



IAIN MADURA

**PEDOMAN TEKNISPENDIDIKAN
FAKULTAS SYARIAH
IAIN MADURA**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat ilaahi rabbi, patut kiranya kita panjatkan bersama kepada Allah SWT yang telah menganugerahkan nikmat dan pertolonganNya sehingga penyempurnaan buku pedoman teknis pendidikan ini mengacu pada pedoman Pendidikan IAIN Madura dapat terselesaikan dengan lancar. Shalawat dan Salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, sebagai umatnya kita senantiasa mengharapkan syafaat beliau di hari kiamat nanti.

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

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada sejumlah pihak khususnya tim kajian dan tim reviewer yang telah membantu menyiapkan naskah, sehingga pedoman teknis ini dapat secepatnya diimplementasikan, khususnya para Dekanat dan Pimpinan Fakultas Syariah IAIN Madura yang telah bersedia mereview pedoman ini sebagai salah aturan yang mengikat bagi civitas akademika fa s ya dan stakeholder lainnya.

Usulan perbaikan terhadap pedoman teknis ini sangat kami harapkan, demi optimalisasi layanan pendidikan bagi para mahasiswa Fakultas Syariah. Aturan yang lebih teknis

dari pedoman teknis ini, akan diatur lebih lanjut oleh organ pelaksana akademik Fakultas Syariah IAIN Madura.

Pamekasan, 16 Agustus 2024
Dekan,



Siti Musawwamah



IAIN MADURA

**SURAT KETETAPAN DEKAN
FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA**

Nomor: B-1301/In.38/FS/PP.00.9/08/2024

Tentang
**PEDOMAN TEKNIS PENDIDIKAN
FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA,

- Menimbang:
- a. Bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan pendidikan di Fakultas Syariah IAIN Madura perlu adanya pedoman pendidikan;
 - b. Bahwa berdasarkan point (a) tersebut, perlu menetapkan Ketetapan Dekan tentang Pedoman Teknis Pendidikan Fakultas Syariah IAIN MADURA
- Mengingat:
1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
 2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang IAIN MADURA (Lembaran Negara tahun 2018 Nomor 51);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tatakerja IAIN MADURA (Lembaran Negara tahun 2019 Nomor 1746);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Madura (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 528);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Risalah Rapat Senat tentang Persetujuan Pedoman Pendidikan IAIN Madura, tanggal 31 Januari 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: Ketetapan Dekan Fakultas Syariah IAIN Madura tentang Pedoman Teknis Pendidikan Fakultas Syariah IAIN Madura.

Kesatu: Pedoman Teknis Pendidikan sebagaimana terlampir, merupakan bagian tak terpisahkan dari ketetapan ini;

Kedua: Ketetapan tentang pedoman teknis Pendidikan ini berlaku bagi civitas akademika dan tenaga kependidikan Fakultas Syariah IAIN Madura dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran;

- Ketiga: Hal-hal yang belum diatur dalam ketetapan ini, sepanjang mengenai aturam yang lebih teknis pelaksanaannya dan tidak bertentangan dengan keputusan ini, dapat diatur secara lebih detail oleh Dekan;
- Keempat: Menyatakan bahwa Pedoman Te kn i s Pendidikan Fakultas Syariah IAIN Madura sebelumnya tidak berlaku lagi;
- Kelima : Ketetapan ini berlaku sejak ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan jika terdapat kesalahan.

Ditetapkan di Pamekasan

Pada tanggal : 17 Agustus 2024

Dekan,



Siti Musawwamah

BAB I PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat

Secara historis, keberadaan IAIN Madura tidak bisa dipisahkan dari dua lembaga yang mendahului, yaitu Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel di Pamekasan (1966) dan STAIN Pamekasan (1997).

1. Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel

Keinginan masyarakat Madura untuk memiliki perguruan tinggi Islam terjawab, dengan dibukanya Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Pamekasan, pada tanggal 20 Juli 1966 (bertepatan dengan tanggal 2 Rabi'ul Akhir 1386 Hijriyah) berdasar Keputusan Menteri Agama RI Nomor 39 Tahun 1966.

Pada awal berdiri sampai tahun 1977, kegiatan pendidikan menumpang di gedung Pendidikan Guru Agama Negeri/PGAN Pamekasan (sekarang Madrasah Aliyah Negeri/MAN 2 Pamekasan) di Jalan KH. Wahid Hasyim 28 Pamekasan. Mulai tahun 1977 Fakultas Tarbiyah Pamekasan ini memiliki gedung sendiri yang dibangun di atas tanah seluas ±5.000 m² yang berlokasi di Jalan Brawijaya Nomor 5 Pamekasan.

Sejak berdiri sampai awal tahun 1987, fakultas cabang ini hanya menyelenggarakan satu jurusan, yaitu Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) untuk Program Sarjana Muda, yang lulusannya bergelar Bachelor of Arts (BA). Kemudian, sejak 1988 program sarjana muda dihapus dan beralih ke Program Sarjana (S-1). Perubahan menjadi program sarjana dimaksudkan untuk meningkatkan mutu lulusan sesuai kebutuhan masyarakat dan tuntutan zaman.

2. STAIN Pamekasan

Setelah lebih kurang 31 tahun menjadi fakultas cabang IAIN Sunan Ampel, pemerintah mengubah status Fakultas Tarbiyah menjadi perguruan tinggi mandiri, dengan nama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pamekasan (STAIN Pamekasan). Perubahan status ini berdasar Keputusan Presiden RI Nomor 11 tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri, sejak tanggal 21 Maret 1997 bertepatan dengan 12 Dzulqa'dah 1417 Hijriyah. Tugas pokok STAIN, menurut keputusan tersebut, adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu pengetahuan agama Islam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perubahan fakultas cabang menjadi STAIN tidak bisa dipisahkan dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 30/1990 tentang Pendidikan Tinggi, yang tidak memberi ruang berdirinya fakultas cabang di daerah. Jenis perguruan tinggi menurut peraturan tersebut, berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, dan politeknik. Selain itu, selama menjadi fakultas cabang, ruang geraknya sangat terbatas karena sebagian besar kebijakan ditentukan IAIN induk. Maka, setelah menjadi lembaga mandiri, STAIN memiliki hak otonom lebih luas dan lebih leluasa dalam merespon tuntutan masyarakat dan perkembangan zaman.

Terbukti, sejak menjadi lembaga mandiri, STAIN terus berkembang menjawab kebutuhan masyarakat dan tuntutan zaman. Jika selama menjadi fakultas cabang, hanya memiliki satu jurusan/program studi, maka secara

bertahap dan pasti STAIN terus menambah jurusan dan program studi. Saat ini, satu-satunya perguruan tinggi Islam negeri di Pulau Madura ini telah memiliki tiga jurusan dan pascasarjana, dengan menyelenggarakan 18 program studi, sebagaimana akan diurai dalam tabel selanjutnya.

3. IAIN Madura

Hingga tahun 2017, usia STAIN telah mencapai sekitar 20 tahun (1997-2017). Selama menjadi STAIN, beragam upaya dan prestasi telah diraih, dan masyarakat pun terus merespon positif keberadaan STAIN Pamekasan. Akhirnya, keberadaan STAIN yang—menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi—bertugas menyelenggarakan pendidikan tinggi “dalam satu rumpun ilmu pengetahuan”, tidak memadai lagi untuk menjawab kebutuhan masyarakat, kebutuhan pembangunan nasional, pertumbuhan jumlah mahasiswa, dan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Atas dasar kebutuhan tersebut, dilakukan ikhtiar alih bentuk dari STAIN Pamekasan menjadi Institut Agama Islam Negeri Madura (IAIN Madura). Ikhtiar ini dilakukan agar kewenangan lembaga ini lebih luas. Jika STAIN hanya berwenang menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam “satu rumpun ilmu pengetahuan tertentu”, maka ketika menjadi IAIN kewenangannya lebih luas, yakni menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam “sejumlah rumpun ilmu pengetahuan tertentu”. Berbagai upaya dilakukan untuk mewujudkan alih status tersebut.

Alhamdulillah, usul perubahan tersebut menjadi nyata setelah Presiden RI pada tanggal 5 April 2018, menandatangani Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang IAIN Madura. Peraturan Presiden ini diundangkan ke dalam Lembaran Negara oleh Menteri Hukum & Hak Asasi Manusia Nomor 51 tahun 2018, pada tanggal 7 April 2018. Sejak diundangkan di lembaran negara, maka IAIN Madura resmi menggantikan STAIN Pamekasan.

B. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

1. Visi

“Terwujudnya IAIN Madura sebagai Institusi Pendidikan Islam yang unggul sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan Islam integrative dalam membangun peradaban Nusantara”

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam menyiapkan lulusan religius dan berdaya saing;
- b. Menyelenggarakan penelitian keislaman dan sosial humaniora;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat bidang keislaman dan sosial humaniora;
- d. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang profesional mendorong suasana akademik unggul;
- e. Menggali dan meningkatkan sumber-sumber pembiayaan yang mampu mendorong pengembangan SDM pengelola yang berkualitas;
- f. Mengusahakan kerjasama kelembagaan dalam meningkatkan *link and mach* institusi yang progresif berkemajuan.

