



**FAKULTAS SYARIAH**  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA



# PANDUAN TEKNIS AKADEMIK FAKULTAS SYARIAH



[fasya.iainmadura.ac.id](http://fasya.iainmadura.ac.id)



[fasya.iainmadura](https://www.instagram.com/fasya.iainmadura)



Fasya IAIN Madura TV

# **PANDUAN TEKNIS AKADEMIK FAKULTAS SYARIAH**



**KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
FAKULTAS SYARIAH  
2020**

# **PANDUAN TEKNIS AKADEMIK FAKULTAS SYARIAH**

Pengarang : Tim Penyusun  
Dr. Maimun, S.Ag, M.H.I., Dr. Erie Hariyanto,  
M.H., Dr. Hj. Eka Susylawati, S.H., M.Hum.,  
Dr. Umi Supratiningsih, S.H., M.Hum., Dra. Hj.  
Siti Musawwamah, M. Hum., Abdul Jalil, M.H.I.,  
Abd. Wahed, M.H.I., Moh. Afandi, M.H.I., Ach.  
Faidi, S.H.I., LL.M., MA., Achmad Fauzi, S.H.I.,  
M.H.I.

Editor : Dr. Erie Hariyanto, M.H.  
Ukuran : 20 cm x 14,5 cm  
Tebal : 61 Halaman

© Fasya IAIN Madura, 2020.  
ISBN : 978-623-94734-0-2

Diterbitkan oleh: Fakultas Syariah IAIN Madura  
Jln. Raya Panglegur Km 04 Pamekasan  
Telp. 0324-333187 Faks. 0324-322551  
Website: <http://www.syariah.iainmadura.ac.id>  
e-mail: [fasya@iainmadura.ac.id](mailto:fasya@iainmadura.ac.id)

## **PENGANTAR DEKAN FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA**

Salah satu tugas pokok Institut Agama Islam Negeri Madura adalah melaksanakan amanat Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan pada visi dan misi serta tujuannya. Untuk terlaksananya penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang efektif dan efisien, diperlukan buku Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah yang dapat dijadikan sebagai pegangan pelaksanaan aktifitas akademik sehingga dapat berjalan secara teratur dan sistemik sesuai dengan tata aturan dan mekanisme yang berlaku.

Karena itu, Fakultas Syariah IAIN Madura sejak awal telah menggunakan Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah sebagai dasar pijakan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, serta telah mengalami revisi sejalan dengan tuntutan yang ada. Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah ini mengacu pada pedoman Akademik IAIN Madura. Diharapkan, dengan adanya buku ini, pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Syariah IAIN Madura akan semakin berkualitas.

Kepada Tim Revisi Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah IAIN Madura diucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT. membalas amal kebajikan kita. Amin.

Pamekasan, 26 Agustus 2020

**Dekan**

**Dr. Maimun, S.Ag., M.H.I.**

**PEJABAT FAKULTAS SYARIAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**



**Dr. Maimun, S.Ag., M.H.I.  
(Dekan)**



**Dr. Erie Hariyanto, S.H., M.H.**

**Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Pengembangan Lembaga, kemahasiswaan dan  
alumni (Wadek I)**



**Dr. Umi Supraptiningsih, S.H.,  
M.Hum.**

**Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum,  
Perencanaan dan Keuangan (Wadek II)**

## Laboratorium Fakultas Syariah



Hosan, M.H.I.  
**(Kepala)**

## PERSONALIA PROGRAM STUDI FAKULTAS SYARIAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA

### Program Studi Hukum Keluarga Islam *(Ahwal Al-Syakhshiyah)*



Abdul Jalil, M.H.I.  
**(Ketua)**



Kudrat Abdillah, M.H.I.  
**(Sekretaris)**

## **Program Studi Hukum Ekonomi Syariah**



Abd. Wahed, M.H.I.  
**(Ketua)**



Zulaekah, M.E.I.  
**(Sekretaris)**

## **Program Studi Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*)**



Ach. Faidi, M.A., L.L.M.  
**(Ketua)**

## **Personalia Sub Bagian Tata Usaha Fakultas Syariah**



Hj. Sarini Ika Rahmawati, S.H.  
S.H.I., M.Pd  
**Sub Bagian Akademik,  
Kemahasiswaan, dan Alumni  
(Kasubag A.K.A)**



