Fakultas/Pascasarjana	Kode
Syariah dan Ilmu Hukum	01
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	02
Ushuluddin, Adab, dan Dakwah	03
Ekonomi dan Bisnis Islam	04
Pascasarjana	05

d. Kode Program Studi

1) Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum

Program Studi	Kode
Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	01
Hukum Keluarga Islam (Ahwal al Syakhshiyah)	02
Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)	03

2) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi	Kode
Pendidikan Agama Islam	01
Pendidikan Bahasa Arab	02
Tadris Bahasa Inggris	03
Tadris Matematika	04
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	05
Pendidikan Islam AnakUsia Dini	06
Manajemen Pendidikan Islam	07
Tadris Biologi	08
Tadris IlmuPengetahuanSosial	09
Tadris Bahasa Indonesia	10
Tadris Fisika	11
Tadris Kimia	12

3) Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah

Program Studi	Kode
Ilmu Alquran dan Tafsir	01
Aqidah dan Filsafat Islam	02
Tasawuf Psikoterapi	03
Bahasa dan Sastra Arab	04
Komunikasi dan Penyiaran Islam	05
Bimbingan Konseling Islam	06
Sejarah Peradaban Islam	07
Psikologi Islam	08
Sosiologi Agama	09
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam	10
Manajemen Dakwah	11
Ilmu Hadits	12

4) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Program Studi	Kode
Perbankan Syariah	01
Ekonomi Syariah	02
Akuntansi Syariah	03
Manajemen Zakat dan Wakaf	04
Manajemen Bisnis Syariah	05
Manajemen Keuangan Syariah	06
Pariwisata Syariah	07

5) Pascasarjana (Magister/S2)

Program Studi	Kode
Manajemen Pendidikan Islam	01

Hukum Ekonomi Syariah	02
Ilmu Al Quran dan Tafsir	03
Pendidikan Bahasa Arab	04
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	05
Pendidikan Agama Islam	06
Aqidah dan Filsafat Islam	07
Ekonomi Syariah	08
Hukum Keluarga Islam	09
Tadris Bahasa Inggris	10
Studi Islam	11
Tadris Matematika	12

6) Pascasarjana (Doktor/S3)

Program Studi	Kode
Manajemen Pendidikan Islam	01
Studi Islam	02

e. Kode Tahun Masuk

Kode tahun masuk merupakan dua digit terakhir (contoh: tahun masuk 2024, maka kode tertulis “24”)

f. Kode Jalur Masuk/Seleksi Untuk Jenjang S-1

Jalur masuk/seleksi	Kode
SPAN PTKIN	1
UM-PTKIN	2
SPMB Mandiri	3
Luar Negeri	4
Transfer/Mutasi/Lainnya	5

g. Untuk Pascasarjana kode Jalur Masuk/ Seleksi adalah 0

h. Nomor Urut Mahasiswa (Validasi secara otomatis dalam smartcampus)

Nomor urut validasi mahasiswa berupa tiga digit angka. Contoh: “001”, “002”, “003” dan seterusnya.

Contoh:

- Mahasiswa Hukum Ekonomi Syariah Jenjang S1 masuk tahun 2024 melalui jalur SPAN-PTKIN, memiliki NIM 186101241001 (13 digit)
- Mahasiswa Program Magister Prodi Tadris Matematika masuk tahun 2024 memiliki NIM 1880501240001 (13 digit)
- Mahasiswa Program Doktor Prodi Manajemen Pendidikan Islam masuk tahun 2024 memiliki NIM 1890501240001 (13 digit)

D. Status Mahasiswa

1. Pada dasarnya status mahasiswa ada dua (2) jenis, yakni mahasiswa **Aktif** (Masih sebagai mahasiswa UIN) dan mahasiswa **Keluar**.
 - a. Mahasiswa Aktif terdiri dari Aktif Bayar/IRS, Cuti, Non Aktif, dan Skorsing.
 - b. Mahasiswa Keluar terdiri dari: Lulus, Dikeluarkan, Putus Studi atau Drop Out, Mutasi Keluar, Mengundurkan Diri, Meninggal Dunia, Hilang.
 2. Mahasiswa Aktif Bayar/IRS adalah mahasiswa yang melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) atau heregistrasi sesuai dengan ketentuan dan berhak atas layanan mahasiswa pada semester berjalan.
 3. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti pada waktu yang telah ditentukan dan telah disetujui permohonan cutinya. Mahasiswa yang berstatus cuti masih tercatat/terdata di database UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 4. Mahasiswa non-aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT/SPP (heregistrasi) dan tidak mengajukan cuti pada waktu yang telah ditentukan. Mahasiswa yang berstatus non-aktif masih tercatat/terdata di database UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Mahasiswa yang berstatus non aktif memiliki kewajiban membayar UKT/SPP yang belum dibayarkan pada semester sebelumnya.
 5. Mahasiswa Skorsing adalah mahasiswa yang melanggar kode etik mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi untuk tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa yang berstatus skorsing memiliki kewajiban membayar UKT/SPP yang belum dibayarkan pada semester sebelumnya.
 6. Mahasiswa Lulus adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah, lulus ujian akhir, mendapatkan Nomor Ijazah Nasional (NINA) dan
 7. Mahasiswa Putus Studi atau Drop Out (DO) adalah mahasiswa yang tidak lolos pada Evaluasi Tengah Masa Studi dan/atau Evaluasi Batas Akhir Masa Studi
 8. Mahasiswa Mutasi/Pindahan adalah mahasiswa yang melakukan pindahan dari atau ke program studi lain baik dalam satu perguruan tinggi atau perguruan tinggi lainnya.
 9. Mahasiswa Mengundurkan Diri adalah mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa.
- E. Mahasiswa Status Cuti Studi
1. Izin Cuti Studi dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 2 (dua) semester.
 2. Khusus mahasiswa program sarjana yang telah menyelesaikan 1 (satu) semester pada semester 1 (satu) dengan Indeks Prestasi (IP) 3,00 (tiga koma nol nol) diperbolehkan mengajukan izin cuti dan dapat diberikan izin cuti studi maksimal 1 (satu) semester.
 3. Selama studi mahasiswa program sarjana, program magister, dan program doktor dapat diberikan Izin Cuti Studi maksimal 2 (dua) semester baik

berturut-turut maupun terpisah hanya berlaku untuk mahasiswa semester 3 ke atas.

4. Mahasiswa yang mendapatkan izin cuti studi tetap terhitung sebagai masa studi.
5. Ketentuan permohonan izin cuti studi mahasiswa program sarjana, program magister dan program doktor dilakukan dengan cara mahasiswa mengajukan permohonan cuti studi kepada Rektor.
6. Mahasiswa yang mendapatkan izin cuti studi tidak wajib membayar UKT/SPP.
7. Mahasiswa yang telah selesai masa cuti studi maka harus segera aktif kembali dengan melakukan pembayaran UKT/SPP.
8. Mahasiswa yang telah melakukan aktif studi dapat melakukan pemrograman mata kuliah semester selanjutnya dengan mengacu pada hasil studi semester terakhir.
9. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dan tidak mengajukan/mendapatkan izin cuti studi maka UKT/SPP tetap diwajibkan melakukan pembayaran UKT/SPP.
10. Mahasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti studi untuk semester sebelumnya atau semester yang telah melewati.

F. Mahasiswa Status Non Aktif

1. Mahasiswa dikategorikan sebagai non aktif jika:
 - a. tidak melakukan heregistrasi pada waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan permohonan cuti.
 - b. tidak mendapatkan izin cuti studi.
2. Selama masa non-aktif mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan akademik sebagai mahasiswa;
3. Mahasiswa status non aktif diwajibkan membayar UKT/SPP pada semester yang ditinggalkan.
4. Mahasiswa non-aktif dapat aktif pada semester berikutnya dengan melakukan heregistrasi pada semester berjalan dan membayar UKT/SPP pada semester yang ditinggalkan.
5. Mahasiswa dengan status non-aktif yang akan aktif kembali pada semester berikutnya menggunakan acuan hasil studi atau IP semester terakhir.
6. Masa non-aktif diperhitungkan sebagai masa studi.

G. Mahasiswa Status Dikeluarkan

1. Mahasiswa dapat dikeluarkan karena melanggar Kode Etik Mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
2. Mahasiswa yang diberhentikan atau dikeluarkan karena melakukan pelanggaran berat (melanggar KEM) atau sesuai keputusan Rektor, tidak diperkenankan mendaftar lagi atau mengikuti seleksi mahasiswa baru di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
3. Mahasiswa yang bersangkutan berhak meminta kartu hasil studi (KHS) atau transkrip akademik.

H. Mahasiswa Status Putus Studi (*Drop Out*)

1. Pemberhentian mahasiswa (*drop out*) diberlakukan bagi mahasiswa yang berada dalam salah satu keadaan di bawah ini:
 - a. Telah habis masa studi atau masa belajarnya;
 - b. Tidak melakukan herregistrasi lebih dari 4 (empat) semester berturut-turut dan tidak mendapatkan izin cuti studi;
 - c. Indeks prestasi kurang dari 1,00 (satu koma nol) selama dua semester berturut-turut, kecuali mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi)
 - d. Mahasiswa semester 1 yang memperoleh indeks prestasi kurang dari 1,00 (satu koma nol nol) dan tidak melakukan heregistrasi pada semester 2 (dua) dianggap putus studi.
 - e. Tidak memenuhi capaian evaluasi akademik atau ketentuan pemrograman.
2. Mahasiswa yang berhenti studi karena tidak memenuhi ketentuan evaluasi akademik dan memiliki kelakuan baik, dapat mengikuti pendidikan di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan cara mengikuti seleksi sebagai mahasiswa baru.
3. Mahasiswa yang bersangkutan berhak meminta kartu hasil studi (KHS) atau transkrip akademik.

I. Perpindahan (Mutasi) Mahasiswa Antar Program Studi di UIN

1. Mahasiswa yang mengajukan pindah ke program studi pada fakultas/pascasarjana yang ada di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung maka harus lulus uji kompetensi bidang studi atau bidang keilmuan pada program studi tujuan dan harus mendapatkan persetujuan dari Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik.
2. Permohonan pindah ke program studi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa telah menyelesaikan studi minimal 2 semester dan maksimal semester ke 4 (mahasiswa boleh mengajukan mutasi pada semester 3 dan semester 4).
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi kepada Rektor yang diketahui Kaprodi, Kajur dan Dekan yang lama (bagi S1). Sedangkan bagi S2 dan S3 pengajuan disetujui oleh Kaprodi dan Direktur.
 - c. Perpindahan studi dalam satu fakultas/pascasarjana, mahasiswa mendapat persetujuan pindah dari Kajur/Kaprodi yang dituju dilampiri dengan konversi nilai yang telah disetujui oleh Kajur/Kaprodi baru.
 - d. Perpindahan studi antar fakultas/pascasarjana, mahasiswa mendapat persetujuan pindah dari Koorprodi/Kajur dan Dekan (bagi S1). Sedangkan bagi S2 dan S3 mendapatkan persetujuan dari Kaprodi tujuan dan Direktur. Persetujuan dilampiri dengan konversi nilai yang telah disetujui oleh Koorprodi/Kaprodi baru.