3. Tujuan

- a. Dihasilkannya lulusan yang mampu bersaing sesuai dengan tuntutan era berkemajuan yang mempertahankan nilai religius;
- b. Dihasilkannya program penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan bidang dirosat Islamiyah an sosial humaniora yang berorientasi pada mutu luaran (*outcome*);
- c. Dihasilkannya program pengabdian kepada masyarakat bidang dirosat Islamiyah dan soial humaniora yang mampu mendorong terwujudnya masyarakat berbudaya dan berakarakter Islami;
- d. Dihasilkannya pola tata kelola institusi yang efektif efisien berdampak pada suasana akademik yang unggul yang didukung perangkat TI yang canggih;
- e. Dihasilkannya kegiatan memberikan sumber- sumber pembiayaan dalam pengembangan peningkatan SDM pengelola institusi yang berkualitas;
- f. Terbangunnya kerjasama kelembagaan yang mampu mendorong kemandirian institusi.

4. Strategi

- a. Mengimplementasikan kebijakan umum IAIN Madura secara operasional di tingkat institusi dalam mendorong pencapaian visi misi tujuan kelembagaan berdasarkan visi pendidikan tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia didukung perangkat IT yang canggih;
- b. Menetapkan skala prioritas program IAIN Madura ke arah akreditasi unggul/internasional pada Institusi dan semua program studi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan;
- c. Optimalisasi program-program pengembangan sumberdaya manusia Institusi dalam mempercepat capaian keunggulan, aspek jabatan akademik Guru Besar, dan sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan;
- d. Optimalisasi program kreatifitas mahasiswa dalam mengembangkan kompetensi bidang dirosat Islamiyah dan sosial humaniora;
- e. Pengembangan infra struktur kampus baik fisik dan non fisik yang mampu mem-*backup* pengembangan kapasitas keilmuan sivitas akademika dan perbaikan suasana akademik berkelanjutan.

C. Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, dan Gelar

IAIN Madura memiliki 4 fakultas yang mengelola 19 Program Studi sarjana dan Profesi, serta Pascasarjana dengan 5 program studi, dengan rincian sebagai berikut:

1. Fakultas Tarbiyah

- a. Program Studi Pendidikan Agama Islam (gelar lulusan S.Pd)
- b. Program Studi Tadris Bahasa Inggris (gelar lulusan S.Pd)
- c. Program Studi Tadris Bahasa Inggris (gelar lulusan S.Pd)
- d. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (gelar lulusan S.Pd)
- e. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (gelar lulusan S.Pd)
- f. Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (gelar lulusan S.Pd)
- g. Program Studi Tadris IPS (gelar lulusan S.Pd)
- h. Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (gelar lulusan S.Pd)
- i. Program Studi Tadris Bahasa Indonesia (gelar lulusan S.Pd)
- j. Program Studi Pendidikan Profesi Guru (Non Gelar)

k. Program Studi Tadris Matematika (S.Pd)

l. Program Studi Tadris IPA (S.Pd)

2. Fakultas Syariah

a. Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) (gelar lulusan S.H)

b. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah) (gelar lulusan S.H)

c. Program Studi Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah) (gelar lulusan S.H)

3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

a. Program Studi Perbankan Syariah (gelar lulusan S.E)

b. Program Studi Ekonomi Syari'ah (gelar lulusan S.E)

c. Program Studi Akuntansi Syariah (gelar lulusan S.Akun)

d. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah (Gelar lulusan S.E)

4. Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (FAUD)

a. Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam (gelar lulusan S.Sos)

b. Program Studi Ilmu Al Quran dan Tafsir (gelar lulusan S.Ag)

c. Program Studi Ilmu Hadits (gelar lulusan S.Ag)

5. Pascasarjana

a. Program Studi Magister Pendidikan Agama Islam (M.Pd)

b. Program Studi Magister Hukum Keluarga Islam (M.H)'

c. Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd)

d. Program Studi Magister Ekonomi Syariah (M.E)

e. Program Studi Magister Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (M.Ag)

D. Struktur Organisasi

IAIN Madura mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam rumpun ilmu agama dan sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Organisasi IAIN terdiri atas tiga organ, yaitu Organ Pengelola, Organ Pertimbangan, dan Organ Pengawasan.

1. Organ Pengelola

Organ pengelola IAIN terdiri atas:

a. Rektor dan Wakil Rektor;

b. Fakultas;

c. Pascasarjana;

d. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan;

e. Lembaga, dan

f. Unit Pelaksana Teknis.

Rektor mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan IAIN berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Menteri Agama. Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama, dan secara fungsional dibina oleh Dirjen Pendidikan Islam.

Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh tiga Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, yaitu:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga; membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.

b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan; membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan;

- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama; membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama.

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

- a. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu disiplin ilmu penge- tahuan, teknologi, dan/atau seni.
- b. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan Program Magister dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.
- c. Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau vokasi.
- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu akademik.

Selain itu, Organ Pelaksana juga dilengkapi dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terdiri atas UPT Perpustakaan, UPT Teknologi Informasi dan Pengkalan Data (TIPD), serta UPT Bahasa.

- a. UPT Perpustakaan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan kepastakaan, mengadakan kerjasama antara perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan.
- b. UPT Teknologi Informasi dan Pengakalan Data, mempunyai tugas pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan pangkalan data di lingkungan institut.
- c. UPT Bahasa, mempunyai tugas melaksana pembinaan dan pengembangan bahasa bagi sivitas akademika Institut.

Dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi, IAIN memiliki unsur pelaksana administratif yang dipimpin seorang Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Keuangan (Biro AUAK), yang bertugas melakukan pelayanan teknis akademik dan kemahasiswaan, kepegawaian, keuangan, data, dan informasi umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kabiro AUAK dibantu oleh dua orang Kabag dan enam Kasubag.

2. Organ Pertimbangan

Organ Pertimbangan IAIN terdiri atas Senat Akademik dan Dewan Pertimbangan. Senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan

fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik. Senat memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan kualitatif calon Rektor;
- b. Memberikan pertimbangan kenaikan jabatan fungsional Dosen ke Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor;
- c. Memberikan pertimbangan pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen;
- d. Menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
- e. Memberikan pertimbangan/masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah RIP Institut atau rencana kerja anggaran dalam bidang akademik; dan
- f. Memberi pertimbangan kepada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan atau penutupan Fakultas dan Program Studi.

Sedangkan Dewan Pertimbangan merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non akademik dan fungsi lain yang ditentukan dalam Statuta IAIN.

3. Organ Pengawasan

Organ Pengawasan IAIN adalah Satuan Pengawas Internal (SPI) bidang non akademik yang berada dan bertanggung jawab kepada Rektor.

E. Tatakerja Organisasi

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan IAIN, dalam melaksanakan tugasnya wajib:

1. Menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Institut, maupun dengan institusi lain di luar IAIN sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
2. Mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
4. Bertanggungjawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
5. Menyusun struktur organisasi yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien terhadap seluruh jabatan di lingkungan Institut; dan
6. Menyusun dan mengembangkan kebijakan, program, serta kegiatan berdasar rencana strategis yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel.

F. Pimpinan IAIN dari Masa ke Masa

Sejak berdiri (1966) IAIN Madura telah berusia lebih kurang 57 tahun, setengah abad lebih. Dalam masa-masa tersebut, telah terjadi alih kepemimpinan sesuai periode yang telah ditetapkan. Setiap pemimpin memiliki gaya, kemampuan, dan tantangan beragam dalam memimpin lembaga ini. Namun, yang jelas, setiap pemimpin memiliki andil besar dalam memajukan lembaga. Tabel berikut menunjukkan tokoh-tokoh yang pernah berjasa dalam memimpin Fakultas Tarbiyah Cabang IAIN Sunan Ampel hingga IAIN Madura:

No.	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1.	Drs. H. Munir, S.A	Dekan Fak. Tarbiyah	20 Juli 1966 s.d. 1 Maret 1970
2.	Drs. H. Djawahir Syamsuri	Dekan Fak. Tarbiyah	1 Maret 1971 s.d. 12 Oktober 1983
3.	Drs. H. Bustami Said	Dekan Fak. Tarbiyah	12 Oktober 1983 s.d. 1 November 1991
4.	Drs. H. Dimiati	Dekan Fak. Tarbiyah	1 November 1991 s.d. 21 Agustus 1998
5.	Drs. H. Moh. Zaini, MM	Ketua STAIN	21 Agustus 1998 s.d. 24 Juli 2000
6.	Drs. H. Bustami Said	Ketua STAIN	24 Juli 2000 s.d. 11 Agustus 2004
7.	Dra. Hj. Mariatul Qibtiyah, M.Ag	Ketua STAIN	11 Agustus 2004 s.d. 8 Agustus 2008
8.	Dr. Idri, M.Ag	Ketua STAIN	8 Agustus 2008 s.d. 16 Oktober 2012
9.	Dr. H. Taufiqurrahman, M.Pd	Ketua STAIN	16 Oktober 2012 s.d. 10 Oktober 2016
10.	Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag	Ketua STAIN	10 Oktober 2016 s.d. 20 April 2018
11.	Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag	Rektor IAIN	20 April 2018 s.d. 20 April 2022
12.	Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd	Rektor IAIN	28 April 2022 s.d. Sekarang

BAB II KURIKULUM

A. Ketentuan Umum

1. 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;
2. Isi kurikulum adalah seperangkat matakuliah, kajian ilmiah, dan pengalaman belajar tertentu pada setiap Program Studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pengajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan serta perubahan masyarakat;
3. KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kerja yang menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor;
4. Merdeka Belajar Kampus Merdeka merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil;
5. Kompetensi lulusan adalah kemampuan dasar yang harus dikuasai oleh mahasiswa baik pada tataran kognitif, afektif, dan psikomotorik.

