

**PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

# **PEDOMAN PENDIDIKAN PASCASARJANA 2023**





# **PEDOMAN PENDIDIKAN**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK  
IBRAHIM MALANG**

**2023**

## TIM PENYUSUN

- Penanggung Jawab : Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd. Ak.  
Drs. H. Basri, MA., Ph.D
- Ketua : Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd
- Sekretaris : Dr. Muhammad Amin Nur, M.A.
- Anggota : Prof. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag.  
Prof. Dr. Achmad Sani Supriyanto, M.Si  
Prof. Dr. H. Wildana Wargadinata, M.Ag  
Prof. Dr. H. Roibin, M.Hi  
Dr. H. Syuhadak, M.A.  
Dr. H. Sutaman, M.A  
Dr. H. Moh. Padil, M.Pd.I.  
Dr. H. Ahmad Barizi, M.A  
Dr. Khoirul Hidayah, M.H  
Dr. H. M. Lutfi Mustofa, M.Ag  
Dr. Hj. Samsul Susilawati, M.Pd.  
Dr. H. Fadil SJ, M.Ag  
Dr. H. Mohammad Asrori, M.Ag.  
Dr. H. R. Taufiqurrochman, M.A  
Dr. Moh. Toriquddin, Lc., M.HI  
Dr. M. Zubad Nurul Yaqin, M.Pd  
Dr. Burhanuddin Susamto, S.HI., M.Hum  
Eko Suprayitno, SE., M.Si., Ph.D  
Dr. Jamilah, M.A  
Dr. Muhammad, M.Th.I.  
Dr. Mamluatul Hasanah, S.Ag., M.Pd  
Dr. Indah Aminatuz Zuhriyah, M.Pd  
Dr. H. Achmad Djalaluddin, Lc., M.A  
Dr. Laily Fitriani, M.Pd  
Dr. H. Ahmad Nurul Kawakip, M.Pd,  
Dr. Ahmad Izzuddin, M.Hi



KEPUTUSAN  
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
Nomor: 1877/Ps/KP.01.1/08/2023

Tentang:  
BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN PASCASARJANA TAHUN 2023  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan program pendidikan di Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dipandang perlu membuat pedoman pendidikan.
- b. Bahwa dengan berakhirnya masa perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 dan segera dimulainya perkuliahan Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 serta untuk mengantisipasi perkembangan, maka dipandang perlu adanya penyempurnaan Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- c. Bahwa penyempurnaan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur tentang Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 23/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
3. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan dan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: Per-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: Per-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Bendahara Kementerian Negara/ Lembaga/ Kantor/ Satuan Kerja
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: Per-50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan pengelolaan Negara Bukan Pajak oleh satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
7. Surat Keputusan Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor Un.3/KU.03.2/046/2012 tanggal 24 Juli 2012 tentang Standar Biaya Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2022
12. Hasil Rapat Pimpinan dan Tim Penyusun Penyempurnaan Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Tanggal 31 Juli 2023

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN PENDIDIKAN PASCASARJANA TAHUN 2023 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.
- Pertama : Pedoman Pendidikan Tahun 2023 Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan penyempurnaan Buku Pedoman Pendidikan Tahun 2020 dan edisi tahun sebelumnya.
- Kedua : Semua unsur pimpinan dan pelaksana Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang harus menjabarkan program kerja berdasarkan pedoman pendidikan ini.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur lebih lanjut dengan keputusan lain.

Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau kembali dan diubah sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Batu  
Pada Tanggal : 1 Agustus 2023

Direktur,



Wahidmurni

Tembusan Yth.

1. Kaprodi dan Sekprodi Program Magister dan Doktor
2. Pejabat Pembuat Komitmen Pascasarjana
3. BPP PNBP

## KATA PENGANTAR

*Bismillah al-Rahman al-Rahim*

Segala puji kami panjatkan ke hadirat Allah SWT. berkat rahmat, taufiq dan hidayah-Nya Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang ini dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, para sahabat dan para pengikut setia beliau.

Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana 2023 ini disusun berdasarkan perkembangan-perkembangan baru seiring dengan dinamika Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pelaksanaan Pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan, mesti dilakukan agar gerak langkah pendidikan di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang ini senantiasa selaras dan sejalan dengan tuntunan zaman.

Pedoman Pendidikan ini telah dikaji dalam serangkaian rapat pembahasan oleh Tim Penyusun Penyempurnaan Pedoman Pendidikan yang terdiri atas unsur pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dan tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana Nomor 1877/Ps/KP.01.1/08/2023. Tim ini bersama seluruh pimpinan Pascasarjana telah melakukan rapat koordinasi dan diskusi secara intensif. Rumusan-rumusan penting dari hasil pembahasan Tim tersebut dijadikan bahan untuk penyempurnaan pedoman pendidikan ini agar memenuhi tingkat standar dan komprehensivitas yang diharapkan. Sebagai pedoman, segala kebijakan, peraturan dan petunjuk teknis penyelenggaraan di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang harus mengacu kepada pedoman pendidikan ini.

Kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan pendidikan dan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas kepada pimpinan, dosen, karyawan dan mahasiswa mengenai pelaksanaan Tri Darma

Perguruan Tinggi. Pedoman Pendidikan ini secara eksternal juga diharapkan dapat menjadi salah satu wahana strategis dalam penyebarluasan informasi kepada masyarakat dan *stakeholders* tentang penyelenggaraan Tri Darma Perguruan Tinggi di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Sebagai kata akhir, kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian pedoman pendidikan ini, terutama kepada TIM Penyusun yang telah bekerja keras dalam penyusunan Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang ini.

Batu, 1 Agustus 2023

Direktur,



Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd. Ak.  
NIP. 196903032000031002



# DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b>	<b>I</b>
<b>TIM PENYUSUN</b>	<b>II</b>
<b>SURAT KEPUTUSAN</b>	<b>III</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>VI</b>
<b>BAB I</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
<b>PENGERTIAN, DASAR, DAN ASAS</b>	<b>1</b>
<b>BAB II</b>	<b>2</b>
<b>VISI, MISI, TUJUAN, DAN PROFIL LULUSAN</b>	<b>2</b>
<b>BAB III</b>	<b>3</b>
<b>STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI</b>	<b>3</b>
<b>BAB V</b>	<b>10</b>
<b>KURIKULUM</b>	<b>10</b>
<b>BAB VI</b>	<b>17</b>
<b>SISTEM PEMBELAJARAN</b>	<b>17</b>
<b>BAB VII</b>	<b>21</b>
<b>TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER</b>	<b>21</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>27</b>
<b>PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER</b>	<b>27</b>
<b>BAB IX</b>	<b>29</b>
<b>TUGAS AKHIR PROGRAM DOKTOR</b>	<b>29</b>
<b>BAB X</b>	<b>42</b>
<b>PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM DOKTOR</b>	<b>42</b>
<b>BAB XI</b>	<b>46</b>
<b>PENILAIAN PRESTASI AKADEMIK</b>	<b>46</b>
<b>BAB XII</b>	<b>50</b>
<b>SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	<b>50</b>

<b>BAB XIII</b>	<b>60</b>
<b>PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN</b>	<b>60</b>
<b>BAB XIV</b>	<b>65</b>
<b>MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN</b>	<b>65</b>
<b>BAB XV</b>	<b>70</b>
<b>LAIN-LAIN</b>	<b>70</b>



**BAB I**  
**PENDAHULUAN**  
**PENGERTIAN, DASAR, DAN ASAS**

**Pasal 1**  
**Pengertian**

- (1) Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agama.
- (2) Rektor adalah pimpinan dan penanggung jawab utama pada UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang dibantu oleh para Wakil Rektor.
- (3) Pascasarjana adalah unit pelaksana akademik di bawah Rektorat yang mengelola beberapa program studi pada jenjang Magister dan Doktor.
- (4) Direktur adalah pimpinan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan dan pengembangan Pascasarjana yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakil Direktur.
- (5) Program Studi adalah satuan pelaksana akademik pada Pascasarjana yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (6) Ketua program studi adalah pemimpin dan pelaksana penyelenggaraan program studi tertentu yang dibantu oleh sekretaris.
- (7) Program pendidikan akademik adalah program pendidikan di jenjang pendidikan tinggi yang menyiapkan peserta didik untuk menguasai bidang atau disiplin ilmu tertentu yang ditekuni.
- (8) Tenaga pendidik adalah dosen yang mengampu mata kuliah yang terdiri dari dosen tetap dan tidak tetap.
- (9) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri dari karyawan, pustakawan, laboran dan teknisi.

**Pasal 2**  
**Dasar dan Asas**

Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah berdasar Islam dan berasaskan Pancasila.

**BAB II**  
**VISI, MISI, TUJUAN, DAN PROFIL LULUSAN**

**Pasal 3**  
**Visi**

Terwujudnya Pascasarjana integratif dalam memadukan sains dan Islam yang bereputasi internasional.

**Pasal 4**  
**Misi**

1. Mencetak magister dan doktor yang berkarakter Ulul albab.
2. Menghasilkan sains, teknologi, seni yang relevan dan budaya saing tinggi.

**Pasal 5**  
**Tujuan**

1. Memberikan akses pendidikan pascasarjana yang lebih luas kepada masyarakat.
2. Menyediakan magister dan doktor untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

**Pasal 6**  
**Strategi**

Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi pascasarjana secara integratif yang berkualitas.

## **Pasal 7**

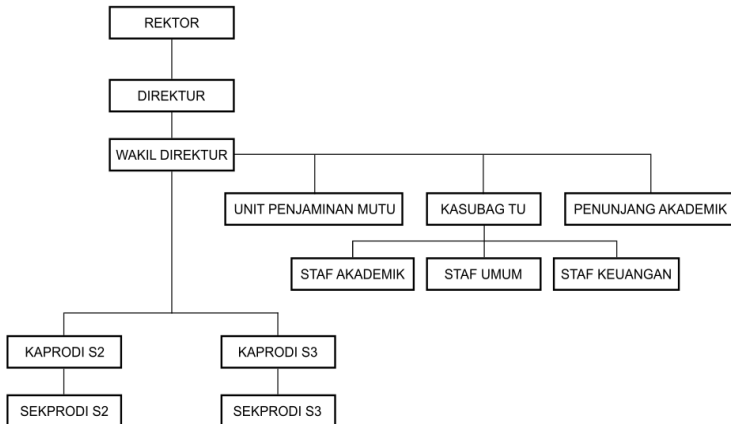
### **Profil Lulusan**

Lulusan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah Magister dan Doktor yang memiliki karakteristik:

- (1) Menguasai bidang ilmu yang ditekuni pada program studi yang didukung dengan penguasaan filsafat, bahasa dan metodologi.
- (2) Menghasilkan temuan-temuan baru yang berupa teori, metodologi, serta pola pengembangan ilmiah yang bercirikan integrasi Islam dan sains melalui penelitian ilmiah dalam disiplin ilmu yang ditekuni.
- (3) Memiliki profesionalisme sebagai tenaga ahli dan tenaga pendidik dalam bidang-bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni, baik di dalam maupun di luar negeri.

## **BAB III**

### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**



## **Pasal 8**

### **Unsur-Unsur Organisasi**

- (1) Unsur organisasi Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang terdiri atas:
  - a. Pimpinan: Direktur
  - b. Wakil Direktur
  - c. Pelaksana akademik: para Ketua dan Sekretaris Program Studi
  - d. Penunjang akademik: pustakawan, laboran, dan teknisi
  - e. Pelaksana administrasi: unsur pelaksana teknis dan unsur staf
  - f. Unsur pelaksana teknis Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Administrasi Umum yang dibantu oleh staf akademik, kemahasiswaan, keuangan, perpustakaan, dan staf Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data.
  - g. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Pascasarjana
  
- (2) Unsur organisasi yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, meliputi: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Pusat Studi Islam dan Masyarakat (PSIM), Pusat Studi Gender dan Anak (PSGA), Pusat Studi Islam dan Sains (PSIS), Pusat Perpustakaan, Pusat Studi Moderasi Beragama dan Sosial Budaya, dan Pusat Pengembangan Bahasa, Poliklinik, Unit Bimbingan dan Konseling, Pusat Publikasi Ilmiah (PPI), Pusat Ma'had al-Jami'ah, Career Development Centre (CDC), Pengembangan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD), Halal Centre, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

## **Pasal 9**

### **Tugas Pokok**

Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam, dan pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang ilmu sesuai kebutuhan pembangunan di jenjang pendidikan Magister dan Doktor.

## **Pasal 10**

### **Fungsi**

Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang mempunyai fungsi:

- (1) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran pada jenjang Magister dan Doktor dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam.
- (2) Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan literasi, wawasan, kemampuan, dan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Mengembangkan tata organisasi dan kelembagaan.
- (5) Membina dan mengembangkan kehidupan akademik, sosial budaya, dan kehidupan organisasi dan institusi.
- (6) Menegakkan tata nilai kehidupan akademik dan sosial budaya, serta sebagai rujukan utama dalam kehidupan organisasi dan institusi.
- (7) Menyelenggarakan kerjasama dengan perguruan tinggi dan instansi baik dalam maupun luar negeri.
- (8) Menyelenggarakan administrasi dan tata kerja kelembagaan Pascasarjana.