- e. Penetapan beban studi (sks) yang telah ditempuh berdasar hasil konversi yang ditentukan oleh Kajur/Kaprodi yang baru.
 - f. Fakultas atau program studi yang dituju menetapkan penggunaan kurikulum yang ditempuh mahasiswa dan dosen penasehat akademik.
 - g. Bagian yang mengurus keuangan pada tingkat Universitas menetapkan Uang Kuliah Tunggal (UKT).
 - h. Mahasiswa pindahan mendapatkan kategori UKT Kelompok Tertinggi.
 - i. Bagian akademik memproses administrasi mahasiswa pindahan.
 - j. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data memproses perpindahan mahasiswa pada pangkalan data pendidikan tinggi.
3. Penetapan penggunaan kurikulum dan semester yang diakui didasarkan pada beban studi (sks) hasil konversi yang diakui.
 4. Prosedur atau alur perpindahan mahasiswa antar program studi sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membuat akun pendaftaran mahasiswa mutasi di smartcampus
 - b. Mahasiswa melakukan pembayaran pendaftaran mutasi mahasiswa
 - c. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi kepada Rektor dengan mengisi biodata yang ada di smartcampus.
 - d. Mahasiswa menyerahkan permohonan beserta seluruh data dukunngnya sesuai form yang diunduh di *smartcampus* untuk diserahkan melalui resepsionis Rektorat
 - e. Subbag Layanan Akademik melakukan verifikasi permohonan yang ada.
 - f. Prodi/jurusan/fakultas memberikan pertimbangan persetujuan atau penolakan pengajuan mahasiswa.
 - g. Prodi melakukan persetujuan dan memasukkan kurikulum, mata kuliah konversi beserta nilainya ke smartcampus
 - h. Bendahara Penerimaan melakukan setting kelompok UKT pada prodi tujuan.
 - i. Subbag Layanan Akademik memasukkan pembayaran yang harus dibayar oleh mahasiswa
 - j. Mahasiswa menerima pemberitahuan terkait persetujuan/penolakan di smartcampus
 - k. Mahasiswa melakukan pembayaran di bank
 - l. Mahasiswa melengkapi biodata dan perekaman RFID untuk penerbitan NIM di Subbag Layanan Akademik
 - m. Subbag Layanan Akademik melakukan sinkronisasi data di smartcampus dan PDDIKTI
 - n. Mahasiswa melakukan pemrograman rencana studi di prodi
- J. Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain (Mutasi Keluar)
 1. Mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor dapat pindah studi ke perguruan tinggi lain.
 2. Permohonan pindah studi ke perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan pindah ke Perguruan tinggi lain kepada Rektor diketahui Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan/Direktur.
 - b. Tidak memiliki tanggungan kewajiban di Unit yang ada di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung seperti Perpustakaan dan unit lainnya.
 - c. Mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan pindah studi, tidak dapat mengajukan permohonan masuk kembali ke universitas.
 - d. Melunasi seluruh tagihan UKT/ SPP dan tanggungan lainnya
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan pindah dan ingin kembali lagi dapat dilakukan dengan mengikuti pendaftaran mahasiswa baru lewat jalur yang telah ditetapkan.
 4. Mahasiswa yang pindah studi ke perguruan tinggi lain harus membayar UKT/SPP semester sebelumnya, jika memiliki tanggungan UKT/SPP.
- K. Mahasiswa Transfer/Mutasi dari PT Lain
1. Transfer mahasiswa dapat dilakukan hanya pada program (jenjang studi) yang sama.
 2. Mahasiswa harus lulus uji kompetensi bidang studi atau bidang keilmuan pada program studi tujuan
 3. Status akreditasi program studi dan institusi asal (dalam negeri) minimal setara dengan akreditasi program studi yang dituju di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 4. Syarat mahasiswa transfer (dalam negeri) sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan di perguruan tinggi asal minimal 2 semester dan telah memperoleh sekurang-kurangnya 40 sks dengan IPK minimal 3,0.
 - b. Jumlah sks yang telah ditempuh akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dengan dibuktikan surat keterangan konversi/pengakuan mata kuliah.
 - c. Program studi asal mahasiswa sesuai dengan program studi di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran hukum dan tata tertib yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
 - e. Tidak habis masa studinya.
 5. Mahasiswa transfer dari Luar Negeri diatur khusus kebijakan Rektor.
 6. Dekan/Direktur dapat menyetujui permohonan transfer dengan memperhatikan daya tampung program studi yang akan dituju, dibuktikan dengan persetujuan penerimaan dari Fakultas/Direktur dan/atau Ketua Jurusan/Program Studi.
 7. Waktu studi mahasiswa transfer adalah waktu yang telah digunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Fakultas/Pascasarjana asal dan akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal di universitas.
 8. Pengakuan/Konversi mata kuliah mahasiswa transfer dilakukan oleh Program Studi dengan ketentuan:
 - a. Proses pengakuan mata kuliah dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan pembayaran UKT sebagai mahasiswa baru.

- b. Hasil pengakuan mata kuliah ditandatangani oleh calon mahasiswa dan Kaprodi diatas materai
 9. Pembuatan NIM mempergunakan tahun pertama sejak yang bersangkutan menjadi mahasiswa di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 10. Transfer tidak berlaku dalam perpindahan jenjang studi dan mahasiswa telah dinyatakan lulus kuliah (mendapatkan ijazah). Seperti tidak berlaku bagi mahasiswa yang mendapatkan ijazah diploma lalu transfer/pindah jenjang studi ke jenjang sarjana (S-1).
 11. Mahasiswa mutasi atau pindah dari perguruan tinggi lainnya harus mendapatkan persetujuan Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik.
- L. Pengunduran Diri Mahasiswa
1. Mahasiswa juga dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa karena alasan tertentu.
 2. Mahasiswa yang mengundurkan diri pada prodi tertentu, masih diperbolehkan melakukan pendaftaran baik prodi yang sama atau berbeda serta pada tahun yang sama atau berbeda dengan jalur yang berbeda.
 3. Mahasiswa yang mengundurkan diri tidak berhak mendapatkan keterangan pernah kuliah atau pun transkrip akademik selain yang pernah diperoleh sebelumnya selama aktif di perkuliahan, seperti KHS yang telah diperoleh sebelumnya.
 4. Mahasiswa yang mengundurkan diri atau dikeluarkan karena melanggar kode etik, maka tidak diperkenankan masuk lagi menjadi mahasiswa baru atau pindahan.
 5. Prosedur pengunduran diri sebagai berikut:
 - a. Mengajukan pengunduran diri melalui smartcampus
 - b. Subbag layanan akaedmik memproses pengunduran diri mahasiswa baik di *smartcampus* maupun di PDDIKTI
 6. Mahasiswa yang mengundurkan diri tidak ada kewajiban membayar UKT/SPP selama yang bersangkutan tidak aktif pada semester sebelumnya.
- M. Skorsing Mahasiswa
1. Mahasiswa yang mendapatkan skorsing berupa tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki kewajiban membayar UKT/SPP selama masa skorsing.
 - b. Masa skorsing tetap dihitung sebagai masa studi.
 - c. Mahasiswa aktif lagi setelah selesai menjalani masa skorsing, maka yang ketentuan pemrograman rencana studi (IRS) berlaku sesuai dengan perolehan prestasi terakhir sebelum yang bersangkutan mendapatkan sanksi skorsing.
 2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa skorsing tetapi tidak melanjutkan aktif studinya maka dinyatakan mengundurkan diri.
 3. Jika telah dinyatakan mengundurkan diri karena skorsing, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mendaftar lagi sebagai mahasiswa baru atau pindahan.

N. Rekognisi Pembelajaran Lampau

1. RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
2. RPL Tipe A dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial untuk melanjutkan ke Pendidikan formal, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - a. program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
 - b. pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
 - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
3. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan
4. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat diselenggarakan oleh program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah baik sekali atau B.
5. Jenis RPL Tipe A terdiri dari:
 - a. Perolehan Kredit, merupakan Skema RPL Tipe A melalui proses rekognisi:
 - 1) Pendidikan Formal dan pengalaman kerja;
 - 2) Pendidikan Nonformal
 - 3) Pendidikan Informal
 - 4) Pengalaman Kerja
 - b. Transfer Kredit, merupakan Skema RPL Tipe A melalui proses pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya
6. Transfer Kredit melalui: Alih Jenjang dan Lintas jalur. Alih Jenjang merupakan Skema Transfer Kredit untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi bagi lulusan Pendidikan vokasi (khusus jenjang Diploma saja). Lintas jalur merupakan Skema Transfer Kredit untuk lulusan dari pendidikan vokasi melanjutkan ke Pendidikan akademik
7. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan oleh Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
8. RPL Tipe A berbasis pada inisiatif individu untuk memperoleh pengakuan hasil belajar lampau yang dilanjutkan melalui pembelajaran dengan luaran akhir berupa ijazah.
9. Dalam melaksanakan RPL, pemimpin perguruan tinggi dapat membentuk unit pelaksana RPL atau menambahkan fungsi pelaksanaan RPL pada unit yang sudah ada pada perguruan tinggi sebagai pengelola RPL.
10. Persyaratan RPL Tipe A bagi seseorang untuk melanjutkan pendidikan formal di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, sebagai berikut:

- a. Paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
 - b. Memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada Perguruan Tinggi yang akan ditempuh.
11. Rektor menetapkan: 1) pedoman penyelenggaraan RPL yang memuat paling sedikit mengenai persyaratan calon, tata cara pendaftaran dan asesmen, skema pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, pembiayaan, dan penjaminan mutu penyelenggaraan RPL. 2) peraturan akademik yang memuat peraturan akademik mahasiswa RPL yang mencakup paling sedikit batas maksimum kredit/sks yang dapat diakui dan lama studi.
12. Tahapan RPL Tipe A sebagai berikut:
- a. Pendaftaran
 - b. Penilaian
 - c. Pengakuan perolehan satuan kredit semester dan pelaporan pada PDDIKTI
13. Hal-hal teknis berkaitan Rekognisi Pembelajaran Lampau akan diatur dalam petunjuk teknis.



BAB IV

KURIKULUM DAN PERKULIAHAN

A. Standar Proses Pembelajaran

1. Standar proses pembelajaran meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian proses pembelajaran. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran
2. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.
3. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
5. Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
 - a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa.
 - c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
6. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk:
 - a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
9. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
10. Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud di atas, perguruan tinggi

- dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
11. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.
 12. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 13. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
 14. Pemenuhan beban belajar dilakukan 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.
 15. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
 16. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
 17. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 18. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
 19. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.
 20. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
 21. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester

B. Kurikulum

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman

penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

2. Kurikulum di atas harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan menyesuaikan dengan level penjurangan pada KKNI.
3. Kurikulum program studi tersusun atas:
 - a. Mata kuliah komponen universitas dan nasional;
 - b. Mata kuliah komponen fakultas;
 - c. Mata kuliah komponen program studi meliputi mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan;
 - d. Kegiatan MBKM yang diintegrasikan dengan kurikulum program studi;
4. Kompetensi dari masing-masing mata kuliah dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran mata kuliah yang dijabarkan dari capaian pembelajaran lulusan.
5. Kurikulum UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung disesuaikan dengan perkembangan perubahan kebijakan nasional.
6. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara untuk percepatan studi mahasiswa.
7. Distribusi mata kuliah/kegiatan setiap semester diatur oleh masing-masing program studi/fakultas.

C. Mata Kuliah Wajib dan Pilihan

1. Mata kuliah Wajib, terdiri atas:
 - a. Mata kuliah Universitas;
 - b. Mata kuliah Fakultas;
 - c. Mata kuliah Prodi
2. Mata kuliah universitas yaitu mata kuliah sebagai komponen universitas dan wajib nasional yang dikelompokkan dalam Mata Kuliah Wajib Universitas.
3. Mata kuliah fakultas yaitu mata kuliah sesuai spesifikasi fakultas tentang keilmuan dan keterampilan berbasis fakultas sebagai komponen pendukung yang menjadi bagian dari mata kuliah wajib program studi dan dikelompokkan dalam kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Keahlian Utama.
4. Mata kuliah program studi yaitu mata kuliah keahlian sebagai komponen utama yang dikelompokkan dalam Mata kuliah Keilmuan dan Keahlian Utama.
5. Mata kuliah Pilihan yaitu mata kuliah yang memuat kompetensi lainnya sesuai dengan peminatan mahasiswa dan ditetapkan oleh program studi masing-masing dikelompokkan dalam mata kuliah keilmuan dan keahlian peminatan (MKKP).
6. Kerangka dan Deskripsi Mata Kuliah Wajib Universitas untuk Program Sarjana sebagai berikut:

No	Mata Kuliah	Kode	SKS
1	Pendidikan Pancasila, Kewarganegaraan dan Anti Korupsi	UIN1246001	3

No	Mata Kuliah	Kode	SKS
2	Bahasa Indonesia	UIN1246002	2
3	Filsafat Umum	UIN1246003	2
4	Studi al-Qur'an dan Hadis	UIN1246004	3
5	Studi Islam dan Moderasi beragama	UIN1246005	3
6	Literasi Digital	UIN1246006	2
Jumlah SKS			15

7. Kerangka dan Deskripsi Mata Kuliah Wajib Universitas untuk Program Magister, sebagai berikut:

No	Mata Kuliah	Kode	SKS
1	Studi Qur'an Hadist	UIN1248001	3
2	Sejarah Pemikiran dan Peradaban Islam	UIN1248002	3
3	Filsafat Ilmu dan Integrasi Keilmuan	UIN1248003	3
Jumlah SKS			9

8. Kerangka dan Deskripsi Mata Kuliah Wajib Universitas untuk Program Doktor, sebagai berikut:

No	Mata Kuliah	Kode	SKS
1	Filsafat Ilmu dan Integrasi Keilmuan	UIN1249001	3
Jumlah SKS			3

D. Sistem Perkuliahan

1. Penyelenggaraan perkuliahan pada program studi di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Sistem Kredit Semester adalah sistem pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai ukuran beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan pendidikan.

E. Sistem Kredit Semester

1. Tujuan Sistem Kredit Semester
 - a. Memberi kesempatan bagi mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang singkat.
 - b. Memberi peluang agar sistem pembelajaran mampu menumbuhkan kreativitas ilmiah secara luas dan mendalam.
 - c. Memberi peluang agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan secara efektif dan terencana.