B. Perubahan dan Perkembangan Kurikulum IAIN Madura

1. Mulai tahun akademik 2017/2018, IAIN Madura menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi dengan merujuk pada Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
2. Mulai tahun akademik 2022/2023, IAIN Madura menerapkan kurikulum KKNI dengan pendekatan MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) berdasarkan Keputusan mendikbudristek (Kepmendikbudristek) nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
3. Pengembangan pembelajaran dalam kurikulum perguruan tinggi dengan pendekatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di IAIN Madura ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor IAIN MADURA Nomor: B-2403/In.38/R/)T.01.3/07/2022. Selanjutnya Pedoman ini disempurnakan dengan Pedoman Pelaksanaan Kurikulum Pendekatan MBKM yang tertuang dalam Keputusan Rektor Nomor: B-2185/In.38/PP.00.09/06/2023;
4. Kurikulum Program Magister merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 8/2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan ketentuan lain yang terkait;
5. Pengembangan Kurikulum selanjutnya disesuaikan dengan kebutuhan institusi dan perkembangan global Pendidikan. Dalam hal ini kurikulum program studi dapat menyesuaikan dengan kualifikasi akreditasi internasional.

C. Struktur Kurikulum

1. Kurikulum IAIN MADURA mencerminkan perpaduan kurikulum di tingkat Institut, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi. Kurikulum tingkat Institut merupakan implementasi dari visi dan misi IAIN Madura; Kurikulum tingkat

Fakultas mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh masing-masing Fakultas/pascasarjana; dan Kurikulum Program Studi mencerminkan spesifikasi bidang keilmuan tertentu yang dikembangkan oleh masing-masing Program Studi;

2. Struktur Kurikulum IAIN Madura dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kelompok matakuliah, yaitu:
 - a. Matakuliah Wajib Universitas (MKWU) yang terdiri dari matakuliah Institut dan matakuliah Fakultas;
 - b. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian Utama (MKKU);
 - c. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian Peminatan (MKKP);
 - d. Keilmuan dan Keahlian Lintas Prodi (MKLP).
3. Struktur kurikulum dengan pendekatan MBKM menggunakan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Matakuliah Wajib Universitas (MKWU) yang terdiri dari Matakuliah Institut ditetapkan oleh Rektor tidak lebih dari 20% dari total keseluruhan beban matakuliah. Sedangkan Matakuliah Fakultas dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pengembangan keilmuan program studi di masing-masing fakultas yang tidak lebih dari 10% dari total keseluruhan beban mata kuliah;
 - b. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian Utama (MKKU) dirancang antara 55% (lima puluh lima persen) sampai 60% (enam puluh persen) terdiri dari:
 - 1) Keilmuan Prodi
 - 2) Metodologi Penelitian;
 - 3) Praktik Kerja Lapangan (PKL);
 - 4) Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 - 5) Skripsi/Tugas Akhir/Artikel Jurnal Terakreditasi.
 - c. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian Peminatan (MKKP) dapat dirancang antara 5-10% dari total beban mata kuliah SKS;
 - d. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian Lintas Prodi (MKLP) dapat dirancang antara 2-5% dari total beban mata kuliah SKS.
4. Struktur kurikulum pada program sarjana merancang melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester yang dapat dipilih oleh mahasiswa;
5. Adapun Struktur kurikulum yang diterapkan pada Program Magister berisi sejumlah mata kuliah yang dikelompokkan ke dalam tiga kompetensi sebagai berikut:
 - a. Kompetensi Utama, merupakan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa terkait dengan program studi yang dipilih. Kompetensi utama ini, dapat diprogram antara 40% - 80% dari keseluruhan kompetensi;
 - b. Kompetensi Pendukung, merupakan kompetensi lulusan yang masih berhubungan dengan program studi yang dipilih, namun tak wajib diberikan pada lulusannya. Kompetensi ini dapat diprogram antara 20% - 40% dari keseluruhan kompetensi;
 - c. Kompetensi Lain, adalah jenis kompetensi di luar program studi, namun diprogram untuk memperkaya lulusan suatu program studi. Kompetensi ini dapat diprogram 0-30% dari keseluruhan kompetensi.
6. Struktur kurikulum pada program doktor dirancang dengan masa tempuh sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan

- b. 4 (empat) semester penelitian.
7. Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dikecualikan oleh perguruan tinggi bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian.
8. Struktur kurikulum Program doktor wajib membebaskan mahasiswa dengan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

D. Peninjauan Kurikulum

1. Peninjauan kurikulum dilakukan secara berkelanjutan dalam rangka perbaikan mutu lulusan;
2. Perbaikan yang dilakukan sebagai tindaklanjut kegiatan evaluasi dapat berupa perbaikan terhadap pelaksanaan maupun perbaikan bahan kurikulum itu sendiri, dalam rangka pemutakhiran kurikulum yang erat kaitannya dengan perkembangan terkini dalam bidang ilmu yang dikaji, perubahan kebijakan, perkembangan tuntutan masyarakat, serta kebutuhan tenaga kerja atau tenaga ahli;
3. Perubahan kurikulum atau terbentuknya kurikulum baru dirancang oleh Dekan/Direktur, disahkan Senat IAIN, dan ditetapkan pemberlakuannya berdasarkan Surat Keputusan Rektor;
4. Perubahan kurikulum dilakukan setelah dilakukan peninjauan ulang (*review*) dalam waktu paling cepat setara dengan masa studi 2 (dua) tahun.

E. Bentuk Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi edukatif antara dosen dengan mahasiswa dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran di perguruan tinggi dapat berbentuk kuliah teori, praktikum, kerja lapangan, atau gabungan di antara ketiga bentuk tersebut.

1. Perkuliahan teori adalah mengkaji dan mengupayakan penguasaan mahasiswa atas teori, prinsip, konsep, dan generalisasi yang berkaitan dengan satu bidang studi;
2. Praktikum adalah kegiatan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas sesuai dengan keahlian prodi;
3. Kerja lapangan adalah kegiatan untuk mengaplikasikan teori dalam keadaan nyata di lapangan.

F. Perkuliahan

1. Perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, kegiatan mandiri, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal baik secara luring, daring dan hybrid. Misalnya berupa kegiatan ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab, atau kegiatan akademik lainnya;
 - b. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal, dimana mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam bimbingan dosen;
 - c. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan nara sumber, dan kegiatan lain yang sejenis;

- d. Perkuliahan terintegrasi dengan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan dosen dan mahasiswa;
 - e. Perkuliahan dengan pendekatan MBKM akan diatur tersendiri melalui pedoman yang dibuat oleh fakultas;
 - f. Perkuliahan luring adalah perkuliahan tatap muka langsung yang memanfaatkan ruang kelas sesuai jadwal;
 - g. Perkuliahan daring merupakan perkuliahan tatap muka tidak langsung yang memanfaatkan akses internet sebagai media pembelajaran elearning;
 - h. Perkuliahan hybrid merupakan perkuliahan gabungan antara luring dan daring.
2. Mahasiswa pada program sarjana (S1) dapat mengikuti perkuliahan di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
 3. Fakultas dan Program Studi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 point a dan b.
 4. Untuk menjamin pembelajaran yang berkualitas, diadakan tugas-tugas belajar mandiri yang terintegrasi dengan seminar dan diskusi kelas;
 5. Ketentuan perkuliahan bagi mahasiswa:
 - a. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan perencanaan studi, wajib mengikuti perkuliahan yang diselenggarakan IAIN;
 - b. Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka minimal 75% dari 16 kali tatap muka perkuliahan;
 - c. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tatap muka, tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS);
 - d. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu perkuliahan dengan dispensasi dari Pimpinan IAIN (Rektor/Dekan) dicatat sebagai kehadiran dalam perkuliahan, dengan syarat diberikan tugas lain oleh dosen pengampunya;
 - e. Saat mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya, mahasiswa harus berpakaian rapi dan sopan (sesuai ketentuan kode etik), tidak memasukkan bajunya ke dalam rok/celana (bagi perempuan), wajah terbuka, dan berakhlakul karimah. Apabila terdapat mahasiswi yang menggunakan menggunakan cadar atau maskes, maka dosen pengampu berhak meminta untuk membuka cadar atau maskernya seperlunya di dalam kelas;
 - f. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena uzur yang melebihi 25% tatap muka secara akumulasi, wajib menyerahkan surat keterangan resmi dari instansi terkait paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya, dengagn ketentuan diberi tugas oleh dosen pengampu matakuliah.
 6. Ketentuan perkuliahan bagi dosen:
 - a. Setiap dosen pengampu matakuliah harus membuat Rencana Perkuliahan Semester (RPS) yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan, dan divalidasi oleh Koordinator Rumpun Matakuliah (RMK) dan Ketua Program Studi. RPS memuat:
 - b. Dosen wajib merancang 16 kali kegiatan perkuliahan, termasuk di dalamnya Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;

- c. Dosen wajib melaksanakan kegiatan perkuliahan minimal 75% dari rencana 16 kali kegiatan perkuliahan yang direncanakan, tidak termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
- d. Karakteristik pembelajaran harus memenuhi nilai-nilai Islami, akhlakul karimah, kearifan, dan kesucian jiwa;
- e. Proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen dan mahasiswa baik secara luring, daring, dan atau hybrid sesuai regulasi yang dilakukan secara humanis, andragogik, menjunjung tinggi nilai-nilai toleransi, inklusivisme, moderatisme, keindonesiaan, dan memanfaatkan teknologi informasi;
- f. Dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala, dapat menunjuk Asisten Dosen atas persetujuan Ketua Prodi dan Dekan, dan wajib dilakukan setiap awal semester berdasarkan surat edaran Dekan.