## **BAB IV PROGRAM PENDIDIKAN**

### **Pasal 11 Tujuan Umum Program Pendidikan**

Tujuan umum program pendidikan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah menyiapkan mahasiswa pada program magister dan program doktor menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang mampu memahami, menerapkan, mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam.

### **Pasal 12 Tujuan Khusus Program Pendidikan**

- (1) Program Magister bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki sikap dan kemampuan akademik, sebagai berikut:
  - a. Berjiwa Islami dan Pancasila yang memiliki kedalaman spiritual, keagungan akhlaq, keluasan ilmu dan kematangan profesional.
  - b. Bersikap terbuka dan tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu dan teknologi serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya.
  - c. Mampu meningkatkan pelayanan profesi dengan melakukan penelitian dan pengembangan.
  - d. Mampu berpartisipasi dalam pengembangan berbagai bidang keilmuan.
  - e. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuan yang terintegrasi dengan agama, atau profesionalitas melalui riset dan menghasilkan karya inovatif dan teruji.

- f. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni dalam bidang keilmuan yang ditekuni melalui pendekatan inter, multi, atau transdisipliner.
  - g. Mampu mengelola dan mengembangkan riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan secara nasional maupun internasional.
- (2) Program Doktor bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik, sebagai berikut:
- a. Berjiwa Islami dan Pancasila yang memiliki kedalaman spiritual, keagungan akhlaq, keluasan ilmu dan kematangan profesional.
  - b. Bersikap terbuka dan tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu dan teknologi, serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya.
  - c. Mampu menemukan teori dan mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni baru di dalam bidang keilmuan yang terintegrasi dengan agama atau profesionalitasnya melalui riset, dan menghasilkan karya kreatif, inovatif, original, dan teruji.
  - d. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuan yang ditawarkan melalui pendekatan inter, multi atau transdisipliner.
  - e. Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan kemaslahatan umat manusia serta mampu mendapat pengakuan secara nasional maupun internasional.

### **Pasal 13** **Program Studi**

Program studi yang diselenggarakan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, meliputi:

- (1) Program Studi Magister (S2) terdiri atas 8 (delapan) Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Pendidikan Agama Islam (PAI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA), Studi Islam (SI), Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), al-Ahwal al-Syakhshiyah (AS), Ekonomi Syariah (ESy), dan Bahasa dan Sastra Arab (BSA).
- (2) Program Studi Doktor (S3), terdiri atas 6 (enam) Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA), Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner (PAI-BSI), Hukum Keluarga Islam (HKI); Ekonomi Syariah (ESy); dan Studi Islam (SI).

#### **Pasal 14** **Beban Studi**

- (1) Beban studi Program Magister sekurang-kurangnya 36 sks dan sebanyak-banyaknya 42 sks (kecuali bagi mahasiswa dari program studi yang tidak sebidang).
- (2) Beban studi Program Doktor sekurang-kurangnya 42 sks dan sebanyak-banyaknya 48 sks (kecuali bagi mahasiswa dari program studi yang tidak sebidang).

#### **Pasal 15** **Lama Studi**

- (1) Program Studi Magister ditempuh minimal 4 semester dan maksimal 8 semester.
- (2) Program Studi Doktor ditempuh minimal 6 semester dan maksimal 14 semester.

#### **Pasal 16** **Gelar Akademik**

- (1) Gelar akademik Magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.

- (2) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilih hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.
- (3) Daftar gelar Magister dan Doktor sebagai berikut:

**Tabel 1. Nama Gelar Akademik**

No	Program Studi	Strata	Gelar Akademik
1.	Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	S2	Magister Pendidikan (M.Pd.)
2.	Magister Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	S2	Magister Pendidikan (M.Pd.)
3.	Magister Studi Islam (SI)	S2	Magister Agama (M.Ag)
4.	Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	S2	Magister Pendidikan (M.Pd.)
5.	Magister Al-Ahwal Al-Syakhshiyah (AS)	S2	Magister Hukum (M.H.)
6.	Magister Ekonomi Syariah (ESy)	S2	Magister Ekonomi (M.E.)
7.	Magister Pendidikan Agama Islam (PAI)	S2	Magister Pendidikan (M.Pd)
8.	Magister Bahasa dan Sastra Arab (BSA)	S2	Magister Humaniora (M.Hum)
9.	Doktor Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	S3	Doktor (Dr.)
10.	Doktor Pendidikan Bahasa Arab (PBA)	S3	Doktor (Dr.)
11.	Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner (PAI-BSI)	S3	Doktor (Dr.)
12.	Doktor Hukum Keluarga Islam (HKI)	S3	Doktor (Dr.)
13.	Doktor Ekonomi Syariah (ESy)	S3	Doktor (Dr.)
14.	Doktor Studi Islam (SI)	S3	Doktor (Dr.)

## **Pasal 17**

### **Kewenangan Lulusan**

Kewenangan lulusan pendidikan Program Magister dan Program Doktor adalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **KURIKULUM**

#### **Pasal 18**

##### **Pengertian**

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

#### **Pasal 19**

##### **Kurikulum Program Magister**

- (1) Rentangan Satuan Kredit Semester (SKS) beban pendidikan untuk Program Magister ditentukan berkisar antara 36 sks sampai dengan 42 sks.
- (2) Beban pendidikan Program Magister diperoleh dari kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen, publikasi ilmiah, dan tugas akhir (Tesis).
- (3) Komposisi kredit kelompok mata kuliah dalam struktur kurikulum terdiri atas:
  - a. Kelompok Mata kuliah Kompetensi Dasar (MKD), berisi mata kuliah dasar-dasar kajian keislaman sebanyak 6 sks, yakni Studi Al-Quran Hadis dan Studi Peradaban Islam.
  - b. Kelompok Mata kuliah Kompetensi Metodologi (MKM) berisi sejumlah mata kuliah yang mengembangkan kompetensi kajian ilmiah dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya

- yang bernafaskan Islam sesuai dengan program studi, sebanyak 6-9 sks.
- c. Kelompok Mata kuliah Kompetensi Utama (MKU) berisi sejumlah mata kuliah spesialisasi dan pembentukan keahlian bidang studi yang dikembangkan untuk mencapai tujuan program studi, sebanyak 15-18 sks.
  - d. Kelompok Mata Kuliah Penunjang berisi sejumlah mata kuliah yang dikembangkan untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisasi/minat studi untuk mengikuti kegiatan akademik dalam program yang lebih tinggi, sebanyak 3-6 sks.
  - e. Tugas Akhir Studi (TAS) sebanyak 6 sks, terdiri atas:
    - 1) Ujian proposal tesis: 0 sks.
    - 2) Ujian tesis: 6 sks.
- (4) Mahasiswa program Magister minimal pernah mempresentasikan hasil pemikiran atau penelitiannya dalam kegiatan seminar nasional dibuktikan dengan sertifikat sebagai presenter.

## **Pasal 20**

### **Kurikulum Program Doktor**

- (1) Kurikulum Program Doktor dirancang sebagai alat, sarana, strategi, dan metode untuk mewujudkan Doktor yang mampu membangun disiplin ilmu yang bercirikan integrasi Islam dan ilmu pengetahuan.
- (2) Rentangan Satuan Kredit Semester (SKS) beban pendidikan untuk Program Doktor ditentukan berkisar antara 42 sks sampai dengan 48 sks.
- (3) Struktur Kurikulum Program Doktor terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Kompetensi Dasar (MKD) berisi sejumlah mata kuliah dasar-dasar kajian keislaman sebanyak 6 sks, yaitu Studi Al-Qur'an Hadis dan Pendekatan Studi Islam.

- b. Mata Kuliah Kompetensi Metodologi (MKM) berisi sejumlah mata kuliah yang mengembangkan kompetensi kajian ilmiah dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam sesuai dengan program studi, sebanyak 6-9 sks.
- c. Mata Kuliah Kompetensi Utama (MKU) berisi sejumlah mata kuliah spesialisasi dan pembentukan keahlian bidang studi yang dikembangkan untuk mencapai tujuan program studi, sebanyak 12-21.
- d. Mata Kuliah Kompetensi Penunjang (MKP) berisi sejumlah mata kuliah yang dikembangkan untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisasi/minat studi untuk mengikuti kegiatan akademik dalam program yang lebih tinggi, sebanyak 3-6 sks.
- e. Tugas Akhir Studi (TAS) sebanyak 14 sks, yang terdiri atas:
  - 1) Ujian kualifikasi: 2 sks.
  - 2) Ujian proposal disertasi: 3 sks.
  - 3) Seminar hasil penelitian: 0 sks.
  - 4) Ujian disertasi pendahuluan: 4 sks.
  - 5) Ujian disertasi akhir: 6 sks.
  - 6) Mahasiswa program Doktor minimal pernah mempresentasikan hasil pemikiran atau penelitiannya dalam kegiatan seminar/konferensi internasional dibuktikan dengan sertifikat sebagai presenter, atau mengikuti *Student Academic Outreach Program* (SAOP) yakni kegiatan mahasiswa Pascasarjana sebagai prasyarat kelulusan, misalnya berupa presentasi dalam sebuah seminar/konferensi internasional, observasi dan studi terhadap inovasi tentang pendidikan dan/atau bidang studi di lapangan/masyarakat di luar negeri. Kegiatan ini dirancang dan dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai

- kelompok/suatu angkatan di bawah bimbingan Ketua/Sekretaris Prodi serta berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Wakil Direktur dan Direktur Pascasarjana.
- (4) Rentangan beban sks untuk mahasiswa program Doktor ditetapkan, sebagai berikut:
    - a. Mahasiswa yang berasal dari S2 sebidang: 42 – 48 sks.
    - b. Mahasiswa yang berasal dari S2 tidak sebidang: 48 - 54 sks.
  - (5) Program Studi Magister (S2) dinyatakan sebidang dengan Program Doktor apabila:
    - a. Bidang studi utamanya sama atau merupakan cabang spesialisasi dan serumpun dengan program studi pada Program Doktor; dan
    - b. Tidak sebidang, apabila bidang studi utamanya tidak sama atau bukan cabang spesialisasi dari Program Doktor.
    - c. Penetapan status sebidang atau tidak sebidang diputuskan melalui rapat/sidang DPA yang dipimpin oleh Direktur.
  - (6) Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur, dan Ketua Program Studi menentukan jumlah sks maksimal program studi dalam rentangan sks tersebut sesuai ayat (4) di atas.
  - (7) Beban pendidikan Program Doktor terdiri atas kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen, publikasi ilmiah, dan tugas akhir (disertasi).

## **Pasal 21**

### **Peninjauan Kurikulum**

- (1) Peninjauan terhadap kurikulum Program Magister dan Program Doktor dilakukan secara berkelanjutan untuk memperoleh masukan dalam rangka perbaikan dan inovasi kurikulum yang telah dilaksanakan.
- (2) Perbaikan yang dilakukan sebagai tindak lanjut kegiatan evaluasi dapat berupa perbaikan terhadap pelaksanaan maupun perbaikan terhadap bahan kurikulum itu sendiri



dalam rangka pemutakhiran kurikulum yang erat kaitannya dengan perkembangan terkini dalam bidang ilmu yang dikaji, perkembangan tuntutan masyarakat, serta kebutuhan tenaga kerja atau tenaga ahli.

- (3) Perubahan kurikulum atau terbentuknya kurikulum baru, sebagai akibat peninjauan kurikulum, dirancang oleh Pascasarjana, dikonsultasikan kepada Rektor, dan ditetapkan pemberlakuannya berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana.
- (4) Perubahan kurikulum Pascasarjana dilakukan setelah peninjauan ulang (*review*) oleh Program Studi paling lama 2-4 tahun, baik untuk program Magister maupun Program Doktor.
- (5) Proses review kurikulum terdiri atas tahapan: (a) *colloquium* kurikulum, (b) workshop kurikulum, (c) pembahasan dalam rangka Penetapan Direktur, yaitu pembahasan dengan pimpinan (universitas, pascasarjana, dan program studi), dan (d) penetapan kurikulum oleh Direktur.

## **Pasal 22**

### **Konsorsium Dosen Mata Kuliah**

- (1) Konsorsium Dosen Mata kuliah adalah sebuah lembaga berbentuk asosiasi keahlian yang mempertemukan dosen-dosen yang mengampu mata kuliah yang sama dalam disiplin ilmu tertentu, atau cabang ilmu tertentu.
- (2) Konsorsium Dosen Mata kuliah melaksanakan diskusi-diskusi intensif dalam rangka memperkuat pelayanan akademik melalui pelaksanaan perkuliahan. Konsorsium Dosen Mata kuliah dapat mengusulkan kepada pimpinan Program Studi dan/atau Direktur tentang berbagai hal berkenaan dengan mata kuliah dan penyelenggaraan perkuliahan terkait.

- (3) Konsorsium Dosen Mata kuliah dibentuk oleh Direktur, dengan struktur yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota.