- d. Memberi peluang agar sistem pendidikan yang dilaksanakan secara berimbang antara mahasiswa yang masuk (input) dengan mahasiswa yang telah lulus (output).
2. Nilai Satuan Kredit Semester
 - a. Setiap mata kuliah diberi nilai satuan kredit semester (sks);
 - b. Nilai sks ditentukan oleh kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang terkandung pada mata kuliah, kerja lapangan, dan kegiatan pendidikan lainnya;
 - c. Nilai satu satuan kredit semester (1 sks) proses pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan:
 - 1) Untuk mahasiswa terdiri atas tiga macam kegiatan akademik setiap minggu dalam satu semester; 50 menit kegiatan tatap muka (TAMU) terjadwal dengan tenaga pengajar (dosen/asisten); 60 menit tugas terstruktur (TUTUR) yakni kegiatan akademik yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar setiap minggu selama satu semester seperti, penyusunan makalah, dan 60 menit tugas mandiri (TURI), yakni kegiatan akademik yang dilakukan untuk memperluas dan memperdalam materi perkuliahan seperti telaah literatur;
 - 2) Untuk tenaga pengajar terdiri atas tiga macam beban kegiatan akademik setiap minggu selama satu semester; 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal (TAMU) dengan mahasiswa; 60 menit kegiatan perencanaan dan evaluasi kegiatan terstruktur (TUTUR) mahasiswa; dan 60 menit pengembangan materi perkuliahan dengan membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan telaah perpustakaan.
 - d. Nilai 1 sks proses pembelajaran dalam bentuk praktikum untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan tugas praktikum selama 170 menit per minggu dalam satu semester;
 - e. Nilai sks proses pembelajaran dalam bentuk seminar atau yang sejenis yaitu 170 menit, dengan rincian kegiatan tatap muka 100 menit setiap minggu per semester, dan kegiatan mandiri 70 menit setiap minggu per semester;
 - f. Nilai 1 sks Kuliah Kerja Nyata (KKN) untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 45 jam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lapangan yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) melalui Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - g. Perhitungan beban belajar dalam system blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
 - h. Nilai kredit penulisan skripsi untuk satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 45 jam melakukan perencanaan penelitian, pengumpulan data, penulisan, konsultasi, serta mempertahankannya dalam sidang ujian;
 - i. Mata kuliah/kegiatan non sks bagi mahasiswa dapat diberi bobot sks bagi dosen.

- j. Nilai sks dan rekognisi (penyetaraan) kegiatan MBKM yang diimplementasikan dalam kurikulum diatur dalam petunjuk teknis tiap-tiap prodi

F. Beban Studi, Masa Tempuh Kurikulum dan Masa Studi

1. Program sarjana, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester;
2. Masa studi program sarjana maksimal 16 (enam belas) semester.
3. Pada program magister, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
4. Masa studi program magister selama 8 (delapan) semester.
5. Pada program doktor, Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b. 4 (empat) semester penelitian.
6. Masa studi program doktor selama 12 (dua belas) semester.
7. Ketentuan ini berlaku bagi mahasiswa mulai tahun angkatan atau tahun masuk 2024.
8. Mahasiswa yang masuk pada angkatan 2023 dan sebelumnya berlaku ketentuan sebagaimana yang ada sebelumnya.

G. Mekanisme Beban Mata Kuliah

1. Distribusi beban belajar semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester (sks).
2. Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana di atas dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
4. Selain kegiatan magang, mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
5. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.

6. Mahasiswa diberi kebebasan memilih mata kuliah yang disajikan sesuai dengan semester yang ditentukan, kecuali mata kuliah yang memerlukan syarat-syarat tertentu;
7. Fakultas menetapkan distribusi mata kuliah setiap semester beserta nama dosen pengampu dan ruang perkuliahan sebagai acuan pilihan bagi mahasiswa;
8. Mahasiswa yang hendak memprogramkan mata kuliah yang tidak tertera pada distribusi mata kuliah yang ditetapkan fakultas, akibat terjadinya perubahan kurikulum dapat mengajukan usul mata kuliah di luar daftar mata kuliah dengan persetujuan penasihat akademik dan ketua program studi;
9. Khusus mata kuliah pilihan dan kegiatan MBKM, penetapannya dilakukan jika jumlah mahasiswa yang memilih mata kuliah/kegiatan tersebut minimal 5 orang.

H. Jadwal Perkuliahan

1. Jadwal kuliah dibuat oleh fakultas/program studi masing-masing;
2. Jadwal kuliah disesuaikan dengan tempat dan waktu dengan mempertimbangkan waktu salat;
3. Jadwal kuliah selambat-lambatnya diumumkan 2 minggu sebelum pengisian Rencana Studi (IRS) mahasiswa.

I. Perkuliahan

1. Untuk kelancaran pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diharuskan:
 - a. Mengikuti kegiatan kuliah (tatap muka) sekurang-kurangnya 80% dari kuliah yang dilaksanakan secara luring maupun daring.
 - b. Perkuliahan yang dimaksud pada poin (a) dilaksanakan minimal 10 kali untuk luring dan maksimal 4 kali untuk daring, tidak termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
 - c. Perkuliahan model MBKM dapat dilaksanakan secara daring penuh berdasarkan kesepakatan dari kedua belah pihak;
 - d. Dosen yang tidak melaksanakan perkuliahan sebanyak 3 kali pertemuan berturut-turut akan diberi teguran secara lisan atau tertulis oleh pimpinan fakultas;
 - e. Setiap dosen wajib menggunakan aplikasi Smartcampus sebagai media pengelolaan dan aksesibilitas bahan pembelajaran bagi mahasiswa;
 - f. Mahasiswa wajib melakukan presensi melalui aplikasi smartcampus;
 - g. Laporan pelaksanaan perkuliahan dilakukan melalui aplikasi smartcampus;
2. Untuk kelancaran pelaksanaan kuliah, dosen berkewajiban:
 - a. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu dan diunggah di smartcampus.
 - b. Memberikan kuliah sesuai dengan RPS pada waktu yang telah ditentukan.
 - c. Mengajar sesuai dengan waktu dan tempat perkuliahan yang telah ditentukan dalam jadwal. Perubahan waktu dan/atau tempat perkuliahan harus seizin pimpinan fakultas.

- d. Menyetor atau mengisi nilai hasil ujian semester pada smartcampus sesuai ketentuan pada kalender akademik.
3. Ketua/sekretaris jurusan/Ketua Program Studi /Koordinator Program Studi bertugas:
 - a. Memantau pelaksanaan perkuliahan dan ketercapaian RPS
 - b. Mengawasi pelaksanaan waktu mengajar dosen sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - c. Memberikan tindakan awal kepada mahasiswa yang melanggar aturan akademik dan non akademik.
 - d. Menabulasi frekuensi kehadiran mahasiswa dan tatap muka dosen.
 - e. Pelaksanaan butir a, b, c, dan d terakumulasi ke dalam Sistem Informasi Akademik (smartcampus) yang dilaporkan kepada fakultas/pascasarjana.
 - f. Pelaksanaan huruf e tersebut dilaporkan oleh Dekan/Direktur kepada Rektor melalui pengelola Sistem Informasi Akademik (smartcampus).
4. Untuk meningkatkan disiplin pelaksanaan perkuliahan:
 - a. Fakultas membentuk tim monitoring dan evaluasi.
 - b. Fakultas/Tim yang dibentuk melaksanakan monitoring dan evaluasi
 - c. Tim monitoring dan evaluasi menyampaikan laporan mingguan kepada Dekan.
 - d. Dekan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Rektor setiap semester.
 - g. Sistem perkuliahan dapat dilakukan dengan cara Tim Teaching, Sistem Blok, Sistem Mandiri, Online learning, Blended learning atau sistem lain sesuai perkembangan.
- J. Perencanaan Studi (IRS)

Mahasiswa diharapkan merencanakan studinya dengan baik agar studinya berjalan dengan baik. Oleh karena itu perlu memperhatikan tahap-tahap sebagai berikut:

 1. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa aktif dengan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada bank yang ditunjuk dalam waktu yang telah ditentukan.
 2. Mahasiswa mengisi kuesioner yang ada di smartcampus.
 3. Mahasiswa Mengisi rencana studi pada smartcampus.
 4. Mahasiswa memprogram mata kuliah sesuai kelas yang disajikan, kurikulum, dan beban studi yang ada
 5. Mahasiswa mencetak hasil pemrograman IRS online, kemudian disahkan oleh Dosen Penasehat Akademik dan Koordinator Program Studi.
 6. Setiap semester mahasiswa harus memprogram mata kuliah di smartcampus, termasuk mata kuliah skripsi
 7. Mahasiswa tidak diperkenankan memprogram mata kuliah di luar jadwal yang ada, kecuali mendapatkan persetujuan dari akademik.
- K. Hasil Studi (KHS)
 1. Setiap semester mahasiswa berhak mendapatkan Kartu Hasil Studi (KHS) sesuai dengan mata kuliah yang diprogramkan.

2. Mahasiswa tidak dapat melakukan banding atas nilai mata kuliah yang diperoleh jika sudah masuk jadwal pencetakan KHS.

L. Merdeka Belajar Kampus Merdeka

1. Kampus merdeka merupakan wujud pembelajaran di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
2. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung:
 - a. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi.
 - b. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PDDikti.
3. Bentuk kegiatan pembelajaran
 - a. Pertukaran Pelajar
 - b. Magang/Praktik Kerja
 - c. Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan
 - d. Penelitian/Riset
 - e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Studi/Proyek Independen
 - h. Membangun Desa/KKN Tematik

M. Perkuliahan Bahasa

1. Dalam rangka memenuhi kompetensi global Capaian Pembelajaran Lulusan maka setiap mahasiswa harus lulus mata kuliah 3 bahasa yaitu bahasa Arab, Inggris, dan Indonesia yang sesuai dengan kompetensi program studi.
2. Perkuliahan bahasa Arab, Inggris dan Indonesia diselenggarakan oleh UPT Bahasa dan berkoordinasi dengan fakultas/ pascasarjana.
3. Untuk menjamin standar mutu kemampuan calon alumni dalam bahasa Inggris dan Arab, setiap mahasiswa harus melakukan Test of Arabic Proficiency (TOAP), Test of English Proficiency (TOEP), dan Test of English for International Communication (TOEIC) di UPT Bahasa.
4. Segala ketentuan pelaksanaan pengembangan Bahasa diatur oleh unit pelaksana teknis UPT Bahasa.

N. Semester Antara (Semester Pendek)

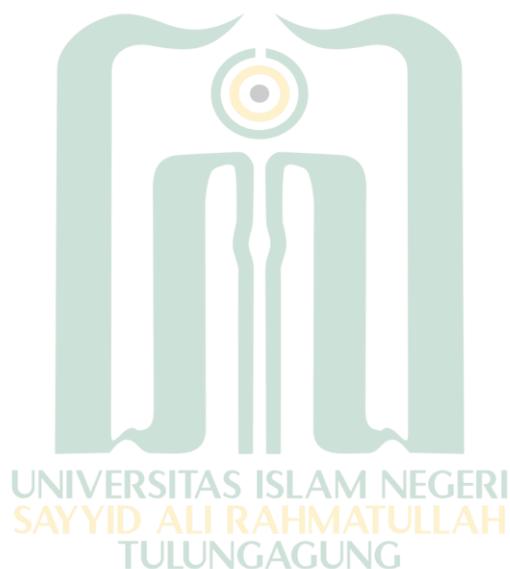
Ketentuan Semester antara (semester pendek) diselenggarakan sebagai berikut:

1. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu, dilaksanakan antara semester genap dengan semester ganjil tahun akademik berikutnya.
2. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester (sks).
3. Semester antara (semester pendek) dapat dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan maupun dalam bentuk lainnya. Apabila semester antara (semester pendek) diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara (semester pendek) dan ujian akhir semester antara (semester pendek).

4. Mahasiswa program sarjana dapat mengikuti semester antara jika telah menyelesaikan 6 (enam) semester.
5. Mahasiswa program magister dapat menempuh semester antara (semester pendek) jika telah menempuh 4 (empat) semester.
6. Mahasiswa program doktor dapat menempuh semester antara (semester pendek) jika telah menempuh 6 (enam) semester.
7. Mata kuliah yang boleh diambil adalah mata kuliah yang belum lulus dan tidak disajikan lagi pada kurikulum angkatan di bawahnya (selanjutnya).
8. Mata kuliah yang tidak diperkenankan diprogram (diambil) mahasiswa program sarjana dalam perkuliahan semester antara (semester pendek) meliputi: Kuliah Kerja Nyata (KKN), PPL/PPM, Magang.
9. Mata kuliah yang tidak diperkenankan diprogram (diambil) mahasiswa program magister dalam perkuliahan semester antara (semester pendek) adalah mata kuliah yang bersifat ujian tesis.
10. Mata kuliah yang tidak diperkenankan diambil mahasiswa program doktor dalam perkuliahan semester antara (semester pendek) adalah mata kuliah yang bersifat rangkaian ujian disertasi.
11. Semester antara (semester pendek) dilaksanakan pada bulan Juni, Juli, dan Agustus, setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester Genap dan berakhir sebelum pelaksanaan perkuliahan semester ganjil tahun akademik selanjutnya.
12. Fakultas dan Pascasarjana melakukan penjadwalan semester antara (semester pendek) meliputi pendaftaran, pelaksanaan, dan penilaian.
13. Fakultas dan pascasarjana menyiapkan seluruh perangkat yang diperlukan dalam perkuliahan, meliputi: daftar hadir, daftar penilaian, jurnal perkuliahan dan kebutuhan lainnya.
14. Program studi harus menyampaikan pelaporan perkuliahan semester antara (semester pendek) ke sistem informasi akademik (siakad) dan pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI).
15. Mahasiswa harus berstatus aktif pada semester berjalan (semester genap) saat pendaftaran.
16. Mahasiswa melakukan pembayaran pendaftaran perkuliahan semester antara (semester pendek) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Dosen pengampu mata kuliah semester antara (semester pendek) memiliki kemampuan atau kompetensi yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
18. Dosen menyusun perangkat pembelajaran meliputi Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPS) dan perangkat lainnya, dengan mengacu pada mata kuliah regular.
19. Setiap dosen paling banyak mengampu 6 (enam) sks dalam perkuliahan semester antara (semester pendek).
20. Nilai mata kuliah semester antara (semester pendek) maksimal memiliki nilai angka konversi 3,5 (tiga koma lima).
21. Pendaftaran perkuliahan semester antara (semester pendek) harus disetujui oleh dosen penasehat akademik.
22. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75 % dari seluruh pertemuan.
23. Perkuliahan dapat dilaksanakan 2 kali atau 3 kali dalam seminggu.