Awwaluddin Ahmad, S.E.  
**Sub Bagian Administrasi, Umum,  
dan Keuangan (Kasubag AUK).**



# DAFTAR ISI

<b>Pengantar Dekan Fakultas Syariah Iain Madura .....</b>	<b>iii</b>
<b>Pejabat Fakultas Syariah .....</b>	<b>iv</b>

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
-------------------------	-------------

## **BAB I**

<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
-------------------------	----------

A. Sejarah Singkat .....	1
B. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Syariah .....	4
C. Program Studi di Fakultas Syariah .....	5
D. Organisasi Fakultas Syariah .....	10

<b>SISTEM PENDIDIKAN .....</b>	<b>21</b>
--------------------------------	-----------

A. Sistem Kredit Semester .....	21
B. Penyelenggaraan Perkuliahan .....	25
C. Penyelenggaraan Praktikum.....	26
D. Penulisan Skripsi.....	27

## **BAB III**

<b>KURIKULUM .....</b>	<b>34</b>
------------------------	-----------

A. Muatan Kurikulum Fakultas Syariah .....	34
B. Kurikulum Program Studi Hukum Keluarga Islam.....	34
C. Kurikulum Program Studi Hukum Ekonomi Syariah .....	37
D. Kurikulum Program Studi Hukum Tata Negara ( <i>Siyasah Syar'iyah</i> ).....	40

## **BAB IV**

<b>SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR .....</b>	<b>44</b>
--	-----------

A. Ketentuan Umum.....	44
B. Acuan Penilaian .....	44
C. Jenis Penilaian.....	45
D. Standar Penilaian.....	45
E. Ketentuan Penilaian .....	46

## **BAB V**

<b>SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK.....</b>	<b>50</b>
--	-----------

A. Seleksi Mahasiswa Baru.....	50
B. Registrasi.....	50
C. Kartu Tanda Mahasiswa .....	52
D. Mutasi Studi .....	53

E. Perencanaan Studi.....	55
F. Kepenasihatan Akademik.....	55
G. Kegiatan Akademik .....	56
H. Yudisium dan Wisuda.....	57

<b>BAB VI</b>	
<b>PENUTUP .....</b>	<b>58</b>



## **PANDUAN TEKNIS AKADEMIK FAKULTAS SYARIAH**

Diterbitkan oleh: Fakultas Syariah  
Jln. Raya Panglegur Km 04 Pamekasan  
Telp. 0324-333187 Faks. 0324-322551  
Website: <http://www.syariah.iainmadura.ac.id>  
e-mail: [fasya@iainmadura.ac.id](mailto:fasya@iainmadura.ac.id)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Sejarah Singkat

Institut Agama Islam Negeri Madura, selanjutnya disebut IAIN Madura merupakan wujud-nyata dari alih status STAIN Pamekasan. STAIN Pamekasan juga merupakan wujud nyata alih status Fakultas Tarbiyah Pamekasan cabang IAIN Sunan Ampel Surabaya. Fakultas Tarbiyah Pamekasan didirikan pada 20 Juli 1966 Masehi atau 2 Rabiul Akhir 1386 Hijriyah. Peresmian Fakultas Tarbiyah Pamekasan dilakukan oleh Menteri Agama RI, KH. Syaifuddin Zuhri, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 39 Tahun 1966. Pada awal berdiri sampai beberapa tahun lamanya, lokasi kampus masih menumpang di kompleks gedung Pendidikan Guru Agama Negeri/PGAN Pamekasan (sekarang Madrasah Aliyah Negeri/MAN 2 Pamekasan) di jalan KH. Wahid Hasyim 28 Pamekasan. Barulah pada tahun 1977 Fakultas Tarbiyah Pamekasan memiliki gedung sendiri, dibangun di atas tanah seluas 5000 m<sup>2</sup> yang berlokasi di Jalan Brawijaya Nomor 5 Pamekasan.