G. Praktikum

1. Praktikum adalah kegiatan akademik yang bersifat intrakurikuler yang berbentuk penerapan kuliah atau ilmu pengetahuan tertentu dalam rangka pembentukan kompetensi profesional yang diperlukan;
2. Praktikum ada dua model. Praktikum reguler dan praktikum sertifikasi kompetensi;
3. Kegiatan praktikum reguler bertujuan agar mahasiswa memiliki:
 - a. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis sebagai mahasiswa di perguruan tinggi Islam;
 - b. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis sebagai peserta program studi tertentu;
 - c. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis alternatif yang dibutuhkan di masyarakat.
4. Pelaksanaan praktikum dibimbing oleh dosen atau pihak lain yang dibutuhkan;
5. Pembimbing dari dosen harus memiliki jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli berpendidikan minimal S2;
6. Peserta praktikum reguler adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
 - b. Telah menyelesaikan studi minimal 90 SKS;
 - c. Lulus tes kemahiran membaca al-Qur`an dan kemahiran ibadah dasar yang ditunjukkan dengan keterangan/sertifikat lulus;
7. Praktikum sertifikasi kompetensi bertujuan agar mahasiswa mendapatkan sertifikat profesi, dibentuk dan dilaksanakan oleh fakultas;
8. Fakultas dapat mengintegrasikan kegiatan Praktikum dengan KKN, atau dengan Kegiatan Pembelajaran MBKM lainnya sesuai dengan kekhasan program studi.

H. Kuliah Kerja Nyata

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bentuk kuliah kerja lapangan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori di masyarakat dilaksanakan oleh fakultas dan/atau LPPM;
2. Tujuan KKN:
 - a. memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan

- menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner;
- b. dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi, dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat serta mempersiapkan kader-kader pembangunan; dan
 - c. memperoleh dan mentransformasikan pengetahuan, sikap dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner, komprehensif, dan lintas sektoral.
3. Bentuk penyelenggaraan KKN sebagai berikut:
 - a. KKN Institut, adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain, atau bentuk lain. KKN dengan bentuk ini diselenggarakan oleh LPPM.
 - b. KKN Fakultas, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik, dengan tema pemberdayaan masyarakat bersifat tematik. KKN dengan bentuk ini diselenggarakan oleh Fakultas berkoordinasi dengan LPPM.
 4. Peserta KKN adalah mahasiswa IAIN yang telah memenuhi syarat berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
 - b. Telah menyelesaikan studi minimal 90 SKS;
 - c. Lulus tes kemahiran membaca al-Qur'an dan kemahiran ibadah dasar, yang ditunjukkan dengan keterangan/sertifikat lulus.

I. Monitoring Perkuliahan

1. Pelaksanaan monitoring perkuliahan dilakukan oleh Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Lembaga Penjaminan Mutu;
2. Monitoring dan evaluasi perkuliahan dilakukan terutama menyangkut kompetensi dosen serta kehadiran dosen dan mahasiswa;
3. Hasil monitoring dan evaluasi akan menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan-keputusan penting, yakni: a) penugasan dosen dalam mengajar matakuliah tertentu; b) keharusan bagi mahasiswa untuk melengkapi atau mengganti ketidak-cukupan kualifikasi akademik yang dibebankan akibat ketidakhadirannya dalam perkuliahan; dan c) menetapkan mahasiswa yang tidak berhak mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS).

J. Tugas Akhir

1. Tugas akhir program sarjana dapat berupa:
 - a. Skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang harus disusun setiap mahasiswa pada akhir studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan atau kajian kepustakaan, sebagai prasyarat menyelesaikan program sarjana;
 - 2) Penulisan skripsi dimaksudkan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah ilmiah dengan cara mengadakan penelitian, menganalisis dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasilnya;
 - 3) Mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi apabila telah menyelesaikan minimal 100 SKS, dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
 - b. Karya Ilmiah berupa artikel dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Penulisan artikel ilmiah dapat dilakukan setelah mahasiswa menempuh mata kuliah metodologi penelitian;

- 2) Artikel dimaksud dimuat minimal dalam jurnal terakreditasi peringkat Sinta 4;
 - 3) Mahasiswa dimaksud sebagai penulis pertama/utama;
 - 4) Tema artikel yang ditulis sesuai dengan kompetensi prodi;
- e. Ketentuan lebih lanjut tentang Penulisan Karya Ilmiah pengganti skripsi dan pengajuannya diatur secara teknis tersendiri.
2. Prosedur Pendaftaran Proposal dan/atau Skripsi/Artikel Pengganti Skripsi
 - a. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik;
 - b. Mahasiswa harus mengajukan judul skripsi atau artikel pengganti skripsi kepada Ketua Prodi setelah mendapatkan rekomendasi dari Sekretaris Prodi;
 - c. Ketua Prodi berwenang menyetujui atau tidak menyetujui judul yang diusulkan, berdasarkan pertimbangan akademik;
 - d. Apabila judul disetujui, Ketua Prodi mengusulkan nama pembimbing kepada Dekan untuk ditetapkan;
 - e. Penyusunan proposal skripsi/artikel dan skripsi/artikel berdasarkan pada pedoman penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan oleh Fakutlas;
 - f. Penyusunan proposal skripsi/artikel dan skripsi/artikel dianggap selesai apabila telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing.
 3. Ujian Proposal
 - a. Mahasiswa mendaftar ujian proposal dengan mengisi formulir pendaftaran sesuai ketentuan;
 - b. Kaprodi mengusulkan penguji proposal untuk ditetapkan oleh Dekan, 1 orang dari unsur pembimbing, dan 1 orang dari unsur dosen yang memenuhi syarat;
 - c. Penunjukan tim penguji proposal berdasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
 - d. Apabila anggota penguji dari unsur dosen berhalangan hadir pada saat ujian berlangsung sesuai jadwal dengan alasan selain dinas luar tugas kampus, Ketua Prodi mengusulkan penguji pengganti kepada Dekan sesuai dengan kompetensi. Apabila ketidak-hadirannya sesuai jadwal karena dinas luar tugas kampus dapat dilaksanakan secara daring. Apabila pembimbing yang tidak hadir saat ujian sesuai jadwal, maka langsung diganti oleh Ketua Prodi atau atas kebijakan Ketua Prodi;
 - e. Durasi waktu ujian proposal skripsi, maksimal selama 60 menit;
 - f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian, harus mendaftar ujian kembali sesuai rekomendasi hasil ujian;
 - g. Jika ada rekomendasi perubahan judul, pada saat bimbingan atau ujian, mahasiswa harus melapor kepada Ketua Program Studi untuk selanjutnya dibuatkan surat perubahan judul oleh Sekretaris Program Studi;
 - h. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian, wajib memperbaiki proposalnya berdasarkan rekomendasi tim penguji dan mendapat pengesahan dari penguji maksimal dalam 15 hari kerja;
 - i. Jika dalam 15 hari kerja tidak menyelesaikan revisi, berdasarkan form yang ditandatangani oleh penguji dan pembimbing, maka dianggap tidak lulus dan wajib mengikuti ujian kembali;
 - j. Masing-masing penguji harus mengunggah nilai ujian ke sistem paling lambat 3 (tiga) jam setelah ujian;
 - k. Mahasiswa dinyatakan tidak layak ujian proposal apabila: 1) judulnya pernah diteliti sebelumnya (plagiasi); 2) tidak sesuai dengan

- kompetensi/keilmuan Program Studi; 3) terbukti bukan hasil karya sendiri;
- l. Dalam hal penguji berhalangan pada masa bimbingan pasca ujian proposal hingga batas waktu yang ditentukan (15 hari kerja), maka yang bersangkutan dapat diganti sesuai kebijakan Kaprodi dalam tempo 1 x 24 jam;
 - m. Proposal yang telah disahkan penguji, diserahkan 1 (satu) rangkap ke Sekretaris Prodi berupa soft copy melalui form yang disediakan di web Prodi untuk diarsipkan;
 - n. Mahasiswa wajib membawa atau menunjukkan referensi (soft/hard copy) yang dijadikan rujukan dalam proposalnya minimal 5 referensi. Jika tidak membawa atau menunjukkannya, maka ditunda maksimal 1 (satu) kali kesempatan berdasarkan kesepakatan selama dalam jadwal ujian.
4. Ujian Tugas Akhir
- a. Ujian Skripsi
 - 1) Untuk mendaftar ujian skripsi, mahasiswa harus sudah menempuh 138 SKS dan lulus semua mata kuliah wajib;
 - 2) Ujian skripsi dilakukan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa terhadap karya yang dihasilkan;
 - 3) Skripsi yang akan diujikan harus telah melalui uji similaritas bab 1 dan 4 untuk penelitian empiris, bab 1 dan bab 3 untuk penelitian normatif/pustaka, dengan tingkat kemiripan maksimal 25% kepada Sekretaris Prodi, dengan ketentuan pangajuan cek similarity paling lambat H-2 akhir pendaftaran ujian skripsi;
 - 4) Untuk mengikuti ujian skripsi, mahasiswa melakukan pendaftaran ujian skripsi, dengan ketentuan; a) mengisi formulir pendaftaran sesuai ketentuan; b) menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan Fakultas;
 - 5) Skripsi diuji oleh tim penguji yang terdiri dari: 1 orang unsur pembimbing, 1 orang unsur penguji proposal, dan 1 orang unsur dosen yang memenuhi syarat;
 - 6) Penetapan tim penguji skripsi didasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
 - 7) Apabila anggota tim penguji berhalangan hadir saat ujian berlangsung sesuai jadwal dengan alasan selain dinas luar tugas kampus, Ketua Program Studi mengusulkan penguji pengganti sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Apabila ketidak-hadirannya sesuai jadwal karena dinas luar tugas kampus dapat dilaksanakan secara daring. Apabila pembimbing yang tidak hadir saat ujian sesuai jadwal, maka langsung diganti oleh Ketua Prodi atau atas kebijakan Ketua Prodi;
 - 8) Durasi waktu ujian skripsi selama maksimal 60 menit;
 - 9) Unsur-unsur penilaian dalam ujian skripsi adalah: (a) Kualitas skripsi (teori, metode, data penelitian, dan analisis), dan (b) Presentasi ujian skripsi (penguasaan dan argumentasi);
 - 10) Kelulusan ujian skripsi didasarkan atas 20% nilai ujian proposal dan 80% nilai ujian skripsi, serta harus diumumkan oleh ketua sidang skripsi pada akhir pelaksanaan ujian;
 - 11) Masing-masing penguji harus mengunggah nilai ujian ke sistem paling lambat 3 (*tiga*) jam setelah ujian;