### **Pasal 23**

#### **Dewan Pertimbangan Akademik (DPA)**

- (1) Dewan Pertimbangan Akademik adalah lembaga akademik pada Pascasarjana yang berfungsi memberikan pertimbangan-pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka mengambil keputusan-keputusan akademik.
- (2) Anggota Dewan Pertimbangan Akademik terdiri dari Direktur, Wakil Direktur, Ketua dan Sekretaris Program Studi, dan unsur lain yang dipandang penting untuk membantu pelaksanaan fungsi DPA. Unsur lain dalam keanggotaan Dewan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Struktur kelembagaan Dewan Pertimbangan Akademik (DPA) terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Struktur kelembagaan Dewan ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Masa jabatan Dewan Pertimbangan Akademik (DPA) adalah 4 (empat) tahun akademik, dan dapat diangkat kembali untuk tahun akademik berikutnya, dan/atau disempurnakan sesuai dengan kebutuhan Pascasarjana.

### **Pasal 24**

#### **Konversi Nilai**

- (1) Konversi nilai adalah nilai yang diberikan sebagai pengakuan dan penghargaan atas pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa di dalam atau di luar Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Konversi nilai yang dapat diperhitungkan dalam jenjang Pascasarjana adalah nilai yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang setingkat

dengan program magister dan program doktor yang setara dengan mata kuliah bidang studi yang dipersyaratkan.

- (3) Pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dimaksud ayat (1) tersebut dapat berbentuk kuliah tingkat Pascasarjana dalam rangka pencapaian gelar/non gelar yang ber-SKS di lembaga pendidikan tinggi lain di dalam atau di luar negeri yang setara/lebih tinggi.
- (4) Penilaian terhadap pengalaman belajar dalam rangka konversi nilai dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi pada awal semester.
- (5) Tim konversi nilai diketuai oleh Ketua Program Studi dan dosen wali akademik dari mahasiswa yang bersangkutan, yang bertugas menilai pengalaman belajar serta karya akademik mahasiswa yang bersangkutan dan hasilnya disampaikan kepada Direktur.
- (6) Hasil penilaian dari tim konversi nilai disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan dalam menyusun program pendidikannya sebagaimana mestinya.

## **Pasal 25**

### **Program Matrikulasi**

- (1) Program Matrikulasi adalah program kegiatan akademik yang wajib ditempuh oleh mahasiswa yang berasal dari lulusan (S1) dan/atau (S2) yang tidak sebidang, yang dinilai perlu memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisasi/minat studi agar dapat mengikuti kegiatan akademik dalam program yang lebih tinggi dengan baik. Pelaksanaan lebih lanjut matrikulasi ini diatur lebih lanjut oleh Direktur.
- (2) Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Direktur dan Direktur dalam menentukan jenis dan jumlah mata

kuliah bagi mahasiswa yang mengikuti program matrikulasi baik pada Program Magister maupun Program Doktor.

- (3) Mahasiswa yang dengan kesadaran sendiri memerlukan penambahan penguasaan materi bidang studi untuk matrikulasi sebagai dasar untuk mengikuti perkuliahan bidang studi tertentu di Program Magister dan Doktor dapat merancang penambahan dan mengambil mata kuliah yang relevan setelah berkonsultasi kepada program studi.
- (4) Pengelolaan program matrikulasi diatur tersendiri oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi yang mahasiswanya dinilai perlu mengikuti program matrikulasi.
- (5) Pelaksanaan matrikulasi diatur sesuai dengan ketentuan, sebagai berikut:
  - a. Menempuh mata kuliah di jenjang S1 atau S2 sesuai dengan supervisi program studi.
  - b. Apabila jumlah mahasiswa yang menempuh matrikulasi mencapai minimal 7 (tujuh) orang, prodi akan menyelenggarakan program matrikulasi secara terstruktur dan mandiri.
- (6) Mahasiswa yang tidak lulus dalam satu atau lebih program matrikulasi wajib mengulang kegiatan belajar tersebut sampai lulus.
- (7) Semua kegiatan belajar yang diikuti mahasiswa Program Magister dan Program Doktor sebagai layanan mata kuliah matrikulasi dihargai sks yang bobotnya ditentukan oleh program studi.
- (8) Mahasiswa yang mengikuti layanan mata kuliah matrikulasi, tetap wajib mengikuti rangkaian mata kuliah dengan jumlah sks yang ditetapkan dan diperhitungkan sebagai bagian utuh dari program pembelajaran di program studi masing-masing.

## **BAB VI**

### **SISTEM PEMBELAJARAN**

#### **Pasal 26**

#### **Proses Pembelajaran**

- (1) Proses pembelajaran di Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang bersifat *courseworks* yang ditekankan pada model *research-based learning* dimana mahasiswa melakukan kajian dan/atau penelitian secara mandiri, di bawah bimbingan dosen pengampu.
- (2) Proses pembelajaran berupa kajian dan/atau penelitian di Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang bersifat mandiri, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penyusunan laporan, presentasi dalam seminar kelas, dan pertanggungjawaban akademik, di bawah bimbingan dosen pengampu.
- (3) Perkuliahan adalah pertemuan ilmiah terjadwal yang dihadiri oleh mahasiswa dan dosen untuk membahas teori-teori, hasil-hasil kajian dan/atau penelitian, dan isu-isu terbaru yang relevan, dalam bentuk diskusi atau seminar.
- (4) Perkuliahan terdiri atas 16 pertemuan, mencakup diskusi atau seminar kelas sejumlah 14 kali pertemuan, dan dua kali pertemuan untuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (5) Untuk menjamin pembelajaran yang berkualitas, bersifat mandiri, dan berorientasi pada *research-based learning*, maka mahasiswa diberikan tugas-tugas belajar mandiri yang terintegrasi dengan seminar dan diskusi kelas.
- (6) Tugas-tugas belajar mandiri pada setiap mata kuliah sekurang-kurangnya meliputi 4 (empat) macam tugas:
  - a. Mendiskusikan secara mendalam atau melakukan pembahasan analitis terhadap suatu topik, baik berupa artikel jurnal atau *chapter/subchapter* buku.

- b. Membuat *book review* atau *journal review*, yang merupakan ulasan dari hasil kajian/penelitian yang dilakukan seorang/beberapa pakar di bidang yang relevan dengan kajian mata kuliah.
  - c. Menerjemahkan atau melakukan anotasi terhadap naskah berbahasa asing (Arab dan/atau Inggris) dengan topik atau tema yang sesuai dengan kajian mata kuliah.
  - d. Menyusun makalah atau artikel jurnal baik untuk dipresentasikan di kelas atau (setelah melalui revisi dengan memperhatikan catatan, masukan dan perkembangan dalam seminar kelas) diserahkan pada dosen pengampu sebagai tugas akhir.
- (7) Masing-masing tugas mandiri harus memenuhi kriteria akademik, yakni dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan memenuhi kualitas karya ilmiah yang layak diterbitkan dalam jurnal ilmiah. Tugas menyusun makalah presentasi atau artikel ilmiah wajib diperbaiki atau disusun kembali dengan memperhatikan masukan-masukan pada waktu seminar/diskusi kelas.
- (8) Tugas-tugas mandiri dimaksud diserahkan masing-masing berupa *soft file* dan/atau *hardfile* kepada dosen pengampu masing-masing dan staf akademik Pascasarjana untuk dokumen akademik.
- (9) Tugas-tugas mandiri yang telah direview dosen dan telah direvisi mahasiswa dapat menjadi pengganti Ujian Tengah Semester (UTS) dan/atau Ujian Akhir Semester (UAS).
- (10) Selain perkuliahan terjadwal, diselenggarakan pula kegiatan akademik di luar kelas dan tidak terjadwal, berupa kuliah umum (*studium generale*), dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya seperti seminar, konferensi, *workshop* dan kegiatan ilmiah lainnya yang bertujuan meningkatkan wawasan keilmuan mahasiswa terkait perkembangan dan isu-isu akademik lainnya. Di samping itu, juga diadakan penguatan akademik dan skill mahasiswa dalam menulis karya ilmiah melalui bimbingan teknis (bimtek) penulisan tesis, disertasi, penguatan metodologi riset, dan menulis jurnal ilmiah.

- (11) Mahasiswa berhak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dan memperoleh nilai mata kuliah, jika memenuhi ketentuan menghadiri perkuliahan sekurang-kurangnya 80%. Jika kurang dari persentase (80%) tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal, dan harus menempuh ulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
- (12) Mahasiswa yang berhalangan hadir dalam perkuliahan, dan karenanya beban studi atau kualifikasi akademik yang harus dipenuhi dengan sendirinya menjadi kurang mencukupi, maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan memenuhi ketidakcukupan tersebut dengan cara tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Pasal 27**

### **Pengganti Beban Studi**

- (1) Pengganti beban studi atau kualifikasi akademik mahasiswa yang tidak mencukupi (*insufficient*) dapat berupa:
  - a. Tugas menyusun paper, makalah, dan/atau laporan penelitian yang sesuai dengan topik seminar, atau topik perkuliahan yang tidak dihadiri.
  - b. Membuat antologi tulisan terpilih mengenai tema-tema tertentu sesuai dengan topik seminar, atau topik perkuliahan yang tidak dihadiri dan membuat ulasan ringkas untuk masing-masing tulisan dalam antologi tersebut.
  - c. Menyusun ringkasan atau resume (*summary*) buku yang berkaitan dengan topik seminar atau topik perkuliahan yang tidak dihadiri.
- (2) Tugas-tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini bukan merupakan pengganti ketidakhadiran, melainkan pengganti ketidakcukupan kualifikasi akademik yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil pengerjaan setiap tugas pengganti ketidakcukupan beban studi atau kualifikasi akademik yang diselesaikan oleh mahasiswa harus diketahui oleh dosen mata kuliah, dan

menyerahkan atau melaporkan hasil penyelesaian tugas tersebut ke dosen pengampu mata kuliah.

- (4) Dengan arahan dan pertanggungjawaban kepada Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur akan mengadakan monitoring dan evaluasi perkuliahan, menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, paling lambat seminggu (atau 7 hari) sebelum masa perkuliahan semester berakhir, dan hasilnya akan disampaikan kepada dosen dan mahasiswa. Hasil monitoring dan evaluasi menghasilkan keputusan-keputusan penting, yakni: (a) keharusan bagi dosen memenuhi pertemuan kuliah minimal dalam waktu tertentu, (b) keharusan bagi mahasiswa untuk melengkapi atau mengganti ketidakcukupan kualifikasi akademik yang dibebankan akibat ketidakhadirannya dalam perkuliahan, dan (c) mendaftarkan mahasiswa yang tidak berhak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).

## **BAB VII TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER**

### **Pasal 28 Penulisan Tesis**

- (1) Tesis adalah karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan/penerapan ilmu, berbentuk karya hasil penelitian lapangan/laboratorium, hasil kerja pengembangan, atau hasil kajian pustaka (*library/documentary research*) yang dilakukan oleh calon Magister di bawah arahan dosen pembimbing.
- (2) Penulisan tesis merupakan kulminasi dari seluruh kegiatan akademik mahasiswa selama mengikuti pendidikan Program Magister yang dibuktikan melalui proses bimbingan dan ujian tesis, serta merupakan sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah-



masalah keilmuan/profesional yang dilakukan secara mandiri.

- (3) Tesis meneliti masalah-masalah sesuai dengan wilayah kajian yang dikembangkan program studi.
- (4) Tesis ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab atau Inggris. Mahasiswa dengan spesialisasi Pendidikan Bahasa Arab (PBA) wajib menulis tesis dalam bahasa Arab.
- (5) Tesis ditulis maksimal 150 halaman (34.000-35.000 kata). Jumlah halaman tersebut tidak termasuk lampiran-lampiran.
- (6) Mahasiswa diwajibkan melengkapi naskah tesisnya dengan:
  - a. Hasil check plagiarisme melalui Turnitin dengan ketentuan maksimum tingkat similarity 25%.
  - b. Abstrak yang ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab, dan Inggris.
- (7) Penulisan tesis mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

## **Pasal 29**

### **Proposal Tesis dan Ujian Proposal Tesis**

- (1) Pengajuan proposal tesis dapat dimulai setelah mahasiswa memperoleh sekurang-kurangnya 18 sks dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
- (2) Proposal tesis ditulis maksimal 30 halaman (6.500-7.000 kata). Jumlah halaman tersebut tidak termasuk lampiran-lampiran.
- (3) Ujian proposal tesis dilaksanakan untuk menilai kelayakan penelitian yang akan dilakukan sebagai karya ilmiah setingkat tesis, ditinjau dari kesesuaian dengan disiplin ilmu pada program studi yang ditempuh, dan ketepatan metodologi penelitian yang digunakan.