Sejak awal berdiri sampai awal tahun 1987, kampus ini hanya menyelenggarakan program pendidikan Sarjana Muda (Bachelor of Arts/BA) Jurusan Pendidikan Agama Islam/PAI yang kemudian merevitalisasi menjadi program pendidikan dalam jenjang Sarjana Strata Satu (S1) karena program BA tersebut berakhir. Pada rentang waktu tahun 1966 hingga 1998 kampus ini berhasil mewisuda ratusan sarjana (sarjana muda dan sarjana lengkap). Pada tahun 1997 Presiden RI menerbitkan Keputusan Presiden/KEPPRES Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri di seluruh Indonesia. KEPPRES itu kemudian ditindaklanjuti dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor: E/136/1997 tentang Alih Status dari Fakultas Daerah menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri pada 30 Juni 1997. Sejak saat itu, Fakultas Tarbiyah Pamekasan berubah status menjadi Sekolah Tinggi

Agama Islam Negeri Pamekasan. Peresmian alih status ini dilakukan di Jakarta pada 21 Maret 1997 Masehi atau 12 Dzulqaidah 1417 Hijriyah. Perubahan status IAIN-cabang/Fakultas-daerah menjadi STAIN berprospek positif, karena berarti STAIN memiliki kewenangan atau otonomi dalam penyelenggaraan dan pengembangan manajemen pendidikan tinggi secara kreatif sesuai kapasitas, potensi, dan kebutuhan nyata. Sejak beralih status, STAIN dengan dua Jurusan Tarbiyah dan Jurusan Syariah terus berkembang secara signifikan.

Sejak dibukanya Jurusan Syari'ah STAIN Pamekasan bersamaan dengan reformasi IAIN Pamekasan dibawah naungan IAIN Surabaya tahun 1997 menjadi STAIN Pamekasan, Jurusan Syari'ah memiliki satu Program Studi yaitu Al Ahwal Al Syakhshiyah (AHS) Akreditasi B. Dalam perkembangannya sejak tahun 2008 Jurusan Syari'ah dapat membuka Program Studi baru yaitu Perbankan Syari'ah (PBS) akreditasi B sehingga Jurusan Syari'ah berubah nama menjadi Jurusan Syari'ah dan Ekonomi pada tahun 2013 berdasarkan PMA Nomor 48 Tahun 2013. Keberadaan PBS sangat mendongkrak jumlah mahasiswa di Jurusan Syari'ah dan Ekonomi, dan terus diminati oleh masyarakat. Pada tahun 2013 Jurusan syari'ah diberi amanah untuk membuka program studi lagi yaitu Ekonomi Syari'ah (ES) dan Hukum Ekonomi Syari'ah (HES). Alhamdulillah peminatpun luar biasa, di tahun 2015 jurusan syari'ah dan ekonomi mendapatkan ijin lagi pembukaan program studi Akuntansi Syariah, Ilmu Al Qur'an dan Tafsir (IQT), Komunikasi Penyiaran Islam (KPI). Sejak 2014 Jurusan Syari'ah berbenah pada spesifikasi jurusan dan penambahan beragam program studi untuk mendukung alih status kelembagaan ke IAIN Madura. Berdasarkan PMA Nomor 26 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas PMA Nomor 48 Tahun 2013 Tentang ORTAKER STAIN Pamekasan tanggal 5 Juni 2015 menjadi dasar hukum pemekaran Jurusan Syariah dan Ekonomi menjadi Jurusan Syari'ah dengan program studi AHS, HES, IQT dan KPI, sedangkan jurusan Ekonomi dan Bisnis Islam dengan program studi PBS, ES, dan Akuntansi Syariah.

Dalam perkembangannya Jurusan Syariah khususnya prodi AHS dan HES berkomitmen pada Hukum Islam terus mengembangkan keilmuannya dengan tetap fokus pada visi dan misi guna mencetak para alumni untuk menguasai bidang hukum islam dan mempersiapkan untuk menjadi Hakim, Penghulu Advokad, Konsultan, DPS, legal di perbankan syariah, peneliti dan praktisi lainnya. Begitu juga Jurusan harus memberikan komitmen, layanan yang sama kepada dua prodi IQT memiliki visi mencetak lulusan yang Unggul, terkemuka, kompetitif dalam pengembangan kajian Ilmu Al-Quran dan Tafsir berbasis riset akademik yang profesional berdimensi keislaman dan keindonesiaan dan Prodi KPI yang menginginkan lulusan yang Unggul dan kompeten dalam menyiapkan ahli dalam bidang komunikasi dan penyiaran Islam yang profesional untuk menuju kemandirian dengan *core base* kompetensinya utamanya dengan bersinergis dengan visi-misi Jurusan syariah. Dalam rangka meningkatkan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan, selain selalu berbenah pada kurikulum, pemanfaatan beragam laboratorim, pembentukan konsorsium keilmuan yang terpenting juga dibidang praktik lapangan.