- 12) Dalam hal terdapat penguji yang tidak memberikan nilai pada saat ujian, maka nilai ujian skripsi didasarkan atas rerata nilai dua penguji lainnya;
 - 13) Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi, wajib mendaftar ujian kembali sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 14) Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi dengan revisi, wajib menyelesaikan revisi maksimal dalam 20 hari kerja;
 - 15) Jika dalam 20 hari kerja tidak menyelesaikan revisi berdasarkan form yang ditandatangani oleh penguji dan pembimbing, maka dianggap tidak lulus dan wajib mengikuti ujian kembali;
 - 16) Dalam hal penguji berhalangan dalam pembimbingan pasca ujian skripsi hingga batas waktu revisi yang ditentukan (20 hari kerja), maka yang bersangkutan dapat diganti sesuai kebijakan Kaprodi dalam tempo 1 x 24 jam;
 - 17) Naskah skripsi yang akan diujikan harus sama antara naskah skripsi yang dipegang mahasiswa dengan naskah skripsi yang dipegang oleh para penguji. Apabila terdapat ketidak-samaan, maka ujian dapat dibatalkan dan yang bersangkutan harus mendaftar ujian ulang;
 - 18) Setiap ujian skripsi mahasiswa wajib membawa dan atau menunjukkan referensi (soft/hard copy) yang dijadikan sebagai rujukan dalam skripsinya, minimal 10 referensi;
 - 19) Setiap ujian skripsi mahasiswa wajib menyerahkan/menunjukkan soft/hardcopy naskah lengkap hasil turnitin;
 - 20) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus ujian skripsinya apabila: 1) judulnya pernah diteliti sebelumnya (plagiasi); 2) tidak sesuai dengan kompetensi keilmuan Program Studi; 3) terbukti bukan hasil karya sendiri; 4) penyajian data skripsi dan proses bimbingannya kurang dari 40 hari kerja untuk penelitian empiris sejak dikeluarkannya surat izin penelitian, kurang dari 20 hari kerja untuk penelitian normatif sejak selesai ujian proposal; 5) ketidak-sesuaian antara judul, latar belakang, metode dan hasil penelitian.
- b. Ujian Artikel Ilmiah
- 1) Artikel ilmiah pengganti skripsi yang telah dipublikasikan di Jurnal Ilmiah harus dilakukan proses uji penguasaan substansi;
 - 2) Penguji artikel ilmiah pengganti skripsi adalah tim yang dibentuk oleh Dekan, yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 penguji, dan salah satunya adalah dosen pembimbing sekaligus sebagai ketua penguji;
 - 3) Nilai artikel ilmiah ditentukan melalui mekanisme ujian yang secara teknis ditentukan oleh Fakultas;
 - 4) Penilaian didasarkan pada penguasaan mahasiswa atas substansi artikel yang publish di Jurnal ilmiah.
5. Pembimbing dan Penguji Skripsi/Artikel
- a. Pembimbing dan Penguji Skripsi/Artikel adalah dosen tetap IAIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, berpendidikan minimal S2, memiliki keahlian membimbing, dan bersedia melakukan bimbingan sesuai kaidah ke-ilmuan;
 - b. Tugas pembimbing adalah membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi/artikel, mulai dari menyusun proposal hingga skripsi/artikel siap diuji;

- c. Setiap mahasiswa penyusun skripsi/artikel, dibimbing oleh minimal seorang pembimbing;
 - d. Jika pembimbing yang tersedia di fakultas tidak mencukupi, maka Ketua Prodi dapat mengusulkan pembimbing lain yang berasal dari dosen lintas fakultas dan ditetapkan oleh Dekan;
 - e. Pembimbing dapat diganti di masa pembimbingan, apabila:
 - 1) Berhalangan tetap;
 - 2) Pensiun sebagai PNS;
 - 3) Pindah tugas ke lembaga lain di luar IAIN;
 - 4) Tugas belajar;
 - 5) Tidak mampu melaksanakan tugasnya sebagai pembimbing.
 - f. Pembimbing dan penguji ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat usulan dari Ketua Prodi melalui review Wakil Dekan Bidang Akademik.
6. Pelaporan Pasca Ujian Skripsi/Artikel
- a. Skripsi yang telah diuji dan dinyatakan lulus, serta disetujui oleh tim penguji dan disahkan oleh Dekan;
 - b. Warna sampul dan template skripsi sesuai dengan ketentuan fakultas;
 - c. Softcopy skripsi dan artikel sesuai template jurnal prodi, diunggah ke repository IAIN dengan ketentuan skripsi penelitian empiris bab 1 dan bab 4, dan skripsi penelitian normatif/pustaka bab 1 dan bab 3;
 - d. bukti unggah softcopy skripsi divalidasi oleh KaProdi di kartu kendali.

BAB III

SISTEM KREDIT SEMESTER

A. Ketentuan Umum

1. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dengan kredit. Sistem Kredit Semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik, terdiri atas semester ganjil, semester genap, dan semester antara;
2. Semester adalah satuan waktu pembelajaran efektif selama 16 minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS);
3. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum
Secara umum, penerapan Sistem Kredit Semester bertujuan agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan dengan memberikan kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program studinya menuju suatu jenjang keahlian tertentu sesuai dengan penyajian program pendidikan yang luwes dan beragam pada masing-masing program studi.
2. Tujuan Khusus
Sedangkan secara khusus, penerapan Sistem Kredit Semester memiliki tujuan sebagai berikut:
 - a. Memberi kesempatan kepada setiap mahasiswa untuk mencapai kecakapan tertentu dan mengikuti proses belajar mengajar dalam waktu yang singkat;
 - b. Memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk memilih program studi sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
 - c. Memberikan kemungkinan pencapaian keseimbangan antara masukan dan keluaran mahasiswa setiap tahun akademik;
 - d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan/kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi pada saat ini;
 - e. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya;
 - f. Memberi kemungkinan pengalihan kredit antar Program Studi di lingkungan IAIN Madura;
 - g. Memberikan kemungkinan perpindahan (mutasi) mahasiswa antar PTAIN/PTN se Indonesia;
 - h. Memberikan kemungkinan pemberian izin bagi mahasiswa yang mengajukan cuti studi dalam mekanisme keluar-masuk (exit-entry) yang terencana.

C. Karakteristik

1. Setiap matakuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit;
2. Bobot kredit setiap matakuliah dapat berbeda-beda;

3. Bobot kredit masing-masing matakuliah ditentukan atas dasar usaha penyelesaian tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, maupun tugas lainnya;
4. Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk menentukan:
 - a. Matakuliah dan kegiatan studi lainnya yang diprogram dalam satu semester tertentu;
 - b. Perencanaan studi pada semester berikutnya sesuai dengan hasil studi yang diperoleh pada semester yang lalu.

D. Nilai Kredit Semester

Nilai kredit semester merupakan penghargaan terhadap semua kegiatan mahasiswa dalam rangka perkuliahan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai Kredit Perkuliahan Biasa
Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Dalam pelaksanaannya, 1 (satu) satuan kredit semester perkuliahan setara dengan:
 - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal;
 - b. 50 menit kegiatan akademik terstruktur;
 - c. 70 menit kegiatan akademik mandiri.
2. Nilai Kredit Perkuliahan Seminar
Satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk seminar setara dengan 12 kali mengikuti seminar yang sesuai dengan keahliannya, termasuk satu (1) kali sebagai penyaji.
3. Nilai Kredit Praktikum
Satu satuan kredit semester (1 SKS) setara dengan tugas praktikum selama 3 jam seminggu dalam satu semester.
4. Nilai Kredit Perkuliahan Pengabdian kepada Masyarakat
Satu satuan kredit semester (1 SKS) setara dengan 170 menit perminggu.
5. Nilai Kredit Penulisan Tugas Akhir
Satu satuan kredit semester (1 SKS) setara dengan 90 jam melakukan konsultasi, penelitian, pengumpulan data, dan penulisan skripsi/karya ilmiah pengganti skripsi.