- (4) Ujian proposal tesis dapat dilaksanakan apabila mahasiswa sudah menempuh seluruh mata kuliah.
- (5) Ujian proposal tesis dapat dilaksanakan apabila mahasiswa sudah mengikuti program *Academic Writing* yang diselenggarakan oleh Pascasarjana dan mendapatkan sertifikat.
- (6) Ujian proposal dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan konsultasi dengan masing-masing dosen pembimbing minimal 3 kali.
- (7) Ujian proposal tesis dilaksanakan oleh 4 (empat) Dewan Penguji yang terdiri seorang ketua dan 3 (tiga) orang anggota.
- (8) Unsur-unsur yang dinilai dalam ujian proposal tesis meliputi:
  - a. Kualitas proposal tesis, yakni relevansi obyek dan materi kajian dengan disiplin ilmu program studi, ketepatan dan bobot metodologi, sistematika/kerangka berfikir, format dan tampilan, serta kelengkapan isi.
  - b. Performa dalam ujian, yang meliputi: penguasaan materi, penguasaan metodologi penelitian, dan kemampuan mahasiswa memberikan *reasoning* akademik untuk mempertahankan proposal tesis.
  - c. Signifikansi hasil penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan program studi yang ditempuh.
- (9) Perbaikan naskah proposal tesis yang telah diujikan diselesaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu dari tanggal ujian proposal.
- (10) Jika dalam waktu yang telah ditentukan mahasiswa belum memperbaiki naskah proposal tesis, maka hasil ujian dapat dibatalkan dan mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian ulang.

- (11) Naskah proposal tesis hasil perbaikan tersebut digunakan sebagai syarat mendapat surat permohonan penelitian lapangan.

### **Pasal 30**

#### **Persyaratan Ujian Tesis**

- (1) Mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah dalam program studi yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
- (2) Mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam ujian proposal tesis.
- (3) Mahasiswa telah melakukan konsultasi (*thesis supervision*) dengan masing-masing dosen pembimbing minimal 3 kali.
- (4) Menyerahkan sertifikat TOEFL dengan skor minimum 475 ITP atau institusi lain yang *credible*, atau IELTS 5.0, atau TOAFL (475).
- (5) Menyerahkan LOA dari jurnal terakreditasi nasional minimal terindeks Sinta 4 dilengkapi link jurnal yang bisa diakses sebagai penulis pertama dengan menyertakan nama dosen pembimbingnya dan menyerahkan karya ilmiah tersebut sebagai prasyarat untuk mendaftar Yudisium atau mengambil ijazah.
- (6) Naskah Tesis telah disetujui oleh Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
- (7) Melakukan pendaftaran ujian tesis kepada bagian akademik dengan menyerahkan naskah Tesis sebanyak 5 (lima) eksemplar.

### **Pasal 31**

#### **Ujian Tesis**

- (1) Ujian Tesis merupakan penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh oleh mahasiswa S2 untuk memperoleh gelar Magister.

- (2) Ujian Tesis secara umum bertujuan untuk menilai mahasiswa calon Magister mengenai dipenuhinya kualifikasi untuk lulusan program Magister, sebagaimana tercantum dalam visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan program Magister.
- (3) Ujian Tesis secara khusus bertujuan untuk menilai: (a) penguasaan akademik mahasiswa calon Magister tentang isi tesisnya; (b) kemampuan akademik mahasiswa calon Magister dalam mempertahankan pandangan dan pendapat dalam menjawab pertanyaan-pernyataan anggota Dewan Penguji.
- (4) Ujian tesis dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan setelah mahasiswa menempuh ujian proposal tesis.
- (5) Ujian tesis dilaksanakan oleh Dewan Penguji yang terdiri atas Penguji Utama, Ketua, Penguji/Pembimbing I, dan Sekretaris/Pembimbing II.
- (6) Unsur-unsur yang dinilai dalam ujian tesis meliputi:
  - a. Kualitas tesis, yakni relevansi obyek dan materi kajian dengan disiplin ilmu program studi, ketepatan dan bobot metodologi, sistematika/ kerangka berfikir, format dan tampilan, serta kelengkapan isi.
  - b. Performa dalam ujian, yang meliputi: penguasaan materi, penguasaan metodologi penelitian, dan kemampuan mahasiswa memberikan reasoning akademik untuk mempertahankan hasil penelitian.
  - c. Signifikansi hasil penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan program studi yang ditempuh.
- (7) Pelaksanaan Ujian Tesis diatur, sebagai berikut:
  - a. Ujian Tesis dilakukan dalam Sidang Ujian Tesis, yang diatur dengan mengikuti ketentuan yang berlaku di Pascasarjana.

- b. Sidang Ujian Tesis dihadiri hanya oleh Dewan Penguji sekurang-kurangnya tiga penguji dan peserta ujian.
  - c. Sidang Ujian Tesis berlangsung selama 90 menit dengan prosedur sebagai berikut: (1) pembukaan oleh Ketua (5 menit), (2) penyampaian abstrak Tesis oleh peserta (10 menit), (3) tanya jawab ujian (60 menit), (4) sidang diskors untuk musyawarah Dewan Penguji menentukan nilai ujian peserta (10 menit), dan (5) penyampaian nilai ujian dan rekomendasi perbaikan kepada peserta serta penutupan sidang oleh Ketua (5 menit).
- (8) Penilaian Hasil Ujian Tesis dilaksanakan dengan prosedur:
- a. Dewan Penguji melakukan musyawarah untuk menentukan lulus atau tidaknya peserta ujian.
  - b. Ketua mengumpulkan seluruh penilaian yang diberikan oleh anggota Dewan Penguji, yang selanjutnya diolah untuk menentukan nilai akhir berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (9) Hasil ujian Tesis diumumkan oleh ketua sidang ujian tesis setelah diadakan musyawarah/rapat dewan penguji.
- (10) Kelulusan ujian Tesis merupakan syarat mutlak bagi mahasiswa untuk dapat dinyatakan telah menyelesaikan Program Magister, dengan catatan:
- a. Telah melakukan revisi naskah Tesis sebagaimana saran perbaikan dan catatan dalam ujian.
  - b. Naskah Tesis hasil revisi dari ujian telah disetujui oleh seluruh anggota Dewan Penguji dan disahkan oleh Direktur.
  - c. Menyerahkan naskah Tesis yang telah diperbaiki kepada bagian akademik sejumlah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- d. Naskah Tesis yang telah diperbaiki tersebut digunakan sebagai syarat pendaftaran yudisium kepada bagian akademik.

### **Pasal 32**

#### **Ujian Tesis Ulang**

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus ujian Tesis diwajibkan memperbaiki tesisnya dan diberi kesempatan mengulang ujian sesuai dengan ketentuan waktu yang disepakati oleh Dewan Penguji dengan mempertimbangkan batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi tetapi tidak melakukan perbaikan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan berakhir diwajibkan mengikuti ujian tesis ulang.
- (3) Kewajiban biaya ujian tesis ulang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Jika sampai batas waktu studi mahasiswa tidak dapat melakukan ujian ulang, maka secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.

## **BAB VIII**

### **PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER**

#### **Pasal 33**

##### **Pembimbing Tesis**

- (1) Dalam proses penulisan tesis, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing, kecuali jika dipandang perlu menetapkan pembimbing tambahan karena alasan yang dapat diterima secara akademik dan profesional.

- (2) Pemilihan dan pengusulan pembimbing tesis dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan kompetensi dosen, relevansi bidang studi, beban kerja dosen, produktivitas dalam berkarya ilmiah, dan dapat mempertimbangkan usulan mahasiswa.
- (3) Direktur Pascasarjana menetapkan tim pembimbing yang telah disusun dan diusulkan oleh Ketua Program Studi melalui Surat Keputusan.

### **Pasal 34** **Tugas Pembimbing Tesis**

- (1) Pembimbing tesis bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa dalam penulisan tesis, mulai dari perbaikan/ penyempurnaan/memberi masukan atas judul tesis yang telah diajukan mahasiswa dan telah mendapatkan persetujuan program studi, penetapan masalah dan lingkungannya, pemantapan masalah, penyusunan usulan penelitian, pengumpulan dan analisis data, sampai penulisan laporan dalam bentuk tesis yang lengkap, termasuk perbaikan yang diperlukan setelah ujian tesis dilaksanakan.
- (2) Bimbingan penyusunan proposal dan penulisan tesis dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur oleh Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan masukan dari Wakil Direktur dan Ketua Program Studi.
- (3) Pembimbing melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai mahasiswa secara berkala.
- (4) Pembimbing sekaligus menjadi anggota dewan penguji dalam ujian akhir tesis yang ditulis mahasiswa bimbingannya.

## **Pasal 35**

### **Persyaratan Pembimbing Tesis**

- (1) Pembimbing memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon magister dan mendapat tugas untuk membimbing dari Direktur Pascasarjana berdasarkan usulan Ketua Program Studi.
- (2) Pembimbing adalah dosen Pascasarjana berkualifikasi Doktor yang memiliki kompetensi, keahlian atau spesialisasi keilmuan yang sebidang dengan mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Dalam keadaan tertentu, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan pembimbing yang lain dari ketentuan tersebut pada ayat (2) berdasarkan masukan/pertimbangan Ketua Program Studi terkait.
- (4) Direktur Pascasarjana dibantu Wakil Direktur dalam mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan tesis pada semua Program Studi untuk menjamin baku mutu pendidikan, termasuk persyaratan pembimbing dan proses pembimbingan.

## **Pasal 36**

### **Pergantian Pembimbing Tesis**

- (1) Pergantian pembimbing tesis dapat dilakukan melalui surat keputusan Direktur berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik.
- (2) Usulan pergantian pembimbing tesis dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.
- (3) Penyusunan tesis dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama dua semester berturut-turut.



- (4) Dalam hal tersebut pada ayat (1) Direktur berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dan para pembimbing dengan memanggil mahasiswa untuk mempertimbangkan proses pergantian pembimbing.

## **BAB IX**

### **TUGAS AKHIR PROGRAM DOKTOR**

#### **Pasal 37**

#### **Ujian Kualifikasi**

- (1) Ujian kualifikasi adalah ujian yang harus ditempuh peserta program doktor, untuk menilai penguasaan keilmuan secara teoritis yang berkaitan dengan tema dan/atau permasalahan yang akan dikembangkan dalam penelitian disertasi, baik yang menyangkut subyek mayor (utama), subyek minor (keilmuan pendukung), maupun perangkat metodologis (*methodological aspects*) yang relevan dengan rencana topik disertasi.
- (2) Ujian kualifikasi berbentuk ujian tulis dan lisan, yang merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi.
- (3) Ujian kualifikasi bersifat wajib bagi mahasiswa program doktor.

#### **Pasal 38**

#### **Ketentuan Ujian Kualifikasi**

- (1) Ujian kualifikasi diselenggarakan dengan syarat:
  - a. Lulus semua mata kuliah dan tidak ada nilai C/C+, serta memperoleh IPK sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol nol).
  - b. Memiliki draf usulan penelitian yang disetujui oleh ketua program studi.
- (2) Ujian kualifikasi diawali dengan ujian tulis, dilanjutkan ujian lisan dengan *schedule* yang telah disepakati tim penguji dan ketua program studi.

- (3) Penyelenggaraan ujian kualifikasi diatur dalam Surat Keputusan Direktur Pascasarjana dan peraturan lain yang mendukung.

### **Pasal 39**

#### **Materi Ujian Kualifikasi**

- (1) Bidang kajian yang terkait langsung dengan spesialisasi atau komponen utama dalam program studi.
- (2) Bidang kajian yang mendukung spesialisasi atau kompetensi utama program studi, misalnya topik atau isu-isu keislaman yang relevan dengan rencana disertasi yang ditulis mahasiswa.
- (3) Materi yang terkait dengan rencana topik disertasi.

### **Pasal 40**

#### **Tahapan Ujian Kualifikasi**

- (1) Mahasiswa menyelesaikan atau lulus dalam semua mata kuliah.
- (2) Mahasiswa mengajukan usulan kepada ketua program studi untuk mendaftar ujian kualifikasi.
- (3) Direktur melalui pembahasan dengan tim penyelenggara ujian kualifikasi menetapkan bahan ujian serta menentukan tim penguji dengan memperhatikan disiplin dan relevansi keilmuan dosen penguji, yang terdiri atas unsur program studi dan dosen di rumpun program studi atau dosen lain yang relevan.
- (4) Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen untuk membuat *time schedule*, rencana dan materi untuk persiapan ujian.
- (5) Dosen memberikan daftar bacaan, baik berupa buku-buku primer dan sekunder, ditambah artikel ilmiah kontemporer

yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi kurun waktu 3 tahun terakhir.

- (6) Ujian kualifikasi dilaksanakan dalam rentang waktu 1-2 bulan dari proses konsultasi dengan dosen penguji.

#### **Pasal 41**

##### **Teknis Pelaksanaan Ujian Kualifikasi**

- (1) Masing-masing bidang yang diujikan terdiri dari 3-4 soal yang padat dan memungkinkan untuk dieksplorasi oleh mahasiswa.
- (2) Waktu yang disediakan adalah 2-3 jam untuk masing-masing bidang/mata ujian dan diselenggarakan pada hari yang berbeda.
- (3) Ujian dilaksanakan secara tertulis dan lisan.
- (4) Jawaban ujian tulis harus dalam bentuk tulisan tangan.
- (5) Ujian lisan dilaksanakan dalam satu majlis.
- (6) Jenis atau kualitas jawaban adalah ketajaman analisis yang berupa elaborasi, kontekstualisasi, dan sintesis dengan merujuk sumber-sumber bacaan sebagaimana dianjurkan oleh tim dosen penguji.