24. Pembiayaan perkuliahan semester pendek (antara) diatur dalam kebijakan tersendiri.
- O. Praktik Pengalaman Lapangan/ Magang
1. Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti program magang atau praktik pengalaman lapangan sesuai dengan program studinya.
 2. Program magang ini berbeda dengan kegiatan magang dalam MBKM.
 3. Kegiatan magang mahasiswa diatur oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- P. Perkuliahan Madrasah Diniyah
1. Mahasiswa UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung wajib mengikuti pembelajaran Madrasah Diniyah pada semester 1 (satu) dan 2 (dua).
 2. Mahasiswa juga dapat melakukan pendalaman materi dalam pendidikan madrasah diniyah.
 3. Hasil perkuliahan/pendidikan madrasah diniyah digunakan sebagai syarat mengikuti ujian komprehensif atau kegiatan akademik lainnya.
 4. Kegiatan madrasah diniyah dikelola oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah.
- Q. Kuliah Kerja Nyata
1. Pembelajaran berupa berupa pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan melalui mata kuliah Kuliah Kerja Nyata maupun dalam bentuk lain.
 2. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah institusional UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung untuk program sarjana yang menunjang elemen kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat dengan bobot 4 sks.
 3. KKN merupakan mata kuliah wajib universitas yang dikelola oleh Lembaga penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M).
 4. Mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti KKN jika sudah menempuh perkuliahan 100 sks.
 5. Ketentuan lebih lanjut mengenai KKN diatur tersendiri oleh LP2M
- R. Yudisium
1. Yudisium adalah proses penetapan kelulusan mahasiswa dari keseluruhan proses pembelajaran/pendidikan.
 2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus saat ujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) oleh Tim Penguji maka dinyatakan lulus dari perkuliahan.
 3. Tanggal kelulusan saat ujian akhir (skripsi/tesis/disertasi) menjadi tanggal kelulusan mahasiswa dari perkuliahan.
 4. Dekan/Direktur menerbitkan surat pernyataan kelulusan mahasiswa berdasarkan hasil dari sidang kelulusan Tim Penguji ujian tugas akhir, selanjutnya disampaikan ke Rektor untuk ditetapkan kelulusannya.
- S. Wisuda
1. Wisuda adalah upacara peneguhan/pengukuhan bagi seseorang yang telah menempuh/menyelesaikan pendidikan.

2. Mahasiswa yang mengikuti wisuda memenuhi:
 - a. telah mengunggah naskah tugas akhir ke repository UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - b. Bebas tanggungan biaya pendidikan (UKT/SPP), pinjaman perpustakaan, dan tanggungan lainnya.
 - c. Sudah menyerahkan hardcopy dan softcopy naskah tugas akhir ke perpustakaan pusat dan perpustakaan Fakultas/Pascasarjana.
 - d. Sudah menyerahkan artikel e-journal kepada Jurusan (di Jenjang S-1), dan di Program Studi (Pascasarjana).
 - e. Melakukan validasi wisuda.
 - f. Menyelesaikan ketentuan administrasi lainnya.



BAB V

EVALUASI PENYELESAIAN STUDI

A. Pendahuluan

Kegiatan Evaluasi yang dimaksud dilakukan melalui proses pengukuran dan penilaian terhadap taraf kemajuan dan kompetensi mahasiswa dalam rangka menerima, menyerap, memahami dan menguasai bahan studi yang diinteraksikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan, serta pengukuran dan penilaian terhadap hasil belajar dan taraf perkembangan mahasiswa yang menyangkut aspek nilai, sikap dan ketrampilannya.

B. Penilaian Pembelajaran

1. Umum

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - 1) Prinsip penilaian;
 - 2) Teknik dan instrumen penilaian;
 - 3) Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - 4) Pelaksanaan penilaian;
 - 5) Sistem penilaian;
 - 6) Pelaporan penilaian; dan
 - 7) Kelulusan mahasiswa.
- c. Penilaian dapat dilakukan dengan memanfaatkan platform digital

2. Prinsip Penilaian

- a. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- b. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - 1) Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - 2) Meraih Capaian Pembelajaran Lulusan.
- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Teknik Penilaian

- a. Teknik penilaian terdiri atas:
 1. Penilaian tes merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa dari segi ranah berpikir
 2. Penilaian non tes merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi sikap dan keterampilan mahasiswa.
 - b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
4. Mekanisme Penilaian
- a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
5. Prosedur Penilaian
- a. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir
 - b. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang
6. Pelaksanaan Penilaian
- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- C. Pelaporan Penilaian
1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
 2. Pelaporan dan ekuivalensi nilai mata kuliah untuk mahasiswa program sarjana didasarkan pada tabel berikut:

Interval	Nilai Huruf	Nilai Angka	Status Kelulusan
94 - 100	A	4,0	LULUS
87 - 93,99	A-	3,7	LULUS
81 - 86,99	B+	3,4	LULUS
76 - 80,99	B	3,0	LULUS
68 - 75,99	B-	2,7	LULUS
61 - 67,99	C+	2,4	LULUS
51 - 60,99	C	2,0	LULUS
40 - 50,99	D	1,0	TIDAK LULUS
0 - 39,99	E	0	TIDAK LULUS

3. Pelaporan dan ekuivalensi nilai mata kuliah untuk mahasiswa program magister dan doktor didasarkan pada tabel berikut:

Interval	Nilai Huruf	Nilai Angka	Status Kelulusan
94 - 100	A	4,0	LULUS
87 - 93,99	A-	3,7	LULUS
81 - 86,99	B+	3,4	LULUS
76 - 80,99	B	3,0	LULUS
68 - 75,99	B-	2,7	LULUS
61 - 67,99	C+	2,4	LULUS
51 - 60,99	C	2,0	TIDAK LULUS
40 - 50,99	D	1,0	TIDAK LULUS
0 - 39,99	E	0	TIDAK LULUS

4. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
5. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
6. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
7. Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud di atas dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah Satuan Kredit Semester mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
8. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud di atas dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah Satuan Kredit Semester mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

D. Kriteria Kelulusan

1. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam); program profesi dan program magister mencapai nilai 3,00 (tiga koma nol); dan program doktor mencapai nilai minimal 3,00 (tiga koma nol).
2. Kelulusan mahasiswa dinyatakan dengan predikat Memuaskan, Sangat Memuaskan, atau Pujian (*Cumlaude*) dengan kriteria sebagai berikut:

Predikat	Sarjana (S-1)	Magister (S-2) dan Doktor (S-3)
Pujian (<i>Cumlaude</i>)	3,76 – 4,00	3,76 – 4,00
Sangat Memuaskan	3,51 – 3,75	3,51 – 3,75
Memuaskan	2,76 – 3,50	3,00 – 3,50

3. Predikat Pujian diperoleh dengan syarat lulus dengan masa studi sebagai berikut:
 - a. < 9 semester untuk sarjana
 - b. < 5 semester untuk magister dan magister terapan
 - c. < 7 semester untuk doktor dan doktor terapan
 - d. Tidak pernah menempuh mata kuliah di semester antara
4. Mahasiswa yang seharusnya mendapatkan predikat Pujian (*Cumlaude*) namun tidak memenuhi masa studi sebagaimana ketentuan di atas, maka mendapat predikat Sangat Memuaskan.
5. Mahasiswa dapat memperoleh predikat Pujian (*Cumlaude*) jika yang bersangkutan tidak pernah melakukan Cuti Studi dan Skorsing.
6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.
7. Dosen dapat melakukan remediasi bagi mahasiswa yang belum lulus mata kuliah.

E. Evaluasi Pembelajaran

1. Setiap dosen harus melakukan evaluasi pembelajaran pada setiap akhir semester.
2. Evaluasi pembelajaran meliputi:
 - a. Ketuntasan capaian pembelajaran mahasiswa
 - b. Mencari faktor penyebab ketidaktuntasan capaian pembelajaran mahasiswa
 - c. Merumuskan tindak lanjut dalam rangka perbaikan pembelajaran

F. Beban Studi Mahasiswa Tiap Semester

1. Beban studi bagi mahasiswa baru semester 1 program sarjana pada awal program ditetapkan sebanyak-banyaknya 20 sks.

2. Beban studi mahasiswa program magister dan doktor maksimal 24 sks per semester dan dilakukan dengan sistem paket oleh pengelola program studi/pascasarjana.
3. Beban studi maksimal sebagaimana tersebut dalam ayat 1 ditetapkan setinggi-tingginya 24 sks.
4. Jumlah beban studi maksimal semester ketiga dan seterusnya pada program Sarjana ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya, dengan pedoman sebagai berikut:

Jumlah SKS Semester Lalu	Indeks Prestasi Semester	Maksimal SKS yang Bisa Diambil
22 - 24	3 - 4	24
22 - 24	2 - 2.99	21
22 - 24	1 - 1.99	17
22 - 24	0 - 0.99	9
18 - 21	3.5 - 4	24
18 - 21	2.5 - 3.49	21
18 - 21	1 - 2.49	17
18 - 21	0 - 0.99	9
14 - 17	3 - 4	21
14 - 17	2 - 2.99	17
14 - 17	1 - 1.99	13
14 - 17	0 - 0.99	5
10 - 13	3.5 - 4	21
10 - 13	2.5 - 3.49	17
10 - 13	2 - 2.49	13
10 - 13	1 - 1.99	9
10 - 13	0 - 0.99	5
6 - 9	3 - 4	17
6 - 9	2.5 - 2.99	13
6 - 9	2 - 2.49	9
6 - 9	1 - 1.99	5
6 - 9	0 - 0.99	3
2 - 5	3 - 4	9
2 - 5	2 - 2.99	5
2 - 5	0 - 1.99	3

5. Mahasiswa yang memprogram antara 18 – 21 sks pada semester dua dengan IP minimal 3,0 dapat memprogram maksimal 24 sks pada semester tiga. Ketentuan ini tidak berlaku jika mahasiswa tidak aktif atau cuti.
6. Mahasiswa yang berstatus cuti, menggunakan IP/SKS acuan sebelum cuti.
7. Mahasiswa yang berstatus non aktif (bayar terutang) menggunakan sks acuan dan IP Acuan pada semester terakhir.
8. Mahasiswa yang melakukan pembayaran UKT (status aktif) tetapi tidak melakukan pemrograman IRS maka yang bersangkutan memiliki IP 0 (nol). Jika yang bersangkutan mengikuti perkuliahan secara manual dan

memperoleh nilai dari dosen, maka mata kuliah dan nilai yang diperolehnya TIDAK BISA dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Akademik.

9. Ketentuan di atas tidak berlaku bagi mahasiswa yang hanya memprogram mata kuliah tugas akhir atau skripsi/tesis/disertasi.

G. Evaluasi Penyelesaian Studi

1. Penyelesaian beban studi mahasiswa setiap semester tidak boleh kurang dari 5 SKS, kecuali pada semester akhir studi.
2. Mahasiswa semester 1 (satu) yang memperoleh indeks prestasi kurang dari 1,0 (satu koma nol) maka tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dianggap mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang memperoleh Indeks Prestasi kurang dari 1,0 (satu koma nol) selama 2 (dua) semester berturut-turut maka tidak diperkenankan melanjutkan studi atau DO.
4. Apabila pada semester 2 (dua) ternyata mahasiswa belum berhasil menyelesaikan beban studi sedikitnya 20 SKS, maka yang bersangkutan harus diberi peringatan berupa sanksi akademis dan pengarahannya peningkatan prestasinya oleh lembaga (prodi).
5. Apabila pada semester 3 (tiga) ternyata mahasiswa belum berhasil menyelesaikan beban studi sedikitnya 30 SKS dan tidak dalam status cuti, maka yang bersangkutan harus diberi peringatan secara tertulis yang tindakan suratnya disampaikan kepada Penasehat Akademik atau orang tua/wali mahasiswa.
6. Apabila pada semester 4 (empat) ternyata mahasiswa belum berhasil menyelesaikan beban studi sedikitnya 40 SKS dan tidak dalam status cuti, maka yang bersangkutan dipanggil serta dapat diputuskan/dikeluarkan dari kegiatan studinya.

H. Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata kuliah merupakan bentuk evaluasi yang dimaksudkan untuk mengetahui kinerja akademik mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran mata kuliah.
2. Ujian mata kuliah berbasis pada capaian pembelajaran.
3. Ujian mata kuliah tersebut dapat berbentuk tes dan non tes.
4. Instrumen ujian mata kuliah harus memenuhi Standar Penilaian.
5. Ujian akhir semester dilakukan bila kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen minimal 14 kali pertemuan.
6. Mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir apabila memenuhi sekurang-kurangnya 75 persen pertemuan.
7. Ketentuan lebih rinci mengenai ujian mata kuliah ditetapkan oleh Dekan/Direktur.