E. Masa dan Beban Studi

1. Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studinya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa IAIN;
2. Masa studi Program Sarjana di IAIN adalah antara 3,5 tahun sampai 7 tahun (7 semester sampai 14 semester);
3. Masa studi pada Program Magister ditempuh dalam waktu 2 (dua) tahun dan paling lama 4 (empat) tahun;
4. Masa studi pada Program Doktor ditempuh dalam waktu 3 (tiga) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun;
5. Masa Studi program profesi paling lama 3 (tiga) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan,
6. Beban studi adalah jumlah SKS yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu;
7. Total beban SKS untuk program studi Sarjana (S1) minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan maksimal 150 (seratus lima puluh) SKS.;

8. Beban Studi pada program magister berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester;
9. Beban studi program profesi paling sedikit 24 (*dua puluh empat*) SKS;
10. Beban Studi Program Doktor tidak menggunakan standar beban minimal SKS untuk menentukan kelulusannya.

F. Pemerograman

Pemrograman SKS beban belajar diatur sebagai berikut:

1. Beban belajar maksimal semester satu dan semester dua paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;
2. Beban belajar semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;
3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
4. Beban belajar pada semester III (tiga) dan seterusnya ditentukan oleh Indeks Prestasi terakhir. Pemrograman jumlah SKS sesuai dengan tabel berikut:

IP Semester	SKS yang akan datang
3,00 - 4,00	24
2,50 - 2,99	22
2,00 - 2,49	20
1,50 - 1,99	18
0,00 - 1,49	16

5. Sisa SKS yang tidak diprogramkan, tidak dapat diprogram pada semester berikutnya;
6. Mahasiswa yang cuti studi pada semester tertentu, penetapan jumlah SKS berikutnya sesuai dengan jumlah SKS semester sebelum cuti;
7. Mahasiswa mutasi, diberikan beban maksimal 20 SKS;
8. Pemrograman matakuliah oleh mahasiswa harus memperhatikan mata kuliah pra-syarat;
9. Pemrograman mata kuliah dilakukan secara online sesuai kalender akademik.

G. Semester Antara

Selain semester ganjil dan genap, Fakultas Syariah dapat menggelar semester antara bagi program sarjana, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Semester antara adalah semester yang digelar di antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya;
2. Beban belajar pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester. Waktu penyelenggaraan semester antara, minimal 8 minggu (16 kali tatap muka);
3. Besaran Biaya semester antara adalah 1 (satu) kali UKT;
4. Petunjuk teknis pelaksanaan semester antara diatur lebih lanjut.

BAB IV

PENILAIAN HASIL BELAJAR

A. Ketentuan Umum

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah suatu usaha untuk mengukur dan menilai perubahan pengetahuan, sikap, dan keterampilan mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran dan program pendidikan tertentu;
2. Penilaian keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi tentang prestasi mahasiswa, melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, pengamatan, praktikum, pengabdian kepada masyarakat, dan penulisan laporan/karya ilmiah;
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan:
 - a. Mengukur dan menilai perubahan pengetahuan, sikap dan keterampilan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran dan program pendidikan dalam kurun waktu studi tertentu;
 - b. Mengetahui keberhasilan proses pembelajaran dan program pendidikan;
 - c. Menentukan nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap kuliah yang diprogram dan menetapkan nilai/predikat Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
4. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

B. Acuan Penilaian

Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa, dapat menggunakan acuan penilaian sebagai berikut:

1. Penilaian Acuan Normatif (PAN), yaitu penilaian yang membandingkan hasil belajar seorang mahasiswa terhadap hasil belajar mahasiswa lain dalam kelompoknya. Sistem PAN dipakai dengan ketentuan:
 - a. Nilai mahasiswa diukur secara relatif terhadap prestasi rata-rata dari kelompoknya dengan mempertimbangkan kemampuan, kejujuran akademik dan tertib belajarnya selama satu semester.
 - b. Mahasiswa yang sangat kontras prestasinya (terlalu tinggi atau terlalu rendah) tidak diikutsertakan di dalam perhitungan prestasi.
2. Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu penilaian dengan cara membandingkan antara hasil belajar riil mahasiswa dengan patokan yang telah ditetapkan. Patokan ini biasanya disebut batas lulus atau tingkat penguasaan minimum;
3. Penilaian Acuan Etik yaitu penilaian aspek-aspek mahasiswa berdasarkan aspek etik.

C. Jenis Penilaian

Berdasar waktunya, penilaian terhadap studi mahasiswa dibedakan menjadi dua tahapan, yaitu penilaian akhir semester dan penilaian akhir studi.

1. Penilaian Akhir Semester
Penilaian Akhir Semester ialah penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa yang ditempuh selama satu semester. Penilaian dilakukan setiap akhir semester, yang meliputi penilaian terhadap perkuliahan, praktikum, dan penilaian kuliah pengabdian kepada masyarakat. Hasil penilaian setiap akhir semester dinyatakan

dengan Indeks Prestasi (IP), yang menunjukkan prestasi belajar mahasiswa sekaligus menentukan perolehan SKS pada semester berikutnya.

2. Penilaian Akhir Studi

Penilaian Akhir Studi ialah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa yang ditempuh selama masa studi. Keberhasilan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yang merupakan nilai rerata yang didapat dari total hasil perkalian antara nilai dengan satuan kredit matakuliah kumulatif yang diperoleh, dibagi dengan total satuan kredit matakuliah kumulatif. Penilaian akhir studi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi Program sarjana telah menyelesaikan beban studi minimal 144 (*seratus empat puluh empat*) SKS, dan program magister 45 (*empat puluh lima*) SKS;
- b. Bagi program Sarjana Nilai IPK pada akhir studi sedikitnya mencapai rerata 2,00, dan Magister serendah-rendahnya 3,00;
- c. Mahasiswa yang telah menempuh dan lulus 144 SKS dengan nilai IPK minimal 2,00, dinyatakan lulus dalam menempuh Program Sarjana;
- d. Mahasiswa yang telah menempuh dan lulus 45 SKS dengan nilai IPK minimal 3,00, dinyatakan lulus dalam menempuh Program Magister;
- e. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana diberikan predikat: pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan, sesuai pencapaian nilai IPK sebagaimana Pasal 27 Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi, sebagai berikut:

IPK	PREDIKAT
3,51 - 4,00	Pujian
3,01 - 3,40	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,00	Memuaskan

- f. Kelulusan mahasiswa dari program profesi dan magister diberikan predikat: pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan, sesuai pencapaian nilai IPK sebagaimana Pasal 27 Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi, sebagai berikut:

IPK	PREDIKAT
3,76 - 4,00	Pujian
3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,50	Memuaskan

D. Standar Penilaian

Seluruh penilaian pada setiap bentuk pembelajaran (perkuliahan, praktikum, pengabdian kepada masyarakat, dan skripsi, tesis, dan disertasi) menggunakan standar norma 0 sampai 4, yang dapat diterjemahkan ke dalam huruf, sebagaimana tabel berikut:

Interval	NILAI		Keterangan
	Angkat	Huruf	
95 - 100	4,00	A+	Lulus
90 - 94	3,75	A	Lulus
85 - 89	3,50	A-	Lulus
80 - 84	3,25	B+	Lulus
75 - 79	3,00	B	Lulus

65 – 69	2,50	C	Lulus
60 – 64	2,00	C-	Lulus
0 – 59	1,00	D	Gagal

E. Ketentuan Penilaian

Penilaian terhadap mahasiswa dilakukan pada semua bentuk pembelajaran yang diselenggarakan, yaitu perkuliahan, praktikum, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas akhir, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penilaian Perkuliahan

- a. Penilaian perkuliahan dilakukan terhadap mahasiswa atas mata kuliah yang diprogram dalam tiap semester;
- b. Teknik penilaian dapat berbentuk observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket;
- c. Penilaian perkuliahan program sarjana dilakukan terhadap lima komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu performansi, penugasan, kehadiran, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Performansi, yaitu hasil unjuk kerja mahasiswa dalam merespon dan terlibat aktif pada kegiatan perkuliahan, memiliki bobot 20% dari seluruh komponen penilaian;
 - 2) Penugasan, yaitu hasil kinerja mahasiswa dalam merencanakan, menyusun, dan menyelesaikan rangkaian tugas-tugas dalam kegiatan perkuliahan. Bobot nilai penugasan sebesar 20 % dari seluruh komponen penilaian;
 - 3) Kehadiran, yaitu tingkat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan yang mempunyai bobot nilai 10 % dari seluruh komponen penilaian. Rumus menghitung nilai kehadiran: jumlah kehadiran dibagi 16 x 100%;
 - 4) Ujian Tengah Semester, yaitu capaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah (dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotor), sejak awal tatap muka perkuliahan hingga pertengahan semester. Bobot nilai ujian tengah semester setiap matakuliah sebesar 20% dari seluruh komponen penilaian;
 - 5) Ujian Akhir Semester, adalah capaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah (dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotor), pada akhir semester, setelah dosen pengampu matakuliah menyajikan 15 kali (atau paling sedikitnya 75% tatap muka dalam satu semester). Bobot nilai ujian akhir semester setiap matakuliah sebesar 30% dari seluruh komponen penilaian.
- d. Ujian Akhir Semester dilaksanakan secara terjadwal. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, dapat mengikuti ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan, dengan ketentuan:
 - 1) Mengajukan permohonan tertulis kepada dosen pengampu, yang diketahui Ketua Program Studi;
 - 2) Waktu pelaksanaan ujian susulan maksimal 7 (tujuh) hari dari pelaksanaan ujian terjadwal berakhir.
- e. Mahasiswa yang memperoleh nilai C- sampai B- pada matakuliah tertentu, dapat melakukan perbaikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Berkonsultasi kepada Penasihat Akademik;