#### **Pasal 42**

##### **Tim Penyelenggara Ujian Kualifikasi**

- (1) Tim penyelenggara ujian kualifikasi dibentuk dengan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana.
- (2) Tim penyelenggara ujian kualifikasi terdiri atas: penanggung jawab, ketua, sekretaris, anggota dewan penguji, dan sekretariat.
- (3) Tugas tim penyelenggara ujian kualifikasi adalah:
  - a. Merencanakan dan melaksanakan penyelenggaraan ujian kualifikasi.
  - b. Menyusun dan menggandakan soal ujian kualifikasi.

- c. Mengawasi pelaksanaan ujian tulis.
- d. Memeriksa dan memberikan penilaian terhadap pekerjaan ujian tulis.
- e. Menentukan kelulusan mahasiswa dalam ujian tulis.
- f. Menyiapkan dan melaksanakan ujian lisan.
- g. Memberikan penilaian terhadap hasil ujian lisan.
- h. Menentukan kelulusan mahasiswa dalam ujian lisan.
- i. Menetapkan nilai akhir ujian kualifikasi (ujian tulis dan ujian lisan).
- j. Mengumumkan hasil ujian kualifikasi kepada mahasiswa.

### **Pasal 43**

#### **Ujian Kualifikasi Ulang**

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian kualifikasi (ujian tulis/ujian lisan) wajib mengulang ujian tersebut selama waktunya masih memungkinkan untuk penyelesaian disertai sepanjang masa studinya belum habis.
- (2) Ujian ulangan dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sesudah ujian kualifikasi sebelumnya.
- (3) Lulus tidaknya mahasiswa yang mengulang ujian kualifikasi ditentukan oleh nilai ujian tulis dan/atau nilai ujian lisan yang diulang.
- (4) Mahasiswa yang mengulang ujian kualifikasi dan tidak lulus berdasarkan ketentuan kelulusan, dapat diwajibkan oleh tim penyelenggara ujian kualifikasi untuk mengikuti kembali kegiatan akademik yang diperlukan sesuai dengan keputusan tim penyelenggara ujian, agar bisa memperbaiki nilai ujiannya tersebut pada kesempatan ujian berikutnya.
- (5) Apabila pada saat masa studi berakhir mahasiswa yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan dan belum lulus kegiatan akademik sebagaimana yang ditentukan, maka ia dinyatakan sebagai mahasiswa yang sudah habis masa studi

dan secara otomatis kehilangan haknya sebagai mahasiswa Pascasarjana.

#### **Pasal 44**

#### **Proposal Disertasi dan Ujian Proposal Disertasi**

- (1) Proposal Disertasi ditulis maksimal 40 halaman (9.000-9.500 kata). Jumlah halaman tersebut tidak termasuk lampiran-lampiran.
- (2) Ujian proposal disertasi dilaksanakan untuk menilai kelayakan rencana penelitian yang akan dilakukan mahasiswa program doktor sebagai karya ilmiah, ditinjau dari kesesuaian dengan disiplin ilmu pada program studi yang ditempuh dan ketepatan metodologi penelitian yang digunakan.
- (3) Ujian proposal disertasi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah.
- (4) Ujian proposal disertasi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan konsultasi dengan masing-masing dosen pembimbing minimal 3 kali.
- (5) Ujian proposal disertasi dilaksanakan oleh 4 (empat) dewan penguji yang terdiri dari seorang ketua dan 3 (tiga) anggota.
- (6) Unsur-unsur yang dinilai dalam ujian proposal disertasi meliputi:
  - a. Kualitas proposal disertasi mencakup relevansi obyek dan materi kajian dengan disiplin ilmu program studi, kebaruan (*novelty*), kesesuaian bidang kajian dengan kerangka metodologis, kedalaman dan kemutakhiran, kontribusi dalam konstruk keilmuan baik teoritis maupun praktis, serta sistematika/kerangka berpikir (*conceptual framework*).
  - b. Performa dalam ujian, yang meliputi: penguasaan materi, penguasaan metodologi penelitian, dan kemampuan

- memberikan argumentasi akademik untuk mempertahankan proposal disertasi.
- c. Signifikansi hasil penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan program studi yang ditempuh.
- (7) Persyaratan menempuh Ujian Proposal Disertasi adalah:
- a. Lulus seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan.
  - b. Lulus ujian kualifikasi.
  - c. Menyerahkan sertifikat TOEFL dengan skor minimum 500 ITP atau institusi lain yang credible, atau IELTS 5.5, atau TOAFL (500).
  - d. Naskah proposal disertasi telah disetujui oleh promotor untuk diajukan ke sidang ujian proposal disertasi dan diketahui oleh ketua program studi.
  - e. Melakukan pendaftaran ujian proposal disertasi melalui staf administrasi dengan menyerahkan naskah ujian sebanyak yang dipersyaratkan.
  - d. Tim penguji proposal disertasi disusun oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh Direktur.

#### **Pasal 45**

#### **Perbaikan Proposal Disertasi**

- (1) Perbaikan naskah proposal disertasi dilakukan berdasarkan saran dan catatan-catatan dari Dewan Penguji.
- (2) Perbaikan naskah proposal disertasi dilakukan segera dan dikonsultasikan kepada promotor dan Dewan Penguji untuk mendapatkan persetujuan berdasarkan catatan atau saran perbaikan pada saat ujian.
- (3) Jangka waktu perbaikan naskah proposal disertasi maksimal satu bulan dari tanggal ujian proposal disertasi.

- (4) Apabila revisi dilakukan melebihi waktu yang ditentukan, Pascasarjana berhak membatalkan ujian sebelumnya, dan mahasiswa harus melakukan ujian ulang.

### **Pasal 46**

#### **Penulisan Disertasi**

- (1) Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan alternatif baru bagi masalah-masalah yang sementara telah diketahui jawabannya atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang dilakukan oleh calon doktor di bawah bimbingan para promotor.
- (2) Penelitian disertasi adalah kegiatan akademik yang menggunakan penalaran ilmiah (baik empirik maupun non empirik) dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
- (3) Penulisan disertasi merupakan:
  - a. Kulminasi dari seluruh kegiatan akademik mahasiswa selama mengikuti pendidikan Program Doktor yang dibuktikan melalui proses penulisan proposal disertasi di bawah tim pembimbing, persetujuan atas proposal disertasi, ujian proposal disertasi, revisi proposal setelah ujian, pembimbingan penulisan disertasi, penilaian kelayakan naskah disertasi, ujian disertasi, dan proses revisi setelah ujian disertasi.
  - b. Sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian ilmiah secara mandiri, menemukan dan mengembangkan teori-teori yang berkaitan dengan disiplin keilmuan mahasiswa.

- (4) Penulisan disertasi bagi mahasiswa asal lulusan program magister sebidang dapat dilakukan setelah ia memperoleh sekurang-kurangnya 18 sks dan usulan penelitiannya telah mendapat persetujuan dari ketua program studi dan berkoordinasi dengan Direktur Pascasarjana. Sedangkan penulisan disertasi bagi mahasiswa asal lulusan lain (tidak sebidang) dipersyaratkan pemerolehan jumlah sks yang lebih besar sesuai dengan ketentuan yang diatur Program Studi dan berkoordinasi dengan Direktur Pascasarjana.
- (5) Disertasi mengkaji masalah-masalah yang sesuai dengan spesifikasi keilmuan yang dikembangkan program studi yang dipilih mahasiswa.
- (6) Penulisan disertasi diawali dengan pengajuan proposal yang disetujui oleh tim, dilanjutkan ujian proposal, penulisan naskah disertasi lengkap, ujian dan seminar hasil untuk melihat kelayakan hasil penelitian disertasi, dilanjutkan dengan ujian pendahuluan (ujian tertutup) dan ujian akhir (terbuka) setelah mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan catatan dan masukan-masukan tim penguji.
- (7) Disertasi ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab, atau Inggris. Khusus mahasiswa Program Studi Doktor Pendidikan Bahasa Arab (PBA) wajib menulis disertasi dalam bahasa Arab.
- (8) Disertasi ditulis maksimal 200 halaman (45.000-46.000 kata), kecuali untuk program studi Pendidikan Bahasa Arab ditulis maksimal 250 halaman (57.000-58.000 kata). Jumlah halaman tersebut tidak termasuk lampiran-lampiran.
- (9) Mahasiswa diwajibkan melengkapi disertasinya dengan:
  - a. Hasil check plagiarisme melalui Turnitin dengan ketentuan maksimum tingkat similarity 20%.
  - b. Abstrak yang ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab, dan Inggris.



- (10) Mahasiswa diwajibkan menyerahkan 10 (sepuluh) eksemplar copy disertasi untuk kepentingan ujian dan dokumentasi akademik.
- (11) Penulisan disertasi mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

### **Pasal 47**

#### **Ujian Disertasi**

- (1) Ujian Disertasi merupakan penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh oleh mahasiswa calon Doktor untuk memperoleh gelar Doktor.
- (2) Ujian Disertasi terdiri atas: Seminar Hasil Penelitian Disertasi (yang dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa), Ujian Disertasi Pendahuluan, dan Ujian Disertasi Akhir (Promosi Doktor).
- (3) Ujian Disertasi dimaksudkan untuk menilai kualifikasi lulusan program Doktor, sebagaimana tercantum dalam kualifikasi lulusan Program Doktor.
- (4) Tujuan Ujian Disertasi adalah menilai:
  - a. Kualitas naskah (bahasa, konten, referensi, dan lain-lain).
  - b. Penguasaan substansi keilmuan bidang yang diteliti.
  - c. Penguasaan metodologi penelitian dan/atau kajian yang diterapkan, dan
  - d. Kemampuan berargumentasi dalam menjawab pertanyaan-pernyataan Dewan Penguji.
- (5) Persyaratan menempuh Ujian Disertasi Pendahuluan adalah:
  - a. Naskah Disertasi telah disetujui oleh Pembimbing/Promotor untuk diajukan ke sidang ujian disertasi pendahuluan setelah mahasiswa melakukan konsultasi minimal 4 (empat) kali.
  - b. Verifikasi naskah disertasi penilaian kelayakan.

- c. Melakukan pendaftaran ujian disertasi pendahuluan melalui sub bagian akademik dengan menyerahkan naskah disertasi sebanyak yang dipersyaratkan.
- (6) Persyaratan menempuh Ujian Disertasi Akhir (Promosi Doktor) adalah:
- a. Naskah disertasi telah disetujui oleh seluruh pembimbing/promotor dan tim penguji untuk diajukan ke sidang ujian disertasi akhir (promosi doktor).
  - b. Melakukan pendaftaran ujian akhir disertasi/promosi doktor melalui bagian akademik dengan menyerahkan naskah disertasi sebanyak yang dipersyaratkan.
  - c. Pernah mengikuti dan mendapat sertifikat Academic Writing yang dikeluarkan oleh Pascasarjana.
  - d. Mengikuti ujian terbuka, sekurang-kurangnya 3 kali.
  - e. Menyerahkan karya ilmiah berupa artikel yang dipublikasikan pada jurnal terakreditasi nasional minimum terindeks Sinta 2 sebanyak 2 (dua) artikel beserta link yang dapat diakses sebagai penulis pertama dengan menyertakan nama dosen pembimbingnya, atau
  - f. Melampirkan Bukti Karya Tulis ilmiah dalam bentuk artikel yang diterbitkan pada jurnal Internasional bereputasi beserta link yang dapat diakses sebagai penulis pertama dengan menyertakan nama dosen pembimbingnya.

## **Pasal 48**

### **Sidang Ujian Disertasi**

- (1) Ujian Disertasi Pendahuluan dan Ujian Disertasi Akhir diselenggarakan dalam Sidang Ujian Disertasi, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
- a. Ujian Disertasi dilaksanakan pada Sidang Ujian Disertasi.
  - b. Susunan Dewan Penguji Disertasi ditetapkan oleh Direktur, dan terdiri atas: (1) Ketua yakni

- Rektor/Direktur; (2) Sekretaris, yakni Wakil Direktur/Ketua/Sekretaris Program Studi; dan (3) Anggota Tim Penguji, yang terdiri dari para promotor, dan penguji selain promotor.
- c. Dewan Penguji sekurang-kurangnya terdiri dari 5 (lima) orang dan sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang.
  - d. Anggota Dewan Penguji secara akademis memenuhi kualifikasi bergelar Doktor, atau mempunyai jabatan fungsional sebagai Guru Besar.
- (2) Ujian Disertasi berlangsung paling lama 150 menit (2,5 jam), dengan prosedur sebagai berikut:
- a. Pembukaan dan penyampaian tata tertib oleh ketua tim penguji (10 menit).
  - b. Penyampaian abstrak Disertasi oleh peserta ujian (10 menit).
  - c. Tanya jawab ujian (100 menit).
  - d. Sidang diskors untuk musyawarah Dewan Penguji menentukan nilai ujian peserta (20 menit), dan
  - e. Penyampaian nilai ujian dan rekomendasi perbaikan kepada peserta ujian, serta penutupan sidang oleh Ketua (10 menit).
- (3) Unsur yang dinilai dalam ujian disertasi, mencakup:
- a. Relevansi tema penelitian dengan bidang kajian Program studi
  - b. Tema penelitian mengandung unsur kebaruan (novelty)
  - c. Kedalaman dan keluasan kajian
  - d. Kemutakhiran pengetahuan dan rujukan yang dibahas
  - e. Kontribusi hasil penelitian bagi pengembangan ilmu
  - f. Kemampuan dalam presentasi dan berargumentasi
- (4) Pelaksanaan ujian disertasi diatur dengan mengikuti aturan administrasi yang berlaku di Pascasarjana.