I. Ujian Komprehensif

1. Ujian Komprehensif adalah ujian yang dilakukan terhadap mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor untuk mengetahui kompetensi dan keahlian mahasiswa sesuai dengan spesifikasi jurusan dan/atau program studi yang dipilih.

2. Materi ujian komprehensif meliputi materi keislaman, ke fakultasan/program/jenjang dan keprodian.
 3. Ujian Komprehensif wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor sebagai prasyarat untuk mengikuti ujian akhir.
 4. Fakultas/pascasarjana mengatur mekanisme ujian komprehensif
 5. Syarat mengikuti ujian komprehensif:
 - a. Lulus seluruh mata kuliah
 - b. Bagi mahasiswa program sarjana telah lulus pembelajaran Madrasah Diniyah (MADIN) dari Ma'had al-Jami'ah.
 - c. Seluruh mahasiswa telah lulus TOAP/TOEP
 6. Hal-hal teknis tentang ujian komprehensif akan diatur dengan pedoman ujian komprehensif.
- J. Ujian Proposal Skripsi
1. Tahapan ujian proposal skripsi:
 - a. Pengajuan dan pengesahan tema/judul ke koorprodi
 - b. Penentuan pembimbing oleh koorprodi/kajur/Dekan
 - c. Penyusunan proposal skripsi dengan konsultasi ke pembimbing
 - d. Pengesahan proposal skripsi oleh pembimbing dan koorprodi/kajur
 - e. Ujian proposal skripsi oleh penguji
 2. Proposal skripsi yang disetujui harus diujikan setelah uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 35 persen;
 3. Syarat dosen pembimbing proposal skripsi adalah:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
 - b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema skripsi berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Fakultas
 4. Proposal skripsi diuji oleh 2 (dua) penguji yang ditentukan oleh Dekan;
 5. Interval waktu perbaikan proposal skripsi sampai dengan pengesahan penguji/pembimbing paling lama dua bulan. Jika mahasiswa tidak memenuhi interval waktu tersebut maka judul dan proposal dinyatakan batal;
 6. Pengesahan proposal menjadi syarat pengusulan permohonan surat izin penelitian.
- K. Ujian Skripsi
1. Mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan skripsi.
 2. Skripsi yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 35 persen;
 3. Syarat-syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk mengikuti ujian skripsi:
 - a. Lulus ujian proposal skripsi.
 - b. Lulus ujian komprehensif
 - c. Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Fakultas (jika ada).
 4. Penyusunan skripsi wajib dibimbing oleh minimal 1 (satu) dosen pembimbing.
 5. Syarat dosen pembimbing skripsi adalah:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
 - b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema skripsi atau berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Fakultas

6. Mahasiswa harus mengikuti bimbingan penyusunan skripsi minimal 12 (dua belas) kali bimbingan.
7. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian skripsi di *smartcampus* setelah disahkan oleh pembimbing.
8. Skripsi diuji oleh 3 (tiga) penguji yang terdiri dari: ketua penguji, sekretaris penguji, dan penguji utama.
9. Ketua Penguji dan Penguji utama memiliki jabatan fungsional minimal Lektor atau memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan gelar Doktor.

L. Ujian Proposal Tesis

1. Tahapan ujian proposal tesis:
 - a. Pengajuan tema/judul ke kaprodi
 - b. Pengesahan judul/tema oleh kaprodi
 - c. Penentuan pembimbing oleh kaprodi/Direktur
 - d. Penyusunan proposal tesis
 - e. Pengesahan proposal tesis oleh pembimbing dan kaprodi
 - f. Ujian proposal tesis oleh penguji
2. Syarat ujian tesis:
 - a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif
 - b. Lulus seluruh mata kuliah teori
3. Proposal tesis yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 30 persen;
4. Pembimbing proposal tesis berjumlah 2 orang
5. Syarat pembimbing proposal tesis
 - a. memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dengan gelar Doktor.
 - b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema tesis atau berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Pascasarjana
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian proposal tesis di *smartcampus* dengan syarat lulus semua mata kuliah dan disahkan oleh pembimbing.
7. Ujian proposal tesis diuji oleh 3 orang yang ditetapkan oleh Direktur
8. Susunan penguji ujian proposal tesis terdiri dari: Ketua penguji, Penguji, dan Sekretaris Penguji.
9. Penguji proposal tesis memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dengan gelar Doktor.
10. Mahasiswa dapat menyelesaikan penyusunan tesis dengan konsultasi kepada pembimbing setelah dinyatakan lulus ujian proposal tesis.

M. Ujian Tesis

1. Mahasiswa program magister wajib menyelesaikan tesis.
2. Mahasiswa diwajibkan lulus ujian proposal tesis, sebelum menyusun tesis
3. Syarat mahasiswa mengikuti ujian tesis:
 - a. Lulus seluruh mata kuliah
 - b. Telah lulus ujian TOEFL ITP pada Pusat Bahasa
4. Penyusunan Tesis dibimbing oleh minimal 2 (dua) dosen pembimbing.
5. Syarat dosen pembimbing tesis adalah:
 - a. Minimal memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor.

- b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema Tesis atau berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Pascasarjana.
6. Tesis diuji oleh tim penguji sejumlah 4 orang yang terdiri dari: ketua penguji, sekretaris penguji, dan 2 penguji utama.
7. Penguji tesis minimal memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional Lektor.

N. Ujian Kualifikasi Disertasi

1. Mahasiswa program doktor wajib menyelesaikan Disertasi.
2. Tahapan penyusunan disertasi meliputi ujian kualifikasi, ujian proposal disertasi, ujian seminar hasil penelitian disertasi, ujian disertasi tahap 1 (Tertutup), dan ujian disertasi tahap 2 (Terbuka Promosi Doktor).
3. Tahapan ujian kualifikasi disertasi
 - a. Pengajuan tema/judul ke kaprodi
 - b. Pengesahan judul/tema oleh kaprodi
 - c. Penyusunan dokumen ujian kualifikasi
 - d. Ujian kualifikasi disertasi oleh penguji
4. Penguji ujian kualifikasi disertasi berjumlah 3 orang.
5. Syarat penguji ujian kualifikasi disertasi memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.

O. Ujian Proposal Disertasi

1. Tahapan ujian proposal disertasi:
 - a. Ujian proposal disertasi dilaksanakan setelah mahasiswa lulus ujian kualifikasi.
 - b. Mahasiswa menyusun proposal disertasi dibimbing oleh pembimbing/promotor.
2. Penyusunan proposal disertasi dibimbing oleh minimal 2 (dua) dosen pembimbing (promotor) sebagai berikut:
 - a. Promotor/Pembimbing 1 memiliki jabatan profesor (guru besar) atau memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.
 - b. Co Promotor/ Pembimbing 2 memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor
3. Penguji ujian proposal disertasi berjumlah 4 orang terdiri dari: Ketua Penguji, Sekretaris Penguji, Penguji Utama, dan 1 Penguji.
4. Syarat penguji ujian proposal disertasi:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 - b. Penguji utama memiliki jabatan profesor (guru besar).
5. Proposal disertasi yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 25 persen
6. Mahasiswa harus berstatus aktif (membayar SPP)
7. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian melalui smartcampus setelah disetujui oleh pembimbing.

P. Ujian Seminar Hasil Disertasi

1. Mahasiswa harus berstatus aktif (membayar SPP)
2. Telah lulus ujian TOEFL ITP pada Pusat Bahasa

3. Ujian seminar hasil penelitian disertasi dilaksanakan setelah mahasiswa lulus ujian proposal disertasi.
4. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui *smartcampus* setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing.
5. Mahasiswa dapat mengikuti ujian minimal telah selesai hasil penelitian.
6. Susunan tim penguji terdiri dari 7 orang, meliputi:
 - a. Ketua Penguji
 - b. Sekretaris Penguji
 - c. Penguji Utama
 - d. Penguji
 - e. Penguji
 - f. Promotor/pembimbing 1
 - g. Co Promotor/ pembimbing 2
7. Syarat penguji seminar hasil disertasi:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 - b. Penguji utama memiliki jabatan profesor (guru besar).

Q. Ujian Disertasi Tertutup

Persyaratan Ujian Disertasi Tertutup sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai mahasiswa aktif (lunas seluruh SPP) dan membayar biaya ujian tertutup
2. Lulus seluruh mata kuliah
3. Lulus ujian kualifikasi, ujian proposal, dan ujian seminar hasil penelitian
4. Naskah disertasi telah disetujui seluruh pembimbing dan penguji dalam ujian seminar Hasil Penelitian Disertasi.
5. Mahasiswa telah lulus ujian TOEFL dan atau TOAFL yang dibuktikan dengan sertifikat dari Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan skor TOEFL minimal 500 dan skor TOAFL minimal 475.
6. Melakukan pendaftaran di *smartcampus*.
7. Mahasiswa telah melakukan bimbingan dengan pembimbing minimal sebanyak 16 (enam belas) bimbingan dan terekam pada *smartcampus*.
8. Susunan tim penguji terdiri dari 7 orang, meliputi:
 - a. Ketua Penguji
 - b. Sekretaris Penguji
 - c. Penguji Utama
 - d. Penguji
 - e. Penguji eksternal
 - f. Promotor/pembimbing 1
 - g. Co Promotor/ pembimbing 2
9. Syarat penguji disertasi ujian tertutup:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 - b. Penguji utama memiliki jabatan profesor (guru besar).
 - c. Penguji eksternal berasal dari luar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang memiliki kepakaran dan kompetensi yang komprehensif tentang tema disertasi.

R. Ujian Disertasi Terbuka

Persyaratan ujian disertasi terbuka:

1. Berstatus sebagai mahasiswa aktif dan lunas seluruh tanggungan keuangan
2. Lulus ujian Disertasi Pendahuluan (Tertutup)
3. Naskah Disertasi telah disetujui pembimbing dan tim penguji ujian Disertasi Pendahuluan (Tertutup)
4. Telah dilakukan pengecekan tingkat plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 25 persen
5. Naskah disertasi telah dilakukan Penyelarasan Bahasa dan standar pengetikan Pusat Bahasa
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui *smartcampus*
7. Penguji dalam ujian disertasi terbuka sebanyak 9 orang penguji yang terdiri dari:
 - a. Ketua Penguji
 - b. Sekretaris Penguji
 - c. Penguji Utama
 - d. Penguji
 - e. Penguji
 - f. Penguji
 - g. Penguji eksternal
 - h. Promotor/pembimbing 1
 - i. Co Promotor/ pembimbing 2
8. Syarat penguji disertasi ujian terbuka:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 - b. Penguji utama memiliki jabatan profesor (guru besar).
 - c. Penguji eksternal berasal dari luar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang memiliki kepakaran dan kompetensi yang komprehensif tentang tema disertasi.

BAB VI PENULISAN TUGAS AKHIR

- A. Jenis Ujian Karya Ilmiah
1. Mahasiswa program sarjana wajib menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi atau penugasan lainnya berupa artikel ilmiah.
 2. Penugasan dalam bentuk artikel ilmiah bagi mahasiswa program sarjana harus memenuhi ketentuan:
 - a. Saat ujian proposal tugas akhir, mahasiswa telah melakukan submit ke jurnal ilmiah terindeks paling rendah Sinta 3;
 - b. Saat pendaftaran ujian tugas akhir, mahasiswa telah mendapatkan *Letter of Acceptance (LoA)* dari jurnal ilmiah terindeks paling rendah Sinta 3.
 - c. Saat pengambilan ijazah, mahasiswa menunjukkan bukti bahwa artikel ilmiah telah diterbitkan/dipublikasikan pada jurnal ilmiah terindeks paling rendah Sinta 3 beserta ketentuan administrasi lainnya.
 - d. Mahasiswa yang menyusun tugas akhir berupa skripsi dianjurkan untuk menerbitkan artikel ilmiah pada jurnal yang terindeks DOAJ
 3. Mahasiswa program magister (S2) wajib menyusun tugas akhir dalam bentuk tesis.
 4. Selain ketentuan di atas, tesis dianjurkan untuk diterbitkan dalam bentuk artikel ilmiah yang dimuat di jurnal ilmiah paling rendah terindeks Sinta sebagai salah satu syarat pengambilan ijazah.
 5. Mahasiswa program doktor (S3) wajib menyusun tugas akhir dalam bentuk disertasi.
 6. Selain ketentuan di atas, disertasi harus diterbitkan dalam bentuk artikel ilmiah yang dimuat di jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai salah satu syarat pengambilan ijazah.
- B. Penulisan Skripsi
1. Penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian studi mahasiswa Program Sarjana.
 2. Proses pengajuan judul skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan sekurang-kurangnya 100 sks beban studi Program Sarjana dan/atau semester 5 (lima) dengan terlebih dahulu berkonsultasi kepada dosen penasihat akademiknya.
 3. Mahasiswa mengajukan judul skripsi dan permasalahannya kepada Ketua Jurusan melalui Koordinator Prodi untuk diteliti kesesuaiannya dengan bidang kajian program studi/jurusan dan mendapat persetujuan.
 4. Judul skripsi yang diterima dilanjutkan dengan penyusunan proposal skripsi dan selanjutnya diteliti oleh Koordinator Prodi.
 5. Proposal skripsi tersebut diajukan kepada Dekan untuk penunjukan Pembimbing.
 6. Dosen pembimbing yang menerima proposal skripsi melakukan pembimbingan dan mendiskusikannya dengan mahasiswa yang bersangkutan, selanjutnya melaksanakan ujian proposal skripsi di bawah koordinasi Ketua Jurusan.