- 2) Nilai akhir perbaikan adalah nilai yang lebih tinggi;
 - 3) Perbaikan nilai dapat dilakukan melalui kuliah reguler atau semester antara.
- f. Rumus menghitung nilai mata kuliah program sarjana:

$$NK = \frac{(N1 \times 20) + (N2 \times 20) + (N3 \times 10) + (N4 \times 20) + (N5 \times 30)}{100}$$

Keterangan:

NK = Nilai Kuliah

N1 = Nilai Performansi

N2 = Nilai Penugasan

N3 = Nilai Kehadiran

N4 = Nilai UTS

N5 = Nilai UAS

2. Penilaian Praktikum

- a. Kegiatan praktikum berbobot 4 SKS.
- b. Penilaian praktikum meliputi penilaian terhadap kegiatan pembekalan, kegiatan kerja lapangan, dan pelaporan, dengan ketentuan:
 - 1) Nilai pembekalan berbobot 20%.
 - 2) Nilai pelaksanaan berbobot 60%.
 - 3) Nilai pelaporan berbobot 20%.
- c. Rumus penilaian praktikum:

$$NAP = \frac{(NPb \times 20) + (NP \times 60) + (NL \times 20)}{100}$$

Keterangan:

NAP = Nilai Akhir Praktikum

NPb = Nilai Pembekalan

NP = Nilai Pelaksanaan

NL = Nilai Pelaporan

3. Penilaian Kuliah Kerja Nyata

- a. Kegiatan KKN berbobot 4 SKS.
- b. Penilaian terhadap KKN meliputi penilaian terhadap kegiatan pembekalan, kegiatan kerja lapangan, dan pelaporan, dengan ketentuan:
 - 1) Nilai Pembekalan dan Pelaksanaan berbobot 70%.
 - 2) Nilai Pelaporan berbobot 30%.
- c. Rumus Penilaian KKN:

$$NKKN = \frac{(NP \times 70) + (NPU \times 30)}{100}$$

Keterangan:

NKKN = Nilai KKN

NP = Nilai Pelaksanaan

NPU = Nilai Pelaporan dan Ujian

4. Penilaian Skripsi

- a. Skripsi berbobot 6 SKS.
- b. Komponen dan bobot penilaian skripsi meliputi:

- 1) Ujian proposal berbobot 20%
 - 2) Ujian skripsi berbobot 80%
- c. Rumus penilaian skripsi adalah:
- $$NS = \frac{(NUP \times 20) + (NUS \times 80)}{100}$$

Keterangan:

- NS = Nilai Skripsi
NUP = Nilai Ujian Proposal
NUS = Nilai Ujian Skripsi

- d. Penilaian artikel ilmiah pengganti skripsi ditetapkan melalui sidang verifikasi sesuai ketentuan fakultas.

BAB V

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Seleksi Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan dengan memperhatikan pemerataan pendidikan.
2. Ada dua jalur penerimaan mahasiswa baru untuk program sarjana, yaitu jalur nasional dan jalur mandiri.
3. Jalur nasional terdiri dari Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dan Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UMPTKIN).
4. Jalur Mandiri terdiri dari Mandiri Prestasi, Mandiri Reguler, dan Mandiri Afirmasi.
5. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan sekali dalam satu tahun akademik, yakni menjelang pembukaan tahun akademik (semester gasal), yang ketentuan waktunya berdasarkan kalender akademik.

B. Biaya Pendidikan

1. Biaya Pendidikan pada program sarjana hanya berupa Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang besarnya untuk masing-masing program studi ditetapkan setiap Tahun melalui Keputusan Menteri Agama RI.
2. Penetapan besaran UKT bagi masing-masing mahasiswa didasarkan kepada hasil verifikasi berkas oleh ketua program studi dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.
3. Biaya pendidikan pada Pascasarjana IAIN Madura terdiri atas:
 - a. Biaya registrasi;
 - b. Biaya SPP dan Biaya Penunjang Akademik;
 - c. Biaya lain yang ditetapkan berdasarkan aturan yang berlaku.

C. Registrasi

Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi pada setiap awal semester, baik mahasiswa baru, mahasiswa lama, mahasiswa dalam status cuti studi, mahasiswa dalam status skorsing, mahasiswa mutasi, atau mahasiswa yang sedang menunggu pelaksanaan ujian skripsi. Ketentuan registrasi diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa Baru
 - a. Mengunggah dokumen terkait penetapan UKT;
 - b. Menyerahkan surat keterangan bebas narkoba dari lembaga yang berwenang;
 - c. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) tepat waktu;
 - d. Memeriksa penetapan Kartu Rencana Studi (KRS) oleh prodi;
 - e. Mencetak KRS secara mandiri;
2. Mahasiswa Lama
 - a. Membayar UKT tepat waktu;
 - b. Mengisi survei kepuasan layanan akademik dan non akademik;
 - c. Mengisi KRS sesuai waktu yang ditetapkan;
 - d. Meminta bimbingan KRS dan pengesahannya ke Dosen Penasihat Akademik;
 - e. Mencetak KRS secara mandiri;

3. Mahasiswa Cuti Studi
 - a. Cuti studi adalah izin untuk tidak mengikuti kuliah dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa;
 - b. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Telah menempuh studi minimal dua semester;
 - 2) Mengajukan surat permohonan izin cuti studi kepada Ketua Prodi;
 - 3) Surat permohonan izin cuti diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah masa pembayaran UKT berakhir;
 - 4) Dekan dapat menerbitkan Surat Keterangan izin cuti studi;
 - 5) Mahasiswa menyerahkan fotokopi surat izin cuti studi kepada petugas administrasi akademik fakultas dengan melampirkan KTM;
 - c. Izin cuti studi diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi;
 - d. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak bisa mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif;
 - e. Izin cuti studi diberikan kepada mahasiswa maksimal dua semester baik secara berturut-turut maupun tidak;
 - f. Jika masa cuti studi telah habis, maka pada semester berikutnya mahasiswa wajib melakukan registrasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Membayar UKT tepat waktu;
 - 2) Menunjukkan KHS terakhir;
 - 3) Meminta kembali KTM;
 - 4) Mengisi KRS tepat waktu;
 - 5) Meminta bimbingan KRS dan pengesahannya ke Dosen Penasihat Akademik.
4. Mahasiswa Status Skorsing

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tertentu dapat dikenai sanksi tertentu. Berbeda dengan mahasiswa cuti studi, mahasiswa dalam status skorsing wajib melakukan registrasi dengan ketentuan sebagai berikut:

 - a. Membayar UKT;
 - b. Apabila tidak melakukan pembayaran UKT, maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out sebagai mahasiswa;
 - c. Mahasiswa yang telah berakhir masa skorsingnya, dapat melakukan registrasi akademik dengan menunjukkan SK skorsing;
 - d. Mahasiswa yang berstatus skorsing tidak bisa mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan mendaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif;
 - e. Masa skorsing sesuai dengan Keputusan Rektor;
 - f. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dan tidak ada keterangan, maka dianggap cuti.
5. Mahasiswa Gugur Studi (Drop Out)

Mahasiswa dengan status Gugur Studi (Drop Out) diatur sebagai berikut:

 - a. Status gugur studi (Drop Out) mahasiswa dapat disebabkan oleh:
 - b. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, tidak bisa mengikuti studi di IAIN MADURA.
 - c. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, berhak mendapat surat keterangan kuliah dan transkrip nilai yang telah ditempuh.

D. Kartu Tanda Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa IAIN berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
2. Prosedur pembuatan KTM sesuai dengan ketentuan bagian akademik institut;
3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru melalui jalur seleksi reguler maupun mahasiswa pindahan antar program studi atau antar perguruan tinggi;
4. Sistem penomoran NIM di program sarjana terdiri 11 digit/angka, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk;
 - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan kode IAIN Madura;
 - c. Digit kelima menunjukkan kode Fakultas;
 - d. Digit keenam dan ketujuh menunjukkan kode Program Studi;
 - e. Digit ke delapan menunjukkan jenis kelamin (laki-laki: 1) ([perempuan: 2]);
 - f. Digit Sembilan sampai sebelas menunjukkan nomor urut registrasi pertama.

E. Mutasi Studi

Mutasi studi adalah perubahan status mahasiswa, yang meliputi status program studi, status administrasi, status akademik, dan perubahan status lainnya. Mutasi studi dapat dilakukan pada masa registrasi. Ketentuan mutasi tersebut diatur sebagai berikut:

1. Mutasi Internal IAIN

Mutasi internal adalah mutasi antar program studi di lingkungan IAIN, dengan ketentuan:

- a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif sekurang-kurangnya semester III dan setinggi-tingginya semester VI pada saat proses mengajukan mutasi, dan sekurang-kurangnya telah mengikuti kuliah pada program studi asal minimal 1 (satu) semester dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3,00 bagi mahasiswa program magister;
- b. Tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi dengan jumlah mahasiswa lebih sedikit dibandingkan program studi tujuan;
- c. Tidak mengajukan mutasi ke program studi pilihan pertama pada saat pendaftaran;
- d. Mutasi hanya diperbolehkan satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa IAIN;
- e. Mengisi formulir mutasi (disediakan di Bagian Akademik tiap fakultas);
- f. UKT sesuai dengan UKT tertinggi pada Program Studi tujuan;
- g. Mahasiswa penerima beasiswa KIP Kuliah tidak diperkenankan mutasi, kecuali bersedia melepaskan beasiswanya;
- h. Tehnis dan ketentuan khusus mutasi diatur pada masing-masing fakultas/pascasarjana.