- (5) Ujian Disertasi Pendahuluan diselenggarakan oleh Pascasarjana dan dihadiri hanya oleh peserta ujian Disertasi dan anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian.
- (6) Ujian Disertasi Akhir (Promosi Doktor) diselenggarakan dan dihadiri oleh peserta ujian, anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian, dan para undangan.
- (7) Pengelolaan pelaksanaan Ujian Disertasi ditetapkan oleh Direktur.

#### **Pasal 49**

##### **Penilaian Hasil Ujian Disertasi**

- (1) Dewan Penguji melakukan rapat/musyawarah untuk menentukan nilai dan kelulusan peserta ujian.
- (2) Ketua dan/atau Sekretaris Program Studi yang bertindak sebagai anggota Dewan Penguji bertugas untuk mengumpulkan seluruh penilaian yang diberikan oleh Dewan Penguji, yang selanjutnya direkap dan dihitung untuk menentukan nilai akhir ujian Disertasi.
- (3) Pada ujian disertasi akhir, ketua/sekretaris program studi sekaligus merekap perolehan nilai akhir mahasiswa dengan memperhitungkan nilai seluruh mata mata kuliah dan masa studi, untuk menentukan predikat kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.

#### **Pasal 50**

##### **Pengumuman Hasil Sidang Ujian Disertasi**

- (1) Hasil sidang ujian disertasi pendahuluan (ujian tertutup) diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji kepada mahasiswa setelah rapat anggota Dewan Penguji, disertai saran-saran penyempurnaan naskah Disertasi.

- (2) Hasil sidang ujian disertasi terbuka (promosi doktor) dan predikat kelulusan mahasiswa diumumkan oleh Ketua Dewan Penguji setelah rapat Dewan Penguji, disertai saran-saran penyempurnaan naskah Disertasi.

### **Pasal 51**

#### **Perbaikan Naskah Disertasi**

- (1) Perbaikan naskah disertasi dilakukan berdasarkan saran dan catatan-catatan dari anggota dewan penguji.
- (2) Perbaikan naskah disertasi dari hasil ujian disertasi pendahuluan dilakukan segera dan dikonsultasikan kepada promotor dan anggota dewan penguji untuk mendapatkan persetujuan berdasarkan catatan atau saran perbaikan pada saat ujian.
- (3) Jangka waktu perbaikan naskah disertasi pendahuluan maksimal tiga bulan dari tanggal pelaksanaan ujian disertasi pendahuluan.
- (4) Naskah disertasi hasil perbaikan ini digunakan sebagai syarat pendaftaran untuk mengikuti ujian terbuka, setelah mendapat persetujuan dari promotor dan dewan penguji.
- (5) Apabila revisi dilakukan melebihi waktu yang ditentukan, Pascasarjana berhak membatalkan ujian sebelumnya dan mahasiswa harus melakukan ujian ulang.
- (6) Jangka waktu perbaikan naskah disertasi akhir maksimal satu bulan dari tanggal pelaksanaan ujian disertasi terbuka (promosi doktor).

### **Pasal 52**

#### **Ujian Disertasi Ulang**

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Disertasi (pada ujian disertasi pendahuluan atau Ujian disertasi akhir) diwajibkan memperbaiki Disertasinya dan diberi kesempatan

mengulang ujian, yang waktu pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan kesepakatan Dewan Penguji dengan mempertimbangkan batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.

- (2) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi tetapi tidak melakukan perbaikan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan berakhir diwajibkan mengikuti ujian disertasi ulang.
- (3) Kewajiban biaya ujian disertasi ulang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Jika sampai batas waktu studi mahasiswa tidak dapat melakukan ujian ulang, maka secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan kehilangan haknya sebagai mahasiswa.

## **BAB X**

### **PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR PROGRAM DOKTOR**

#### **Pasal 53**

##### **Promotor Disertasi**

- (1) Dalam proses penulisan disertasi, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing yang disebut sebagai promotor dan co-promotor.
- (2) Jika dipandang perlu, Direktur dapat menetapkan pembimbing tambahan karena alasan akademik dan profesional.
- (3) Penugasan promotor disertasi dilakukan oleh Direktur atas usulan Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan kompetensi, relevansi bidang studi, beban kerja dosen, dan pilihan yang diusulkan mahasiswa.
- (4) Direktur Pascasarjana menetapkan tim promotor yang telah diusulkan oleh Ketua Program Studi.

## **Pasal 54**

### **Tugas Promotor Disertasi**

- (1) Promotor disertasi bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa program doktor atau calon doktor dalam penulisan disertasi, mulai penentuan dan pemilihan fokus masalah, penyusunan proposal, pengumpulan dan analisis data, sampai penulisan laporan dalam bentuk disertasi lengkap, termasuk perbaikan yang diperlukan setelah tahapan ujian-ujian.
- (2) Bimbingan penyusunan proposal dan penulisan disertasi dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi.
- (3) Promotor melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai mahasiswa secara berkala.
- (4) Promotor sekaligus menjadi dewan penguji dalam seminar proposal, seminar hasil penelitian, ujian pendahuluan, dan ujian akhir disertasi (promosi doktor) bagi mahasiswa yang dibimbing.

## **Pasal 55**

### **Persyaratan Promotor Disertasi**

- (1) Promotor memiliki kualifikasi dan kemampuan akademik untuk membimbing calon doktor dan mendapat tugas untuk membimbing dari Direktur.
- (2) Promotor memiliki gelar doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala dan co-promotor memiliki gelar doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor, memiliki kompetensi dan spesialisasi keilmuan yang sama atau sebidang dengan mahasiswa yang dibimbing, memiliki kecakapan metodologis, dan wawasan keilmuan yang mendalam.
- (3) Dalam keadaan tertentu, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan promotor yang lain dari ketentuan tersebut pada

ayat (2) berdasarkan pertimbangan akademik dan profesional.

- (4) Direktur Pascasarjana mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan disertasi pada Program Studi untuk menjamin baku mutu pendidikan, termasuk persyaratan pembimbing dan proses bimbingan.

### **Pasal 56**

#### **Pergantian Promotor Disertasi**

- (1) Pergantian pembimbing disertasi dapat dilakukan melalui surat keputusan Direktur berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik maupun alasan teknis yang dapat menghambat proses penyelesaian penulisan.
- (2) Penyusunan disertasi dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama dua semester berturut-turut.
- (3) Usulan pergantian pembimbing disertasi dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.
- (4) Dalam hal tersebut pada ayat (1) Direktur berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dan para pembimbing, dengan memanggil mahasiswa untuk mempertimbangkan proses pergantian pembimbing.

### **Pasal 57**

#### **Standar Mutu Disertasi**

- (1) Fokus pada topik yang spesifik sesuai bidang keilmuan program studinya.
- (2) Orisinal dan memenuhi kode etik ilmiah.



- (3) Menunjukkan tingkat kecendekiaan tinggi, ditunjukkan oleh cara berpikir runtut, logis, terpadu, dan memenuhi kriteria kebenaran ilmiah.
- (4) Mengacu secara ekstensif kepada sumber-sumber ilmiah yang relevan dan *up-to date*, baik sumber primer berupa buku maupun jurnal internasional bereputasi.
- (5) Bahasan dikembangkan berdasarkan hasil penelitian (studi empirik, kajian laboratorium, kajian literatur, maupun dokumenter) yang dilakukan secara mandiri dalam bidang yang relevan.
- (6) Kajian menggunakan pendekatan kuantitatif, kualitatif atau penelitian dan pengembangan dengan desain atau metode yang relevan.
- (7) Pendekatan integrasi Islam dan sains dengan paradigma interdisipliner, multidisipliner maupun transdisipliner.
- (8) Desain atau metode yang digunakan memiliki tingkat ketepatan tinggi.
- (9) Memiliki kontribusi dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan:
  - a. Kontribusi disertasi berupa pemahaman komprehensif dan mendalam kepada khalayak ilmiah atas suatu tema ilmiah.
  - b. Kontribusi disertasi berupa penemuan atau pengembangan suatu teori, model, atau metode baru untuk pemecahan masalah ilmiah.
- (10) Mempunyai bobot keilmuan lebih tinggi dibandingkan makalah, artikel jurnal, review buku, review artikel, abstrak, maupun anotasi pustaka, yang ditunjukkan dengan kedalaman analisis dan pembahasan, keluasan tinjauan pustaka, ketepatan metode penelitian, dan ketaatan pada aturan penulisan ilmiah yang berlaku.

## **BAB XI**

### **PENILAIAN PRESTASI AKADEMIK**

#### **Pasal 58**

#### **Jenis, Cara dan Laporan Penilaian**

- (1) Penilaian merupakan bentuk pelayanan akademik yang memberikan informasi mengenai prestasi akademik mahasiswa setelah menyelesaikan program-program akademik pada Pascasarjana.
- (2) Penilaian dilaksanakan oleh dosen mata kuliah dengan menerapkan sistem tes dan/atau sistem non-tes.
- (3) Penilaian prestasi akademik dalam satu semester dilakukan sekurang-kurangnya melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Penilaian Tugas-tugas Akademik (PTA), dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (4) Aspek-aspek penilaian akademik mencakup disiplin, tingkat partisipasi kelas, kualitas pelaksanaan tugas-tugas perkuliahan, dan hasil Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (5) Penilaian prestasi akademik menetapkan tingkat kualitas prestasi akademik mahasiswa yang dilambangkan angka dan/atau huruf, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Penilaian dari Dosen atau Penguji berupa skor (dalam skala 100) atau nilai huruf; sedangkan angka konversi adalah nilai yang dipergunakan untuk menghitung Indeks Prestasi Akademik mahasiswa.
- (7) Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan skor (dalam skala 100), atau huruf, atau angka konversi, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel Konversi Nilai Mata kuliah di bawah ini:

**Tabel**  
**Konversi Nilai Mata Kuliah**

NO .	SKOR (SKALA 100)	NILAI HURUF	ANGKA KONVERSI	STATUS KELULUSAN
1.	91 – 100	A	4,00	Lulus
2.	80 – 90	B+	3,50	Lulus
3.	70 – 79	B	3,00	Lulus
4.	60 – 69	C+	2,50	Lulus
5.	< 60	C	2,00	Tidak Lulus

**Pasal 59**  
**Penghitungan Prestasi Akademik**

- (1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa setelah menyelesaikan program akademik dalam satu atau beberapa semester yang dijadwalkan digambarkan berupa Indeks Prestasi (IP), yang dibedakan menjadi dua macam, yakni Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2) Perhitungan Indeks Prestasi Akademik dilakukan dengan menerapkan rumus seperti di bawah ini:

$$\text{IPS/IPK} = \frac{\sum \text{SKSN}}{\sum \text{SKS}}$$

N adalah Nilai.

$\sum$  SKS adalah jumlah satuan kredit semester yang ditempuh.

$\sum$  SKSN adalah jumlah SKS x N (Nilai).

**Pasal 60**  
**Yudisium**

Yudisium adalah predikat kelulusan mahasiswa setelah menempuh keseluruhan beban studi pada satuan program dan jenjang studi yang diikuti. Penetapan yudisium diatur menurut ketentuan seperti dalam tabel berikut:

**Tabel**  
**Predikat Yudisium S-2 dan S-3**

No	IPK	PREDIKAT
1.	3,71 - 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )
2.	3,26 - 3,70	Sangat Memuaskan
3.	3,00 - 3,25	Memuaskan

**Pasal 61**  
**Penentuan Lulusan Terbaik**

- (1) Penentuan lulusan terbaik Pascasarjana dilaksanakan melalui sidang rapat kelulusan yang dipimpin oleh Direktur.
- (2) Lulusan terbaik Pascasarjana ditetapkan berdasarkan kriteria utama, yaitu Indek Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi dan masa studi, yaitu 4 (empat) semester untuk program Magister dan 6 (enam) semester untuk program Doktorat. Apabila tidak terdapat peserta Yudisium dengan IPK tertinggi sesuai batas waktu yang ditentukan, maka Predikat Terbaik secara otomatis ditiadakan (gugur).
- (3) Dalam hal beberapa mahasiswa mendapatkan nilai IPK yang sama, maka mahasiswa yang dinyatakan sebagai lulusan terbaik adalah mahasiswa yang lulus tercepat. Dan apabila masa penyelesaiannya sama persis, maka akan ditentukan dengan nilai ujian Tesis atau Disertasi.
- (4) Dalam Yudisium S-3, predikat Cumlaude selain ditentukan oleh indeks prestasi juga oleh nilai A dalam ujian disertasi.

**Pasal 62**  
**Kejujuran Akademik dan Sanksi**

- (1) Kejujuran akademik adalah sikap dan perilaku yang menjunjung tinggi prinsip kebenaran ilmiah dan sekaligus menghindarkan diri dari semua bentuk kecurangan akademik berkaitan dengan tugas-tugas dan ujian mata kuliah, ujian kualifikasi, ujian tesis, dan ujian disertasi.