7. Dekan menetapkan penguji proposal skripsi setelah melalui proses pembimbingan proposal skripsi oleh dosen pembimbing.
8. Proposal skripsi yang telah melalui ujian dan disetujui oleh Pembimbing dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, Pembimbing, Ketua Jurusan, dan disahkan oleh Dekan.
9. Untuk penelitian lapangan dilanjutkan dengan mengurus izin penelitian.
10. Penulisan skripsi hanya dapat dilakukan apabila proposal skripsi telah melalui ujian proposal dan mendapatkan persetujuan pembimbing dan penguji serta disahkan oleh Dekan.
11. Penulisan skripsi yang menggunakan bahasa asing disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam bahasa asing tersebut.

C. Pembimbingan Skripsi

1. Penyusunan skripsi wajib dibimbing oleh minimal 1 (satu) dosen pembimbing.
2. Syarat dosen pembimbing skripsi adalah:
 - a. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
 - b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema skripsi atau berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Fakultas
3. Mahasiswa harus mengikuti bimbingan penyusunan skripsi minimal 12 (dua belas) kali bimbingan.

D. Naskah Skripsi

1. Sebelum diujikan naskah skripsi harus disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.
2. Naskah skripsi harus relevan dengan program studi dan tidak tumpang tindih dengan prodi lain.
3. Skripsi yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 35 persen.

E. Penguji Skripsi

1. Skripsi diuji oleh 3 (tiga) penguji yang terdiri dari: ketua penguji, sekretaris penguji, dan penguji utama.
2. Ketua Penguji dan Penguji utama memiliki jabatan fungsional minimal Lektor atau memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan gelar Doktor.

F. Penulisan Tesis

1. Penulisan tesis dimaksudkan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara mengadakan penelitian sendiri, menganalisis, menarik kesimpulan secara metodologis, dan melaporkan asilnya dalam bentuk tesis.
2. Tesis yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 30 persen.

G. Pembimbingan Tesis

1. Penyusunan Tesis dibimbing oleh minimal 2 (dua) dosen pembimbing.

2. Syarat dosen pembimbing tesis adalah:
 - a. Minimal memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
 - b. Memiliki keahlian yang sesuai dengan tema Tesis atau berdasarkan kebijakan yang diambil oleh Pascasarjana.
 3. Mahasiswa harus mengikuti bimbingan penyusunan tesis minimal 14 (empat belas) kali bimbingan.
- H. Penguji Tesis
1. Tesis diuji oleh tim penguji sejumlah 4 orang yang terdiri dari: ketua penguji, sekretaris penguji, dan 2 penguji utama.
 2. Penguji tesis minimal memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional Lektor.
- I. Penulisan Disertasi
1. Mahasiswa program doktor sebelum menyusun disertasi harus menyusun naskah kualifikasi disertasi dan proposal disertasi.
 2. Disertasi yang telah disetujui pembimbing harus dilakukan uji plagiasi dengan persentase kesamaan maksimal 25 persen.
- J. Pembimbingan Disertasi
1. Penyusunan proposal disertasi dibimbing oleh minimal 2 (dua) dosen pembimbing (promotor) sebagai berikut:
 - a. Promotor/Pembimbing 1 memiliki jabatan profesor (guru besar) atau memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.
 - b. Co Promotor/ Pembimbing 2 memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 2. Mahasiswa harus mengikuti bimbingan penyusunan tesis minimal 16 (enam belas) kali bimbingan.
- K. Penguji Disertasi
- Syarat penguji disertasi:
- a. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala bergelar doktor.
 - b. Penguji utama memiliki jabatan profesor (guru besar).
 - c. Penguji eksternal berasal dari luar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang memiliki kepakaran dan kompetensi yang komprehensif tentang tema disertasi.

BAB VII KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- A. Pengertian umum
1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar berstatus aktif pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 2. Kode Etik Mahasiswa (KEM) adalah seperangkat aturan yang mengikat bagi mahasiswa
 3. Organisasi Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Ormawa adalah organisasi kelengkapan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang terdiri dari sekumpulan mahasiswa yang melakukan kegiatan di perguruan tinggi yang diselenggarakan dengan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa, sesuai dengan peraturan yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 4. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah Dosen yang ditunjuk setiap awal tahun akademik untuk membimbing sekaligus bertanggung jawab atas sejumlah mahasiswa kaitannya dengan pemberian konseling akademik.
 5. Beasiswa adalah bentuk penghargaan berupa bantuan biaya Pendidikan bagi Mahasiswa yang memiliki prestasi tertentu, baik prestasi bidang akademik maupun non akademik.
 6. Reward adalah suatu bentuk penghargaan yang diberikan kepada individu atau kelompok karena telah meraih prestasi, memberikan suatu sumbangsih, atau berhasil melaksanakan tugas yang diberikan sesuai target yang ditetapkan
 7. *Sanksi* adalah hukuman yang diberikan kepada individu/mahasiswa atas pelanggaran kedisiplinan dan atau kode etik yang berlaku.
 8. Karir adalah kemajuan seseorang dalam suatu pekerjaan yang diperolehnya selama ia bekerja atau perkembangan kemajuan seseorang dalam suatu pekerjaan selama masa aktif dalam hidupnya.
 9. Alumni adalah individu yang telah mengikuti atau tamat dari suatu lembaga Pendidikan atau perguruan tinggi disertai dengan pemberian ijazah.
 10. *Tracer Study* adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi terkait alumni melalui kuisisioner yang telah disusun oleh Pengabdian Masyarakat
- B. Hak Mahasiswa
1. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan akademik dan layanan non akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 2. Mahasiswa berhak menyampaikan pendapat secara bebas sebagai bentuk kebebasan mimbar akademik.
 3. Mahasiswa berhak memperoleh pelayanan pendidikan di luar program studinya, sesuai ketentuan yang berlaku.
 4. Mahasiswa berhak memperoleh pelayanan konseling dan pembinaan karir di luar program studinya, sesuai ketentuan yang berlaku.
 5. Mahasiswa berhak cuti kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 6. Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan hak mahasiswa diatur dengan peraturan tersendiri.
- C. Kewajiban Mahasiswa
1. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater.

2. Mahasiswa wajib menjaga suasana ketenangan dan ketertiban kampus sebagai pusat pendidikan/studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
4. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, pengabdian dan kegiatan akademik lainnya.
7. Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan kewajiban mahasiswa diatur dengan peraturan tersendiri.

D. Larangan Mahasiswa

1. Mahasiswa dilarang memiliki atau membawa, menyimpan, memperdagangkan atau menyebarkan minuman keras untuk tujuan diminum.
2. Mahasiswa dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan, membuat obat-obatan, narkotik dan mariyuana untuk tujuan dikonsumsi.
3. Mahasiswa dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan atau membuat obat terlarang di luar tujuan pengobatan yang sah.
4. Mahasiswa dilarang menggunakan obat terlarang untuk dirinya sendiri atau orang lain di luar tujuan pengobatan yang sah.
5. Melakukan perjudian atau hal-hal yang berafiliasi dengan permainan judi
6. Mahasiswa dilarang membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan senjata tajam atau senjata api.
7. Mahasiswa tanpa ijin yang berwenang dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, membuat atau mengolah bahan peledak.
8. Mahasiswa dilarang melakukan hal-hal yang berhubungan dengan pelecehan dan pelanggaran sexual
9. Mahasiswa dilarang berkelahi atau melakukan Tindakan penganiayaan
10. Mahasiswa dilarang melakukan plagiasi karya ilmiah
11. Mahasiswa dilarang melakukan pemalsuan dokumen dalam bentuk apapun

E. Penghargaan dan Beasiswa

1. Universitas/Fakultas/Pascasarjana memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi Akademik dan Non Akademik sesuai dengan kemampuan lembaga.
2. Pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi tingkat nasional dan internasional diberikan oleh universitas, sedangkan untuk prestasi tingkat lokal dan wilayah diberikan oleh Fakultas/Pascasarjana.
3. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah 2 (dua) semester dan memiliki prestasi akademik berpeluang mendapatkan beasiswa. Persyaratan lainnya berdasarkan ketetapan yang berlaku.
4. Mahasiswa dapat berpeluang menjadi Mahasiswa Berprestasi apabila memenuhi persyaratan/kriteria yang telah ditetapkan oleh Tim Penilai Mahasiswa Berprestasi.
5. Pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi bisa berupa:
 - a. Pemberian Beasiswa Prestasi
 - b. Pemberian Reward/Dana Apresiasi
 - c. Pemberian Piagam Penghargaan
 - d. Pemberian Beasiswa Lainnya
6. Penghargaan untuk mahasiswa berprestasi nasional dan internasional diatur dalam Peraturan Rektor

F. Pelanggaran dan Sanksi Mahasiswa

1. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan, tata tertib dan kode etik serta pelanggaran moral yang mencemarkan nama baik agama dan almamater dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Bentuk sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Peringatan lisan/teguran;
 - b. Peringatan tertulis;
 - c. Pemberhentian sementara;
 - d. Jika poin a sampai dengan c tidak diindahkan, maka mahasiswa bersangkutan dikeluarkan.
3. Dalam hal pelanggaran yang berat, penjatuhan sanksi tidak harus mengikuti urutan sebagaimana tercantum dalam ayat (2) pasal ini.
4. Untuk pelanggaran etika akademik diatur dalam Pedoman Etika Akademik
5. Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan sanksi mahasiswa diatur dengan keputusan Rektor.

G. Layanan umum Mahasiswa

1. Layanan akademik meliputi aktivitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Layanan non akademik meliputi pengembangan bakat minat, soft skill, bimbingan dan konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan.

H. Bimbingan Konseling Mahasiswa

Bimbingan konseling serangkaian aktivitas yang berupa bantuan yang dilakukan oleh seorang ahli pada konseling dengan cara tatap muka, baik secara individu ataupun kelompok dengan memberikan pengetahuan tambahan.

Dosen sebagai konselor memiliki tugas antara lain:

1. Menyediakan diri sebagai konseling individual untuk pembinaan, pengembangan karir bagi mahasiswa, dan pertimbangan dalam pencarian pekerjaan mahasiswa.
2. Mengadakan workshop karir serta diskusi kelompok terkait karir.
3. Memberikan serta menginterpretasikan tes vocational.
4. Memberikan wawasan bagaimana memilih dan menulis surat lamaran.
5. Membantu mahasiswa menyelesaikan konflik psikologis dan emosional.
6. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana karir.
7. Membantu mahasiswa menentukan karir dan keterampilan interpersonal.
8. Mengkoordinasikan layanannya dengan profesional lain seperti pekerja sosial, psikolog, dan lain sebagainya.

I. Pengembangan Bakat dan Minat Mahasiswa

1. Pengembangan bakat dan minat mahasiswa Pengembangan Minat dan Bakat merupakan wadah/ormawa yang fokus kepada optimisasi potensi mahasiswa, khususnya bidang kewirausahaan, seni dan olahraga.
2. Perguruan tinggi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berpartisipasi dalam event nasional maupun internasional untuk meraih prestasi berdasarkan minat dan bakatnya masing-masing.
3. Program kegiatan yang dirancang untuk dan oleh mahasiswa adalah program-program kegiatan yang memiliki kriteria berikut:

- a. Program kegiatan ditujukan untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan organisasi dan atau relevan dengan tujuan yang dapat ditunjukkan oleh adanya target capaian indikator kinerja berupa output/outcome (luaran dan manfaat) yang terukur dan realistis sebagai cermin visi, misi dan tujuan ormawa/kegiatan;
 - b. Program kegiatan yang dirancang oleh mahasiswa hendaknya ditujukan untuk:
 - 1) Mencapai target kinerja UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, khususnya pada sasaran strategis tercapainya lulusan yang berkualitas, berdaya saing tinggi bermanfaat bagi masyarakat;
 - 2) Meningkatkan *softskill* mahasiswa dan lulusan sehingga mampu berkompetisi pada event-event nasional/ internasional;
 - 3) Mendapatkan *softskill* yang dapat digunakan untuk SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).
 - 4) Menumbuhkan motivasi untuk berkarya kreatif, inovatif, kontributif, produktif, prestatif dan reputatif;
 - c. Program kegiatan ormawa mendapat persetujuan pembina, dan penanggung jawab kemahasiswaan tingkat unit kerja/fakultas/universitas.
- J. Pengembangan Karir Mahasiswa
1. Lembaga karir mahasiswa (career Center) merupakan sarana bantuan mahasiswa yang segera lulus dan memiliki kesiapan memasuki dunia kerja.
 2. Tujuan career Center bagi mahasiswa antara lain untuk membekali mahasiswa dalam mempersiapkan diri dan merencanakan karir setelah lulus dari perguruan tinggi. Bentuk kegiatannya berupa diskusi, konsultasi, informasi, dan pelatihan bagi mahasiswa dalam menentukan dan memilih pekerjaan yang cocok sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
 3. Beberapa layanan yang ada meliputi:
 - a. Perencanaan karir. layanan ini menyediakan pembimbingan karir/konselor/psikolog terkait dengan perencanaan karir dan pengambilan keputusan.
 - b. Lokakarya dan seminar. Membangun wawasan dan informasi tentang pekuang-peluang pekerjaan di dalam dan luar negeri. Mahasiswa memperoleh informasi secara langsung dari narasumber atau bertukar informasi.
 - c. Bantuan pencarian kerja. menyediakan informasi dari peluang-peluang pekerjaan serta persiapan untuk mendapatkan sesuai minat mahasiswa.
 - d. Program *assessment* potensi diri (TPA, psikotes lain)
 - e. Program pengembangan kompetensi diri melalui pelatihan kepemimpinan, TOEFL, keterampilan computer, peningkatan komunikasi, kewirausahaan, dan lain-lain.
 - f. Peluang studi lanjut pasca kuliah S-1 baik di dalam maupun luar negeri
- K. Pelayanan Kesehatan Mahasiswa
1. Layanan atau pelayanan kesehatan dapat diartikan sebagai suatu proses pemenuhan kebutuhan individu/mahasiswa dalam bidang kesehatan. Tujuan layanan Kesehatan adalah menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktu, serta memberikan pelayanan kesehatan kepada mahasiswa, para dosen, dan civitas akademika.