2. Mutasi ke Luar IAIN

Proses mutasi ke luar dari IAIN Madura dapat dilakukan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mutasi dilakukan pada masa registrasi, sekurang-kurangnya pada semester III untuk program sarjana, dan pada semester II untuk program magister;
- b. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan persetujuan Ketua Program Studi dan Dekan;

- c. Menunjukkan surat persetujuan/penerimaan dari lembaga yang dituju;
 - d. Apabila Rektor menyetujui, maka diterbitkan surat keterangan mutasi;
 - e. Mahasiswa dengan status Drop Out tidak mendapat layanan Surat Keterangan Mutasi dari Institut.
3. Mutasi dari Luar IAIN
- IAIN Madura menerima mahasiswa mutasi dari PT lain dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa mutasi dari program studi dengan keilmuan serumpun;
 - b. Mahasiswa mutasi dari PTN dengan status akreditasi program studi setara atau lebih tinggi;
 - c. Mahasiswa mutasi dari PTS dengan status akreditasi program studi A/Unggul;
 - d. Setelah diterima, mata kuliah yang telah ditempuh dikonversi sesuai dengan ketentuan Program Studi tujuan;
 - e. Proses konversi mata kuliah dilakukan di Fakultas/pascasarjana yang dituju;
 - f. Mahasiswa mutasi wajib menempuh beban akademik sesuai kurikulum yang berlaku;
 - g. Mahasiswa yang hendak melakukan mutasi, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester bagi program sarjana, dan 1 semester bagi program magister;
 - h. Mahasiswa yang hendak melakukan mutasi, bukan mahasiswa putus studi atau gugur studi karena sanksi dari perguruan tinggi asal;
 - i. Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum masa registrasi;
 - j. Melampirkan surat keterangan/persetujuan pindah dari PT asal;
 - k. Melampirkan surat keterangan berkelakuan baik yang ditandatangani oleh pimpinan PT asal;
 - l. Melampirkan fotokopi Kartu Hasil Studi serta transkrip nilai mulai semester pertama sampai semester terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - m. Melampirkan pernyataan (dari pejabat berwenang) bahwa yang bersangkutan telah dimutasi di Forlap Dikti PT asal;
 - n. Melampirkan surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa;
 - o. Menandatangani surat pernyataan bersedia mentaati peraturan yang berlaku di IAIN;
 - p. Akan dikenakan UKT tertinggi pada Program Studi yang dipilih;
 - q. Akan memperoleh maksimal 20 SKS, untuk semester pertama.

F. Perencanaan Studi

Proses perencanaan studi meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran UKT sesuai waktu yang telah ditentukan;
2. Mencetak Kartu Hasil Studi (KHS);
3. Meminta bimbingan pemrograman dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) kepada Dosen Penasihat Akademik, dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Perolehan SKS yang akan diprogram pada semester yang akan datang. Informasi ini terlihat pada Kartu Hasil Studi (KHS);
 - b. Penyebaran matakuliah pada semester yang akan diprogram;

- c. Agar dapat melakukan perencanaan studi dengan baik, mahasiswa harus meminta bimbingan kepada Penasihat Akademik yang telah ditunjuk.

G. Kepenasihatan Akademik

1. Ketentuan Umum

- a. Kepenasihatan akademik adalah suatu upaya bimbingan dan konsultasi yang dilakukan untuk perencanaan studi dan perkuliahan;
- b. Penasihat Akademik mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap IAIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli dan berpendidikan minimal S2;
- c. Kepenasihatan akademik dilakukan secara tatap muka dan/atau online;
- d. Setiap mahasiswa berhak melakukan konsultasi akademik 2-4 kali dalam satu semester;
- e. Kegiatan kepenasihatan berfungsi untuk membantu mahasiswa dalam mencapai hasil belajar yang optimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- f. Kegiatan kepenasihatan akademik bertujuan:
 - 1) Membimbing mahasiswa dalam beradaptasi dengan kehidupan kampus;
 - 2) Membimbing mahasiswa agar dapat belajar secara efektif dan efisien;
 - 3) Membantu mahasiswa dalam mengatasi kesulitan belajar;
 - 4) Membimbing mahasiswa dalam merencanakan studi dan memprogram mata kuliah;
 - 5) Membimbing mahasiswa dan memberikan rekomendasi dalam pengajuan judul tugas akhir skripsi atau tugas akhir pengganti skripsi.

2. Pola Kepenasihatan Akademik

Untuk kelancaran pelaksanaan kepenasihatan akademik, ditetapkan formula sebagai berikut:

a. Penasihat Akademik

- 1) Membimbing mahasiswa di bawah wewenangnya dalam bidang akademik dan mengesahkan KRS;
- 2) Mengkonsultasikan permasalahan akademis yang tidak dapat diatasi kepada Ketua Prodi;
- 3) Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan kepenasihatan dan tidak dibenarkan melimpahkan tugas dan tanggungjawabnya kepada pihak lain;
- 4) Jika Penasihat Akademik tidak dapat melaksanakan kewajibannya secara utuh, maka hak-haknya dialihkan kepada dosen yang menerima pengalihan tugas kepenasihatan;
- 5) Memberikan bimbingan non akademik jika diminta oleh mahasiswa.

b. Mahasiswa

- 1) Memahami dan menghayati pentingnya kepenasihatan serta memanfaatkannya untuk kelancaran studi;
- 2) Melakukan komunikasi dan konsultasi secara efektif dengan Penasihat Akademik, tentang kegiatan studi berikut kesulitannya;
- 3) Menaati hasil konsultasi dengan Penasihat Akademik.

H. Kegiatan Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya;

2. Tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yakni semester ganjil dan genap, yang masing- masing terdiri dari 16 minggu;
3. Di antara semester ganjil-genap atau sebaliknya, dapat diselenggarakan semester antara;
4. Kegiatan akademik meliputi seluruh kegiatan yang menunjang terselenggaranya program pendidikan, mulai proses belajar mengajar, praktikum, ujian- ujian, sampai pada proses penyelesaian akhir program pendidikan, sesuai dengan kalender akademik.

I. Yudisium dan Wisuda

1. Untuk menandai berakhirnya seluruh kegiatan akademik, diselenggarakan yudisium dan wisuda bagi para lulusan;
2. Yudisium adalah keputusan lulus mahasiswa dari suatu program pendidikan, sedangkan wisuda adalah upacara formal kelulusan;
3. Syarat mengikuti yudisium, mahasiswa lulus ujian skripsi dengan IPK minimal 2,00 bagi program sarjana;
4. Yudisium dilaksanakan di tingkat fakultas/pascasarjana, sedangkan wisuda dilaksanakan di tingkat institut. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dan menyelesaikan administrasi akademiknya pada semester berjalan, wajib mengikuti yudisium pada semester tersebut.
5. Pada prosesi wisuda diumumkan wisudawan terbaik pada setiap program studi, dengan kriteria berikut:
 - a. Masa studi tercepat (maksimal semester 8);
 - b. IPK tertinggi;
 - c. Tidak pernah melanggar kode etik;Dalam hal ada kasus yang sama persis dengan kriteria di atas, maka dilakukan seleksi dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Nilai tugas akhir tertinggi;
 - b. Memiliki prestasi non akademik terbanyak;
 - c. Kepengurusan dalam ORMAWA;

J. Ijazah

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

5. Ijazah dicetak oleh Bagian Akademik Institut dan dilengkapi oleh Fakultas;
6. Ijazah dikeluarkan dalam Bahasa Indonesia dan didampingi dengan terjemahan Bahasa arab dan Bahasa Inggris.

K. Transkrip

1. Transkrip akademik adalah capaian hasil pembelajaran dalam bentuk kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus;
2. Transkrip Akademik dicetak oleh Fakultas;
3. Transkrip Memuat: 1). nomor Transkrip Akademik; 2). nomor Ijazah nasional; 3). logo IAIN MADURA; 4). nama IAIN MADURA; 5). Program Sarjana; 6). nama program studi; 7). nama lengkap pemilik Transkrip Akademik; 8). tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik; 9). nomor induk mahasiswa; 10). tanggal, bulan, dan tahun kelulusan; 11). tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik; 12). nama dan jabatan Dekan Fakultas yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik; 13). Stempel IAIN MADURA; 14). daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh; dan 15). indeks prestasi dan predikat kelulusan.
4. Transkrip dikeluarkan dalam Bahasa Indonesia dan didampingi dengan terjemahan Bahasa arab dan Bahasa Inggris.

L. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah bukti tertulis yang memuat informasi mengenai kompetensi yang dimiliki oleh lulusan di dalam bidang keahlian program studi dalam bentuk kemampuan akademik dan nonakademik;
2. SKPI dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal;
3. SKPI Memuat: 1). nomor SKPI; 2). nomor Ijazah nasional; 3). logo IAIN MADURA; 4). nama IAIN MADURA; 5). status akreditasi; 6). nama program studi; 7). nama lengkap pemilik SKPI; 8). tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI; 9). nomor induk mahasiswa; 10). tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan; 11). Gelar yang diberikan beserta singkatannya; 12). jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi); 13). Program Pendidikan Tinggi; 14). capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif; 15). peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 16). bahasa pengantar kuliah; 17). sistem penilaian; dan 18) jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;
4. SKPI diterbitkan dan dicetak oleh Fakultas;
5. Mekanisme penerbitan SKPI diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri oleh pihak Fakultas.

M. Sertifikat Profesi

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