- (2) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik akan dikenai sanksi berupa ketidaklulusan dalam mata kuliah, pemberhentian sementara (skorsing) dari mengikuti kegiatan suatu mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, atau pencabutan gelar akademik yang telah diberikan, sesuai dengan tingkat pelanggaran sebagaimana ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### **Pasal 63**

#### **Wisuda**

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumnus dan warga almamater UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah memperoleh SK yudisium wajib mendaftar untuk mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (3) Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Panitia Penyelenggara Wisuda dan berhak memperoleh fasilitas sebagaimana mestinya.
- (4) Wisuda dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB XII**

### **SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **Pasal 64**

##### **Kalender Akademik**

- (1) Kalender Akademik adalah garis besar rencana dan program akademik selama satu tahun akademik (semester ganjil dan genap) yang ditetapkan oleh Direktur.

- (2) Rencana, program, kegiatan akademik yang ditetapkan dalam Kalender Akademik menjadi acuan bagi seluruh pimpinan dan staf dalam penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana.
- (3) Rencana dan program akademik yang bersifat garis besar itu dijabarkan oleh pimpinan Program Studi dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Administrasi sedemikian rupa operasional sehingga terbentuk daftar kegiatan, pembagian tugas, prosedur pelaksanaannya, dan penjadwalannya.
- (4) Rentang waktu Semester Gasal dan Genap menyesuaikan dengan kalender Universitas.
- (5) Hari-hari libur mengikuti ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 65**

### **Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana dilaksanakan dua kali dalam satu tahun akademik (semester ganjil dan semester genap).
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan dua jalur, yaitu (a) jalur ujian seleksi-reguler, dan (b) jalur lain seperti kerjasama, atau perpindahan antar-program studi dan/atau antar perguruan tinggi.
- (3) Jumlah calon mahasiswa yang diterima didasarkan pada pertimbangan kualitas, dosen pembina, ketersediaan sumber belajar, dan sarana-prasarana pendidikan lainnya.
- (4) Persyaratan pendaftaran mencakup persyaratan akademik dan administratif.
- (5) Persyaratan akademik, terdiri atas:
  - a. Calon mahasiswa Program Magister:
    - 1) Lulusan Program Sarjana.
    - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Sarjana minimal 3,00 (tiga koma nol nol).

- 3) Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Pascasarjana, yang meliputi tes kemampuan Bahasa Arab, Bahasa Inggris, dan Tes Potensi Akademik (TPA).
  - 4) Lulusan Program Sarjana yang tidak sebidang, dengan persetujuan dari Ketua/Sekretaris Program Studi dan memenuhi persyaratan yang diatur tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan masukan dari Ketua/Sekretaris Program Studi.
- b. Calon mahasiswa Program Doktor:
- 1) Lulusan Program Magister.
  - 2) Lulusan Program Magister dengan IPK minimal 3,00 (tiga koma nol-nol).
  - 3) Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Pascasarjana yang meliputi tes kemampuan Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Potensi Akademik (TPA), dan wawancara proposal disertasi.
  - 4) Lulusan Program Magister yang tidak sebidang, dengan persetujuan dari Ketua/Sekretaris Program Studi Pascasarjana dan memenuhi persyaratan yang diatur tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan masukan dari Ketua/Sekretaris Program Studi.
- (6) Persyaratan administratif terdiri atas:
- a. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
  - b. Foto copy sah ijazah Sarjana (S-1) atau Magister (S-2) dan Transkrip Nilai.
  - c. Pas foto berwarna ukuran 3x4cm sebanyak 4 lembar dengan background warna merah.
  - d. Surat Keterangan Berbadan sehat dari Dokter/Puskesmas.
  - e. Bukti pembayaran ujian seleksi.
  - f. Usulan penelitian sesuai dengan program studi yang dipilih (bagi calon mahasiswa S-3).
  - g. Rekomendasi dari 2 (dua) dosen calon mahasiswa tentang kelayakan studi calon peserta. Dosen dimaksud adalah dosen ketika menempuh pendidikan pada program S-1

- (bagi calon mahasiswa S-2) dan dosen pada program S-2 (bagi calon mahasiswa S-3).
- h. Penyerahan berkas pendaftaran dimasukkan dalam map yang di depannya ditulis nama calon dan program studi yang dipilih.
- (7) Calon mahasiswa yang telah mendaftarkan diri menerima Kartu Tanda Peserta Ujian dan Jadwal Ujian.
- (8) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan prinsip: (a) Seleksi yang obyektif dan menjamin kualitas. (b) Berpegang pada prinsip keadilan dan kesetaraan.

## **Pasal 66**

### **Ujian Masuk**

- (1) Ujian Masuk adalah ujian seleksi untuk memasuki dan menjadi mahasiswa Pascasarjana, dan dimaksudkan untuk mengukur tingkat kesiapan calon mahasiswa mengikuti program-program akademik yang diberlakukan.
- (2) Penyelenggaraan Ujian Masuk dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan Kalender Akademik, dan mengikuti ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- (3) Ujian Masuk Program Magister dan Doktor dilaksanakan secara bersamaan sesuai dengan kalender akademik.
- (4) Hasil ujian masuk dibahas dalam rapat pimpinan yang diikuti oleh unsur pimpinan Rektorat, pimpinan Pascasarjana, dan perwakilan panitia, dan selanjutnya diusulkan ketetapan kelulusannya melalui Surat Keputusan Rektor.
- (5) Hasil Ujian Seleksi Masuk diumumkan paling lambat 10 hari sejak berakhirnya ujian.
- (6) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam Ujian Masuk diwajibkan melakukan Pendaftaran Ulang (Registrasi), dan melengkapi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan.



- (7) Sebelum mengikuti program-program akademik, mahasiswa baru diwajibkan mengikuti kegiatan-kegiatan pembukaan Tahun Akademik berupa Orientasi Program Studi dan Kuliah Umum Perdana.

## **Pasal 67**

### **Penulisan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru melalui seleksi reguler maupun mahasiswa pindahan antar program studi pada Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang atau dari Pascasarjana di luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Sistem penomoran Nomor Induk Mahasiswa (NIM) pada Pascasarjana mengacu pada sistem akademik universitas dan kepada sistem yang berlaku pada UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yakni terdiri 12 (dua belas) digit/angka, dengan rincian berikut:
- a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun pendaftaran pada saat pertama kali melakukan registrasi.
  - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode fakultas/pascasarjana.
  - c. Digit kelima dan keenam menunjukkan nomor kode program studi:
    - Nomor Program Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI): 01062
    - Nomor Program Magister Pendidikan Bahasa Arab (PBA): 01052
    - Nomor Program Doktor Manajemen Pendidikan Islam (MPI): 01063
    - Nomor Program Doktor Pendidikan Bahasa Arab (PBA): 01053
    - Nomor Program Magister Studi Islam (SI): 02042

- Nomor Program Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI): 01042
  - Nomor Program Magister al-Akhwāl Al-Syakhsyah (AS): 02012
  - Nomor Program Magister Ekonomi Syariah (E.Sy): 05042
  - Nomor Program Magister Pendidikan Agama Islam (PAI): 01012
  - Nomor Program Magister Bahasa dan Sastra Arab (BSA): 03012
  - Nomor Program Doktor Pendidikan Agama Islam Berbasis Studi Interdisipliner (PAI-BSI): 01013
  - Nomor Program Doktor Hukum Keluarga Islam (HKI): 02013
  - Nomor Program Doktor Ekonomi Syariah (ESy): 05043
  - Nomor Program Doktor Studi Islam (SI): 02043
- d. Digit ketujuh menunjukkan jenjang pendidikan.
- e. Digit kedelapan menunjukkan semester masuk.
- f. Digit kesembilan, kesepuluh, kesebelas, kedua belas, menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa.

## **Pasal 68**

### **Biaya Pendidikan**

- (1) Biaya pendidikan terdiri atas:
- a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
  - b. Biaya Ujian-ujian: Ujian Proposal Tesis, Ujian Tesis, Ujian Kualifikasi, Ujian Proposal Disertasi, Ujian Pendahuluan (Tertutup), dan Ujian Akhir (Terbuka/Promosi Doktor).
  - c. Biaya wisuda.

- (2) Biaya pendidikan kelas kerjasama disepakati bersama oleh Direktur dengan lembaga mitra yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (3) Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP):
  - a. Setiap mahasiswa wajib membayar biaya registrasi dan SPP untuk semester yang akan diikutinya pada setiap semester hingga selesai studi, yang besarnya ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor.
  - b. Besarnya SPP mahasiswa ditetapkan setiap tahun oleh Rektor.
  - c. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama satu semester dan bermaksud melanjutkan studi pada semester berikutnya, diwajibkan membayar tunggakan dan/atau SPP semester yang tidak diikutinya.
  - d. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang berturut-turut dalam dua semester, dianggap mengundurkan diri.
  - e. Besarnya SPP bagi mahasiswa asing ditetapkan tersendiri dengan keputusan Rektor.

## **Pasal 69**

### **Kepenasehatan Akademik**

- (1) Kepenasehatan akademik adalah kegiatan dosen Penasehat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya dengan baik dan tepat waktu.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.
- (3) Dosen PA diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Dosen PA berkewajiban:
  - a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang dalam proses kegiatan akademik dan non akademik.

- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
  - c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar menjadi seorang ahli.
  - d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa.
  - e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap yang sesuai dengan kode etik profesi.
  - f. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan ajaran agama Islam dan nilai-nilai Pancasila.
  - g. Mengingatkan mahasiswa yang IP-nya selama 2 semester berturut-turut kurang dari 3,00.
  - h. Dosen dan mahasiswa berkewajiban menandatangani bukti konsultasi.
- (5) Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, dosen PA berkewajiban:
- a. Memberikan konsultasi dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
  - b. Menetapkan jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- (6) Kegiatan kepenasehatan akademik dikoordinasikan oleh Direktur bersama Ketua/Sekretaris Program Studi.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan kode etik kehidupan akademik.

## **Pasal 70**

### **Mahasiswa Pindahan**

- (1) Pascasarjana menerima perpindahan, yaitu:
  - a. Pindahan mahasiswa dari lingkungan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yakni pindah program studi yang satu ke program studi yang lain dengan strata yang sama, atau pada strata yang lebih rendah.
  - b. Pindahan dari luar Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, pada program studi yang sama maupun berbeda.
  - c. Syarat penerimaan pindahan mahasiswa baik dari dalam atau luar lingkungan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, sebagai berikut:
    - Berasal dari PTN/PTKIN, bukan dari PTS/PTKIS.
    - Program studi asal pada saat mengajukan perpindahan memperoleh nilai minimum akreditasi *sama atau lebih tinggi* dari nilai akreditasi program studi yang dituju.
    - Mahasiswa tersebut telah mengikuti kuliah pada program studi asal minimal 1 (satu) semester dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3,25.
    - Surat Keterangan pindah dari pimpinan Pascasarjana perguruan tinggi asal.
    - Tersedia kuota (kursi lowong) pada program studi yang dituju.
    - Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi.
    - Mengikuti proses penilaian atau seleksi akademik oleh program studi yang dituju.
- (2) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan dengan cara, sebagai berikut:
  - a. Penerimaan pindahan dari dalam Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang ditetapkan oleh Direktur.

- b. Penerimaan pindahan dari luar Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Batas waktu studi mahasiswa pindahan, baik dari dalam maupun dari luar Pascasarjana mengikuti batas waktu program studi baru, dengan ketentuan bahwa sisa waktu studinya masih cukup untuk menyelesaikan program studi yang baru ditempuh.
- (4) Proses perpindahan mahasiswa, dilakukan dengan mengikuti prosedur, sebagai berikut:
- a. Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Direktur, dengan tembusan kepada Ketua Program Studi (untuk calon mahasiswa dari dalam Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang); dan surat permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Direktur dan Ketua Program Studi (untuk calon mahasiswa dari luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang).
  - b. Surat permohonan pindah disertai dengan lampiran:
    - Permohonan tertulis tentang alasan kepindahan.
    - Kartu Hasil Studi (KHS) per semester dan IPK yang disahkan oleh Direktur Pascasarjana pada perguruan tinggi asal.
    - Surat keterangan izin pindah dari perguruan tinggi asal.
    - Surat ijin belajar dari atasan yang berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja.
    - Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya (Gugur Studi atau Putus Studi), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.
    - Bukti pembayaran registrasi dan SPP yang telah dibayarkan ke Perguruan Tinggi Asal.
- (5) Batas akhir pengajuan permohonan pindah paling lambat dua minggu sebelum masa registrasi program perkuliahan reguler dimulai.

- (6) Mahasiswa dari Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang memperoleh persetujuan pindah, yang bersangkutan diberikan Surat Keterangan Diterima Pindah (SKDP) oleh Direktur, dengan tembusan kepada: (a) Rektor, (b) Ketua Program Studi asal, (c) Ketua Program Studi yang dituju, (d) Kepala Sub Bagian Administrasi, dan (e) Dosen wali mahasiswa yang bersangkutan.
- (7) Mahasiswa dari luar Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang memperoleh persetujuan pindah, yang bersangkutan diberikan Surat Keterangan Diterima Pindah (SKDP) oleh Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang tembusannya dialamatkan kepada: (a) Rektor perguruan tinggi asal, (b) Direktur Pascasarjana di perguruan tinggi asal, (c) Ketua Program Studi asal, (d) Ketua Program Studi yang dituju, (e) Kepala Sub Bagian Administrasi.
- (8) Mahasiswa pindahan dari luar Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang pada saat registrasi dikenakan biaya pendaftaran sebesar harga formulir pendaftaran, dan kewajiban lain yang besarnya sama dengan mahasiswa baru tahun akademik pada saat pindah.