2. Bentuk layanan Kesehatan berupa pemberian obat, menolong mahasiswa yang sakit, membantu mengobati luka, merujuk mahasiswa ketika perlu penanganan medis, dan sebagainya.
3. Fasilitas layanan Kesehatan berupa; mobil ambulance, klinik, KSR-PMI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
4. Layanan kesehatan (klinik) di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung buka setiap hari selain hari Minggu pada pukul 07.00-16.00 WIB. Terdapat dokter yang beroprasional setiap hari Kamis serta perawat yang beroprasional setiap hari Senin dan Kamis.

L. Alumni

1. Perkumpulan mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung disebut ikatan alumni UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (IKA SATU).
2. Ikatan Alumni dapat dikembangkan berbasis fakultas/prodi/departemen dibagi dalam dua bagian; yakni (a) Ikatan Alumni mahasiswa Fakultas yang selanjutnya disingkat IKAMA F, dan (b) Ikatan Alumni mahasiswa program studi disingkat IKAMA PRODI.
3. Dalam menjalankan kegiatannya, Ikatan alumni dipimpin oleh seorang ketua dengan masa jabatan selama dua tahun dan dapat dipilih kembali maksimal hanya satu periode sesuai dengan keputusan rapat anggota.
4. Secara keorganisasian ikatan alumni pada setiap tingkatan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai tingkatan masing-masing, dibawah binaan Bidang kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama. IKA SATU berkedudukan di Tingkat Universitas dan bertanggungjawab kepada Rektor cq. WR3, IKAMA F berkedudukan di Tingkat Fakultas dan bertanggungjawab kepada Dekan cq. Wadec III, sedangkan IKAMA Prodi berkedudukan di Tingkat program studi bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan cq. ketua prodi.
5. Secara garis besar kegiatan yang dilakukan oleh ikatan alumni dapat dibagi menjadi dua kegiatan yaitu kegiatan akademik dan non-akademik, penjabaran masing masing kegiatan adalah sebagai berikut;
 - a. Bidang akademik: Partisipasi alumni dalam Sumbangan Fasilitas, keterlibatan kegiatan dan pengembangan jejaring yang berkaitan dengan kegiatan akademik di Pengabdian Masyarakat.
 - b. Bidang Non-Akademik: Partisipasi alumni dalam sumbangan dana alumni, iuran fasilitas, keterlibatan kegiatan, pengembangan jejaring yang berkaitan dengan proses kegiatan pengabdian masyarakat, kepedulian terhadap lingkungan dan kegiatan lain yang sejenis.

M. Tracer Studi

1. Metode Tracer Study

Metode pengumpulan data cara pengumpulan data adalah sebagai berikut:

- a. Wawancara Alumni secara Langsung Wawancara secara langsung mendatangi atau melakukan *survey* alumni ke tempat kerjanya atau kerumahnya.
- b. Melalui Bagian Kemahasiswaan Fakultas/Prodi, Kuisisioner disimpan di bagian administrasi kemahasiswaan dan program studi karena alumni akan melakukan beberapa urusan yang memungkinkan alumni mendapatkan kuisisioner penelusuran
- c. Melalui Email Kuisisioner bisa dikirim melalui surat elektronik apabila alumni yang memiliki email

- d. Melalui Telepon, apabila alumni mendapatkan pekerjaan yang jangkauannya jauh
 - e. Waktu pelaksanaan Tracer Study mulai dari Satu tahun lulusan, hingga lima tahun pasca lulusan. Beberapa waktu tersebut menjadi fokus evaluasi, seperti pada waktu 1 tahun pasca lulusan, fokus pada pertanyaan terhadap masa transisi dunia pendidikan dan dunia kerja, waktu satu tahun berfokus pada proses transisi pekerjaan pertama kali, waktu tiga tahun berfokus pada karir awal sebagai intropeksi, dan lima tahun berfokus pada jenjang karir
2. Mekanisme *Tracer Study*
- Mekanisme pelaksanaan *Tracer Study* meliputi:
- a. Penentuan kuisisioner dan penentuan alumni,
 - b. Penyebaran instrumen
 - c. Pengumpulan data; dan
 - d. Analisis dan pelaporan.
3. Proses *Tracer Study*
- Tracer Study* dilakukan melalui serangkaian proses kegiatan, diantaranya:
- a. Penentuan kuisisioner dilakukan dengan mengidentifikasi tujuan *survey*, menentukan lulusan yang akan menjadi responden dan menentukan strategi dalam penelusuran lulusan, penentuan konsep teknis untuk pelaksanaan *survey*, merumuskan *item* pertanyaan-pertanyaan, membuat kuisisioner, melakukan *pre-test* kuisisioner, mencetak kuisisioner dan pencarian data alumni yang akan di *survey*.
 - b. Penyebaran kuisisioner dilakukan oleh staf administrasi Fakultas, Prodi, Ikatan alumni, email dan telepon.
 - c. Tahap pengumpulan data dilakukan melalui staf administrasi kemahasiswaan, Ikatan Keluarga Alumni yang selanjutnya diserahkan ke petugas input data bagian administrasi kemahasiswaan.
 - d. Tahap analisis dan pelaporan tahap analisis dilakukan setelah kuisisioner terkumpul secara keseluruhan atau memenuhi standar dari pengumpulan data, dengan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Melakukan entry data dan editing
 - 2) Analisis data
 - 3) Persiapan laporan
 - 4) Melakukan *workshop* dengan mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan tentang Pedoman Pelaksanaan *Tracer Study* UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - e.

BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- A. Dosen
1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen harus:
 - a. memiliki pemahaman keagamaan yang moderat dan inklusif.
 - b. memiliki loyalitas terhadap institusi, disiplin, bertanggungjawab, profesional, adil dan menjaga kesopanan.
 - c. memiliki kepedulian lingkungan yang ramah, sehat, dan bersih
 - d. menjadi teladan bagi sivitas akademika di dalam dan di luar kampus.
 - e. menjunjung tinggi otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik.
 - f. mengutamakan pengembangan ilmu pengetahuan.
 - g. memperjuangkan nilai-nilai kebenaran dan hak asasi manusia.
 - h. menjaga keutuhan, keharmonisan, dan kesejahteraan keluarga, serta reputasi sosialnya di masyarakat.
 - i. saling menghormati sesama sivitas akademika, bertindak dan berkomunikasi dalam tata krama yang santun, baik yang ditetapkan secara tertulis maupun yang tidak tertulis
 2. Kode Etik Dosen diatur dengan ketentuan tersendiri.
 3. Ketentuan mengenai pengembangan karir dosen mengikuti ketentuan yang berlaku.
- B. Penasehat Akademik
1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik oleh dosen yang ditunjuk oleh Dekan/ Direktur.
 2. Masa tugas dosen Pembimbing/Penasehat Akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
 3. Tugas dosen pembimbing/penasehat akademik secara umum adalah sebagai berikut:
 - a. Mengarahkan, memantau dan menyetujui mahasiswa dalam mengambil mata kuliah pada awal semester dan melakukan verifikasi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
 - b. Mendorong dan menanamkan kesadaran kepada mahasiswa untuk belajar dengan disiplin, memiliki akhlak yang luhur serta kemampuan Baca Tulis Al-Qur'an (BTQ);
 - c. Memantau perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing hingga penyelesaian tugas akhir.
 - d. Memberikan rekomendasi dan keterangan-keterangan lain tentang mahasiswa yang dibimbingnya kepada pihak-pihak terkait.

- e. Membantu pimpinan fakultas untuk membina mahasiswa yang dibimbingnya dalam kehidupan kampus sesuai dengan kode etik mahasiswa;
4. Pergantian dosen Pembimbing Akademik dapat dilakukan atas pertimbangan:
- a. Meninggal dunia
 - b. Pensiun
 - c. Pindah tugas
 - d. Tidak dapat melaksanakan tugas pembimbingan dengan baik
- C. Tenaga Kependidikan
- Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi, serta tenaga fungsional lainnya.



BAB IX GELAR DAN PENGHARGAAN

- A. Gelar Akademik
 - 1. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan studi, berhak memperoleh gelar akademik, vokasi, dan profesi.
 - 2. Gelar akademik diberikan kepada program sarjana, profesi, magister, dan doktor
 - 3. Gelar vokasi diberikan kepada program pendidikan vokasi, dan gelar profesi diberikan kepada program profesi.
 - 4. Gelar akademik mengikuti peraturan yang berlaku.

- B. Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Honoris Causa)
 - 1. Gelar Doktor Kehormatan (Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang layak memperoleh penghargaan berkenaan dengan jasa dan prestasi yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 2. Gelar Doktor Kehormatan diberikan kepada perseorangan yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik; dan
 - c. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
 - d. Jasa dan/atau karya yang luar biasa di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, pendidikan dan pengajaran;
 - e. Jasa yang sangat berarti bagi pengembangan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sekelompok bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan sosial budaya, kemanusiaan, dan/atau kemasyarakatan;
 - f. Jasa yang sangat bermanfaat bagi kemajuan atau kemakmuran dan kesejahteraan bangsa dan Negara Indonesia pada khususnya serta umat manusia pada umumnya;
 - g. Karya yang luar biasa dalam mengembangkan hubungan baik bangsa dan bermanfaat antara Bangsa dan Negara Indonesia dengan Bangsa dan Negara lain di bidang politik, ekonomi, dan sosial budaya; dan atau
 - h. Karya yang luar biasa dalam menyumbangkan tenaga dan pikiran bagi perkembangan pendidikan pada umumnya dan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung pada khususnya.
 - 3. Kriteria pemberian gelar Doktor Honoris Causa (HC) lainnya ditetapkan dengan keputusan Rektor.

- C. Ijazah dan Transkrip Akademik
 - 1. Ijazah diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan lulusan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi.

2. Lulusan yang telah memenuhi semua persyaratan akademik berhak memperoleh ijazah sesuai dengan strata akademik.
3. Ketentuan atau format penulisan penerbitan ijazah mengikuti ketentuan pemerintah/kementerian.
4. Syarat pengambilan ijazah:
 - a. Telah mengikuti wisuda
 - b. Telah mengisi tracer studi
 - c. Telah mengunggah naskah tugas akhir pada repositori
 - d. Telah mengumpulkan dokumen tugas akhir pada perpustakaan dan fakultas/pascasarjana.
 - e. Selama kuliah telah mempublikasikan jurnal ilmiah pada:
 - a. Jurnal internasional, diberlakukan bagi mahasiswa program doktor/S3
 - b. Jurnal nasional terindeks Sinta/proseding internasional ber-ISBN, diberlakukan bagi mahasiswa program magister/S2

D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar dan prestasi akademik dan pendukung akademik yang diperoleh selama menjadi mahasiswa.
2. SKPI juga memuat tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.
3. Pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi diisikan oleh petugas administrasi akademik di program studi masing-masing di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi/ Jurusan. Sedangkan prestasi akademik dan pendukung akademik mahasiswa diisikan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
4. Kebenaran SKPI mahasiswa sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dekan.
5. Ketentuan penulisan SKPI memenuhi ketentuan dari pemerintah.
6. Adapun hal-hal yang dapat dimasukkan dalam dokumen SKPI sebagai berikut:
 - a. Prestasi dan Penghargaan

Jenis Prestasi	Bukti Dokumen
Pemenang Lomba atau kejuaraan minimal tingkat kabupaten sebagai Juara I, II, III, harapan I, dan II dalam bidang: <ol style="list-style-type: none"> a. Agama seperti MTQ, pidato, lomba adzan, Qasidah dan yang sejenis b. Literatur seperti lomba novel, cerpen, karya tulis dan yang sejenis c. Sains seperti lomba desain web, lomba blog, olimpiade sains elektronika, dan yang sejenis. 	Sertifikat/medali