## **Pasal 71**

### **Mahasiswa Asing**

- (1) Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang bukan warganegara Indonesia yang menempuh studi di Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi tersendiri yang dilakukan oleh Pascasarjana.
- (3) Mahasiswa asing yang dinyatakan lulus wajib mengikuti program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) minimal enam (6) bulan sebelum mengikuti perkuliahan, atau memiliki sertifikat yang menunjukkan *language proficiency* yang bersangkutan dalam memahami dan bertutur yang baik dan benar dalam bahasa Indonesia.

- (4) Mahasiswa asing yang mengikuti program studi dikenakan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa biasa dan peraturan lain yang relevan.
- (5) Setiap mahasiswa asing harus memiliki legalitas ijin tinggal sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Biaya pendidikan yang harus dibayarkan oleh mahasiswa asing ke universitas sesuai dengan ketetapan dan peraturan yang berlaku.

## **BAB XIII**

### **PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN**

#### **Pasal 72**

#### **Perkuliahan Reguler**

- (1) Perkuliahan dalam satu Tahun Akademik terdiri dari dua semester, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap.
- (2) Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan reguler dan perkuliahan umum. Perkuliahan reguler adalah proses pembelajaran yang bersifat klasikal dan terjadwal, sedangkan perkuliahan umum adalah proses pembelajaran yang diikuti oleh peserta umum, meliputi mahasiswa, dosen, pimpinan, dan undangan. Perkuliahan umum dapat dilaksanakan pada awal atau pertengahan tahun akademik.
- (3) Perkuliahan reguler dalam satu semester berlangsung selama 16 minggu yang setara dengan 16 kali pertemuan, termasuk di dalamnya UTS dan UAS.
- (4) Setiap semester Program Studi menyusun, memasarkan dan menetapkan jadwal perkuliahan, sebelum perkuliahan dimulai.
- (5) Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah dan mendaftarkan diri ke Bagian Akademik.



- (6) Bagian Akademik mengeluarkan daftar peserta masing-masing kelas perkuliahan, presensi mahasiswa dan dosen, jurnal perkuliahan, baik secara manual maupun online melalui Siakad. Daftar peserta dan presensi mahasiswa disampaikan kepada dosen sebagai pegangan masing-masing dosen dan untuk keperluan pengendalian mutu dan administrasi akademik oleh pimpinan.
- (7) Menjelang pertengahan semester dan akhir semester, Direktur mengirimkan surat pemberitahuan kepada dosen untuk melaksanakan ujian (UTS/UAS) pada waktu yang ditentukan dan dengan sistem ujian diserahkan sepenuhnya kepada dosen.
- (8) Akhir semester ditandai oleh Ujian Akhir Semester (UAS), yang dilaksanakan pada minggu terakhir (atau minggu ke-16 dari masa perkuliahan dalam satu semester).
- (9) Prestasi belajar mahasiswa ditetapkan oleh dosen yang bersangkutan berupa Nilai Akhir yang merupakan kombinasi dari: (a) disiplin mengikuti perkuliahan, (b) partisipasi dalam diskusi/seminar kelas, (c) nilai UTS, (d) nilai tugas, dan (e) nilai UAS.
- (10) Nilai Akhir mahasiswa pada setiap mata kuliah diserahkan ke Bagian Akademik paling lambat dua minggu setelah berakhirnya UAS/satu minggu sebelum penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS).

### **Pasal 73**

#### **Jadwal Kuliah**

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
  - a. Nama mata kuliah dan bobot sks mata kuliah.
  - b. Mata Kuliah yang menjadi prasyarat.
  - c. Hari, jam, dan ruang kuliah, dan
  - d. Nama dosen/pengajar.

- (2) Perkuliahan dilaksanakan setiap hari kerja, mulai hari Senin s.d. Jum'at.
- (3) Jam kuliah setiap hari diatur sebagaimana tabel berikut:

Jam ke	Waktu
I	07.00 – 09.00
II	09.15 – 11.15
I S T I R A H A T	
III	12.30 – 14.30
IV	14.45 – 16.45
ISTIRAHAT	
V	18.30 – 20.30

- (4) Jadwal kuliah diumumkan oleh Pascasarjana paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa registrasi akademik.

#### **Pasal 74**

#### **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1) Pada setiap awal semester dosen wajib menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada Ketua/Sekretaris Program Studi dan mahasiswa.
- (2) Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dan mengisi jurnal perkuliahan, baik secara manual maupun melalui Siakad.
- (3) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal dalam semester yang bersangkutan.
- (5) Jika karena suatu hal, ada kegiatan perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan

Ketua/Sekretaris Program Studi, sehingga jumlah kehadiran dosen mencukupi minimal 80%.

- (6) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir (daftar presensi perkuliahan) tidak diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan.
- (7) Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib perkuliahan.
- (8) Pelaksanaan tata tertib perkuliahan dilakukan oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Direktur.

### **Pasal 75**

#### **Cuti Kuliah**

- (1) Cuti kuliah adalah penundaan registrasi administrasi akademik dan perkuliahan dalam semester tertentu yang diijinkan secara sah kepada mahasiswa.
- (2) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan maksimal dua semester, dan baru bisa melakukan cuti setelah mengikuti satu semester serta yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi, kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
- (3) Cuti kuliah tidak mengurangi waktu studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah diwajibkan memiliki surat keterangan cuti kuliah yang dikeluarkan oleh Kabiro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi dan tidak memiliki surat keterangan cuti kuliah secara otomatis kehilangan hak studinya dan dianggap mengundurkan diri.
- (6) Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengisi surat permohonan cuti kuliah.
  - b. Surat permohonan cuti kuliah disertai dengan alasan yang kuat.

- c. Surat permohonan cuti kuliah yang telah diisi, selanjutnya diserahkan ke BAAK universitas.
- (7) Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melanjutkan kuliah kembali diwajibkan mendapatkan persetujuan dari Direktur Pascasarjana sebelum kegiatan registrasi administrasi akademik.

### **Pasal 76**

#### **Mutasi Keluar**

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan Kartu Proses Penjajakan Lulusan yang dikeluarkan staf administrasi Pascasarjana sebelum menerima Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara atau ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari Direktur Pascasarjana disertai daftar hasil studi yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah kepada Direktur disertai alasan kepindahannya.

## **BAB XIV**

### **MANAJEMEN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 77**

##### **Ketentuan Manajemen**

Manajemen penyelenggaraan program pendidikan, meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, dan supervisi penyelenggaraan.

## **Pasal 78**

### **Perencanaan**

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan (kurikulum) yang dilakukan oleh program studi sesuai dengan kewenangannya dan berkoordinasi dengan pihak terkait.
- (2) Proses perencanaan program pendidikan, sebagai berikut:
  - a. Perencanaan jadwal perkuliahan program studi disusun oleh Ketua/Sekretaris Program Studi di bawah koordinasi Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan ketentuan kurikulum nasional, universitas dan Pascasarjana.
  - b. Perencanaan jadwal perkuliahan dikoordinasikan dengan pihak-pihak terkait.
  - c. Perencanaan perkuliahan semester disiapkan dan disusun oleh dosen.
- (3) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.

## **Pasal 79**

### **Pengorganisasian**

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah strukturisasi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja Direktur, Wakil Direktur, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Direktur Pascasarjana bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana pada lingkungan program yang bersangkutan.
  - b. Wakil Direktur membantu Direktur dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di

Pascasarjana pada lingkungan program yang bersangkutan.

- c. Ketua dan Sekretaris Program Studi bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Studi.
  - d. Dosen Pembina mata kuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan.
  - e. Tenaga Kependidikan bertanggung jawab membantu kelancaran penyelenggaraan program pendidikan.
- (3) Unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. Direktur bertugas menjabarkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana dan bertanggung jawab langsung ke Rektor.
  - b. Wakil Direktur bertugas membantu Direktur menjabarkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana.
  - c. Ketua dan Sekretaris Program Studi bertugas menjamin terlaksananya penyelenggaraan program pendidikan di tingkat Program Studi dan bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.
  - d. Dosen Pembina mata kuliah bertugas membina dan mengembangkan mata kuliah, menyusun rencana kuliah semester, melaksanakan perkuliahan, dan mengevaluasi hasil belajar. Dalam melaksanakan tugasnya dosen bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
  - e. Tenaga Kependidikan bertugas sebagai pendukung dan penunjang dalam penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana.

## **Pasal 80**

### **Pelaksanaan**

- (1) Ketua Program Studi mengalokasikan sajian mata kuliah dari program studinya dan sebaran mata kuliah.
- (2) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:
  - a. Kualifikasi dan kompetensi keilmuan.
  - b. Pemerataan beban tugas antar dosen.
  - c. Pertimbangan tugas-tugas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen Pembina mata kuliah berkewajiban:
  - a. Menyampaikan rencana perkuliahan semesternya kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi Pascasarjana.
  - b. Hadir bertatap muka dalam seluruh kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal.
  - c. Memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa.
  - d. Memberi kuliah dengan strategi pembelajaran yang relevan.
  - e. Mengevaluasi hasil belajar dengan memperhatikan syarat minimal kehadiran mahasiswa 80%.
- (4) Tenaga Kependidikan bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan melaksanakan administrasi:
  - a. Registrasi peserta kuliah.
  - b. Pendaftaran mahasiswa dan dosen.
  - c. Presensi mahasiswa dan dosen.
  - d. Pengaturan jadwal kuliah.
- (5) Tenaga Kependidikan bagian umum dan keuangan melaksanakan:

- a. Administrasi umum, perlengkapan dan inventaris, dan sarana prasarana.
- b. Administrasi keuangan dan beasiswa.

## **Pasal 81**

### **Evaluasi Penyelenggaraan**

- (1) Evaluasi penyelenggaraan ditujukan terhadap program, proses, dan hasil pendidikan yang telah dilaksanakan.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan dan keberhasilan belajar mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan, terdiri atas:
  - a. Evaluasi input penyelenggaraan program pendidikan.
  - b. Evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan.
  - c. Evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi input dilakukan dengan mengukur komponen-komponen:
  - a. Dosen dan tenaga kependidikan.
  - b. Kurikulum.
  - c. Sarana perkuliahan.
  - d. Dana.
- (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Ketua Program Studi dengan mengukur:
  - a. Tersedianya sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan.
  - b. Kesiapan dosen dan tenaga kependidikan.
  - c. Kelancaran mekanisme kegiatan pra kuliah.
- (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pembelajaran.
- (7) Pengumpulan data untuk proses evaluasi program dan proses pendidikan dilakukan oleh Direktur berkoordinasi dengan Ketua/Sekretaris Program Studi.



- (8) Salah satu instrumen pengukur unjuk kerja dosen dalam perkuliahan dipergunakan format balikan dari mahasiswa.
- (9) Untuk mengukur hasil pendidikan pada diri mahasiswa dipergunakan daftar presensi dan tes hasil belajar mahasiswa.
- (10) Teknik dan pelaksanaan evaluasi mengacu kepada standar yang telah ditetapkan.

## **Pasal 82**

### **Supervisi**

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan, meliputi:
  - a. Pengarahan pelaksanaan program pendidikan.
  - b. Pembinaan dan peningkatan sumberdaya manusia.
  - c. Pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh:
  - a. Direktur Pascasarjana terhadap pelaksanaan di tingkat Program Studi.
  - b. Ketua Program Studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.

## **BAB XV**

### **LAIN-LAIN**

## **Pasal 83**

### **Ketentuan Peralihan**

Semua ketentuan akademik dan administrasi akademik yang berlaku pada Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan keputusan ini, masih tetap dinyatakan berlaku.

## **Pasal 84**

### **Ketentuan-Ketentuan Lain**

- (1) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Ketua/Sekretaris Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan nilai-nilai ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.
- (2) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Direktur Pascasarjana, Rektor dapat menetapkan kebijakan khusus.
- (3) Penyelenggaraan tugas dan fungsi Pascasarjana bidang lainnya selain bidang pendidikan dan pengajaran, diatur tersendiri melalui Surat Keputusan Rektor.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur dalam Pedoman Pendidikan ini, akan ditetapkan kemudian melalui mekanisme yang berlaku.
- (5) Pedoman Pendidikan ini berlaku sampai dengan ditetapkannya Pedoman Pendidikan berikutnya.
- (6) Pedoman Pendidikan ini akan ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan perkembangan.





**PASCASARJANA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Jl. Ir. Soekarno No. 34 Dadaprejo Kota Batu 65323, Telp. (0341) 531133 Fax. (0341) 531130  
Website : <http://pasca.uin-malang.ac.id>, email : [pps@uin-malang.ac.id](mailto:pps@uin-malang.ac.id)