Jenis Prestasi	Bukti Dokumen
d. Seni, budaya dan olah raga, seperti lomba menyanyi, puisi, tari, drama, pentas, taekwando, tenis meja, karate, dan yang sejenis.	
Sebagai narasumber/pemateri dalam seminar/lokakarya/workshop dan pertemuan lainnya minimal tingkat kabupaten	Sertifikat/surat keterangan
Sebagai penulis buku	Buku
Mendapat HAKI	Sertiifikat HAKI
Keikutsertaan dalam Penelitian yang dilakukan oleh Dosen atau lembaga kredibel	Surat keterangan

Keterangan:

- 1) Apabila prestasi/penghargaan yang diperoleh lebih dari 5, maka yang ditulis cukup 5 jenis prestasi/penghargaan yang dianggap paling baik.
- 2) Dokumen bukti prestasi adalah dokumen yang memberikan bukti bahwa mahasiswa adalah pemilik dari prestasi tersebut.
- 3) Dokumen bukti prestasi harus menampilkan nama mahasiswa dengan jelas. Dokumen tanpa nama atau nama yang berbeda tidak diterima

b. Keikutsertaan dalam Organisasi

Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
Keikutsertaan dalam organisasi internal kampus seperti BEM, SEMA, DEMA sebagai pengurus inti	Surat keterangan/bukti lainnya
Keikutsertaan dalam organisasi eksternal kampus baik tingkat regional, nasional maupun internasional (mahasiswa maupun masyarakat)	Surat keterangan/bukti lainnya

Ketentuan Organisasi:

- 1) Organisasi yang diterima adalah organisasi yang bersifat permanen. Organisasi yang bersifat temporer/sementara seperti kepanitiaan, kegiatan dan yang sejenis tidak diterima. Contohnya keanggotaan dalam panitia pengenalan mahasiswa baru tidak diterima.
- 2) Dokumen bukti keanggotaan organisasi kemahasiswaan harus menampilkan jabatan mahasiswa dalam organisasi tersebut. Dokumen yang tidak menampilkan keterangan jabatan mahasiswa akan ditolak

c. Sertifikat Keahlian

Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
Kemampuan Berbahasa Asing	Sertifikat TOEFL, IELTS, TOEC dan IKLA
Keahlian dalam bidang akademik seperti akuntan, perpajakan	Sertifikat/bukti lulus
Keahlian dalam bidang non akademik	Sertifikat/bukti lulus/surat keterangan

Ketentuan Sertifikat keahlian:

- 1) Diperoleh dari lembaga resmi yang mempunyai wewenang menyelenggarakan kegiatan sertifikasi keahlian.
- 2) Minimal mencantumkan nama mahasiswa, lembaga penerbit, tanggal penerbitan, hasil/nilai, nama dan tanda tangan pejabat yang mengeluarkan sertifikat.

d. Kerja Praktik/Magang

Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
Keikutsertaan dalam kegiatan kerja praktik/ Surat keterangan/ bukti magang pada lembaga/instansi.	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya
Keikutsertaan dalam kegiatan pertukaran Surat keterangan/bukti pelajar	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya
Kegiatan lainnya yang dapat dikategorikan ke Surat keterangan/bukti dalam kerja praktik/magang	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya

Keterangan:

Kerja Praktik/magang harus mencantumkan lama (durasi) kegiatan contoh: PT Telkom Indonesia 160 jam.

e. Pendidikan Karakter

Jenis Kegiatan	Bukti Dokumen
Keikutsertaan dalam pelatihan pendidikan karakter seperti kegiatan pelatihan ESQ	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya
Kegiatan lainnya yang dapat dikategorikan ke dalam pendidikan karakter/soft skill	Surat keterangan/ bukti pendukung lainnya

BAB X

PENJAMINAN MUTU

- A. Sistem Penjaminan Mutu Internal
 1. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengem bangkan potensi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara;
 2. SPMI merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
 3. SPMI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung bertujuan memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi;
 5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai pengelola kegiatan SPMI UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik;
 6. Proses penjaminan mutu pada fakultas/pascasarjana dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu

- B. Standar Pendidikan Tinggi
 1. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi;
 3. Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan non akademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. LPM sebagai pengelola standar pendidikan tinggi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

- C. Akreditasi
 1. Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 2. Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 3. Akreditasi Perguruan Tinggi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);

4. Akreditasi Program Studi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) bentukan pemerintah atau bentukan masyarakat yang diakui oleh pemerintah atas rekomendasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
5. LAM dibentuk berdasarkan rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan yang berkedudukan di Ibu Kota Negara;
6. LPM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan supervisi dan pendampingan dalam proses akreditasi institusi dan program studi.

D. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

1. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional;
2. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi merupakan sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan perguruan tinggi, Pemerintah untuk melakukan pengaturan perencanaan, pengurusan, pemantauan, evaluasi, pelaksanaan dan koordinasi program studi serta masyarakat untuk mengetahui kinerja program studi dan perguruan tinggi;
3. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya;
4. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung merupakan unit pelaksana teknis pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai yang menerima, memasukkan, dan menginformasikan data ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Fakultas, Program Studi, dan unit atau lembaga-lembaga lain menyediakan data yang dibutuhkan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

BAB XI

KERJASAMA DAN PENGEMBANGAN PERGURUAN TINGGI

- A. Ketentuan Umum
1. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dalam mengembangkan lembaga dapat menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi/ Institusi/ Lembaga/ Perusahaan/ Departemen di dalam negeri berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan bagi kedua belah pihak dengan memperhatikan hukum nasional dan internasional.
 2. Penandatanganan Kerjasama (MoU) hanya dapat dilakukan setelah Rektor dengan mengetahui isi dan maksud/tujuan perjanjian kerjasama. Bahasa yang digunakan dalam perjanjian kerjasama adalah Bahasa Indonesia dan atau bahasa asing sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
 3. Sebelum Perjanjian Kerjasama ditandatangani, pihak UKPP UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung akan berkoordinasi dengan KaBiro AUAK untuk memastikan keakuratan isi dan makna yang terkandung dalam perjanjian kerjasama tersebut. Pola kerjasama dengan pihak luar yaitu mengacu kepada buku panduan kerjasama UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 4. Sebagai tindak lanjut dari penandatanganan MoU maka perlu segera disusun Surat Perjanjian Kerjasama (SPK). SPK disusun oleh mitra Kerjasama dan Unit terkait sebagai unit pelaksana (Pascasarjana, Fakultas, dan Prodi)
- B. Ruang Lingkup Kerjasama
- Kerjasama dalam negeri dapat dilakukan dengan berbagai pihak yaitu kerjasama dengan Lembaga Pemerintah, Perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Industri. Kerjasama tersebut dapat direalisasikan dalam bentuk:
- a. Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - b. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - c. Pelaksanaan dan Pengembangan Program Pendidikan
 - d. Kegiatan-kegiatan lainnya yang disepakati oleh kedua belah pihak
 - e. Kerjasama yang sifatnya “setara” dan “saling menguntungkan”.
- C. Muatan Naskah MoU/SPK adalah sebagai berikut:
1. Kedua belah pihak berdiskusi tentang bentuk-bentuk dan jenis kerja sama yang dapat dilakukan bersama.
 2. Kedua belah pihak dan unit kerja terkait berdiskusi tentang pasal-pasal atau ketentuan-ketentuan dalam SPK
 3. Kedua belah pihak menyusun naskah Surat Perjanjian Kerja sama, yang meliputi:
 - a. Jenis perjanjian/bentuk kerjasama
 - b. Jangka waktu perjanjian
 - c. Ruang lingkup perjanjian
 - d. Hak dan kewajiban
 - e. Ketentuan pembayaran

- f. Penghentian perjanjian
 - g. *Force majeure*
 - h. sanksi
4. Kedua belah pihak merevisi SPK sesuai dengan kesepakatan.
 5. Kedua belah pihak menyepakati SPK yang telah direvisi untuk ditandatangani bersama.
 6. Menandatangani SPK oleh wakil masing-masing pihak. Dalam hal ini SPK akan ditandatangani oleh Kaprodi/Ka.Unit Kerja terkait dan diketahui oleh Dekan/Direktur di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 7. Kedua belah pihak merealisasikan SPK.
 8. Pimpinan kedua belah pihak melakukan monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan SPK.
- D. Pendanaan dan Pembiayaan Kerjasama
1. Segala bentuk biaya yang timbul akibat dari kegiatan pelaksanaan kerjasama dibebankan kepada anggaran sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam SPK.
 2. Pembiayaan kegiatan kerjasama dapat dilakukan sesuai dengan proposal dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, dan bertanggungjawab terhadap penggunaan biaya dengan membuat pertanggungjawaban keuangan disertai bukti-bukti pengeluaran sesuai aturan yang berlaku.
- E. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Hasil Kerjasama
1. Semua pelaksanaan kegiatan Kerjasama wajib dilakukan monitoring dan evaluasi internal oleh UKPP pada akhir kegiatan.
 2. UKPP mengangkat/menugaskan tim reviewer yang kompeten di bidangnya untuk melakukan monitoring dan evaluasi baik di lapangan maupun pemaparan laporan hasil kegiatan kerjasama
 3. Hasil monitoring dan evaluasi dipergunakan sebagai dasar pertimbangan untuk keberlanjutan kerjasama pada tahun berjalan dan pengusulan kerjasama pada tahun berikutnya.
- F. Indikator Keberhasilan Kerjasama
1. Kuantitas dan Kualitas
 - a. Kuantitas berdasarkan jumlah kerjasama dan jumlah pendapatan, serta waktu kerjasama
 - b. Kualitas; berdasarkan equity quality assurance, keberlanjutan (sustainability), pengembangan jaringan kerjasama dengan lembaga lain di luar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 2. Memiliki nilai tambah bagi kedua belah pihak yang terlibat.
 3. Menaati etika kerjasama dan aturan yang berlaku.

G. Prosedur Perjanjian Kerjasama

Langkah-langkah perencanaan operasional kerja sama yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan evaluasi diri dengan analisis yang tepat
2. Berdasarkan hasil evaluasi diri, dipilihlah potensi yang layak dan menguntungkan untuk ditawarkan sebagai bentuk kerja sama
3. Menetapkan bentuk kerja sama yang akan dilaksanakan dan tujuan yang akan dicapai
4. Menetapkan ruang lingkup kerjasama: institusional, lokal nasional, atau internasional
5. Menentukan pihak yang memiliki potensi, membutuhkan, dan melaksanakan kerja sama
6. Menetapkan kewenangan dan batas kewenangan pihak yang bekerja sama/terkait;
7. Menetapkan karakteristik kerja sama yang dilakukan mengacu pada asas saling menguntungkan
8. Menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan
9. Menetapkan pihak yang berwenang untuk melakukan monitoring dan evaluasi;
10. Menetapkan tindak lanjut berdasarkan perencanaan yang telah dibuat. Kegiatan kerja sama yang dilakukan dengan pihak lain hendaknya dituangkan dalam naskah kesepahaman yang dibuat antara kedua belah pihak yang disebut dengan Piagam Kerjasama atau *Memorandum of Understanding* (MoU).

BAB XII LAYANAN KHUSUS

A. Tujuan Layanan Khusus

1. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menyelenggarakan layanan Khusus yang bertujuan:
 - a. memperluas akses pendidikan bagi Mahasiswa berkebutuhan Khusus;
 - b. meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi Mahasiswa Berkebutuhan Khusus; dan
 - c. menghargai keberagaman dan kesetaraan bagi Mahasiswa Berkebutuhan Khusus.
 - d. Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus bertujuan memperluas akses dan meningkatkan mutu pendidikan layanan khusus.
2. Layanan Pendidikan Khusus diselenggarakan untuk mahasiswa yang memiliki:
 - a. tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena keterbatasan fisik, emosional, mental, sosial; dan/atau
 - b. potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
3. Mahasiswa yang memiliki tingkat kesulitan sebagaimana dimaksud pada point (2) huruf a mencakup:
 - a. tunanetra;
 - b. tunarungu;
 - c. tunadaksa;
 - d. tunagrahita;
 - e. gangguan komunikasi;
 - f. lamban belajar;
 - g. kesulitan belajar spesifik;
 - h. gangguan spektrum autisme; dan
 - i. gangguan perhatian dan hiperaktif.

B. Bentuk Layanan Khusus

1. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa Berkebutuhan Khusus.
2. Sarana dan prasarana dalam pelayanan khusus harus memenuhi prinsip kemudahan, keamanan, dan kenyamanan, sesuai perundangan yang berlaku.
3. UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memfasilitasi pembelajaran dan penilaian sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa Berkebutuhan Khusus tanpa mengurangi mutu hasil pembelajaran.
4. Pembelajaran di atas dapat dilakukan dalam bentuk penyesuaian:
 - a. materi;
 - b. alat/media;
 - c. proses pembelajaran; dan/atau
 - d. penilaian.

5. Pendidikan Layanan Khusus bagi mahasiswa yang berasal dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. penyediaan layanan pendampingan;
 - b. penyediaan asrama; dan/atau
 - c. penyediaan beasiswa;
6. Pendidikan Layanan Khusus bagi mahasiswa yang mengalami bencana alam dan bencana sosial dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. penambahan masa studi sebagai pengganti waktu studi yang hilang;
 - b. mahasiswa diikutkan belajar di perguruan tinggi terdekat yang mudah diakses selama atau akibat bencana alam dan bencana sosial.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pendidikan Layanan Khusus diatur dalam keputusan Rektor.