Fakultas Syariah lahir setelah ditanganinya Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang IAIN Madura, dari Jurusan Syariah berubah Menjadi Fakultas Syariah. Peraturan Presiden ini diundangkan ke dalam Lembaran Negara oleh Menteri Hukum & Hak Asasi Manusia Nomor 51 tahun 2018, pada tanggal 7 April 2018. Dengan lahirnya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Madura Madura, serta Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Madura maka IAIN Madura resmi dengan empat Fakultas diantara Fakultas Syariah IAIN Madura dengan 3 program studi:

No	Program Studi/ Gelar Akademik	Ijin Operasional	Status Akreditasi
1	Hukum Keluarga Islam (HKI)/S.H	SK Direktur Pendis No. 1740 Tahun 2013, dan No. 4534 Tahun 2019	A/1691/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018 S.d 9 Juli 2023
2	Hukum Ekonomi Syariah (HES)/S.H	1492 Tahun 2014	B/3684/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017 s.d 22 Oktober 2022
3	Hukum Tata Negara ( <i>SiyasahSyar'iyah</i> )/S,H	SK Menteri Agama RI No. 229 Tahun 2020	Baik/SK BAN PT No. 87/SK/BAN-PT/Min.Akred/XII/2019

## B. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Syariah

**Visi:** Menjadi Fakultas Syariah yang religius dan kompetitif dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di bidang Ilmu Syariah dan Hukum pada tingkat Nasional tahun 2021 dan Asia Tenggara tahun 2026.

**Misi:**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dan religius dalam bidang Ilmu Syariah dan Hukum berbasis teknologi informasi;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian Ilmu Syariah dan Hukum yang tepat guna;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis Syariah dan Hukum;
- d. Menyelenggarakan tata kelola fakultas yang kredibel, akuntabel, transparan, dan profesional.

**Tujuan:**

- a. Menghasilkan lulusan di bidang Ilmu Syariah dan Hukum yang religius, kompeten, mandiri, cinta tanah air, dan kompetitif pada tingkat nasional dan asia tenggara;
- b. Melahirkan karya penelitian dan pengkajian Ilmu Syariah dan Hukum untuk kemaslahatan umat pada tingkat nasional dan asia tenggara;

- c. Mewujudkan masyarakat sadar hukum dan memperoleh keadilan, kepastian dan kemanfaatan hukum;
- d. Mewujudkan tata kelola fakultas yang kredibel, akuntabel, transparan dan profesional.

**Strategi:**

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran berbasis teknologi informasi dan mengadaptasi era revolusi digital;
- b. Merencanakan pendanaan dan sarana/prasarana yang visioner;
- c. Mengembangkan budaya akademik yang religius dan kompetitif tingkat nasional dan asia tenggara;
- d. Membudayakan pelayanan kerja yang efektif, efisien, akurat, dan akuntabel;
- e. Mengembangkan kurikulum sesuai perkembangan ilmu syariah dan hukum dan kebutuhan *stakeholder*;
- f. Menguatkan kemandirian calon lulusan melalui keterampilan Kewirausahaan dan penguatan Softskill;
- g. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang ilmu syariah dan hukum pada tingkat Nasional dan asia tenggara;

**C. Program Studi di Fakultas Syariah**

Fakultas Syaria'h mengelola tiga Program Studi yaitu:

**1. Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI).**

**Visi:** Menjadi Prodi HKI yang religius dan kompetitif dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di bidang Hukum Keluarga Islam pada tingkat Nasional tahun 2021 dan Asia Tenggara tahun 2026

**Misi:**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dan religius dalam bidang Hukum Keluarga Islam berbasis teknologi informasi;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian Hukum Keluarga Islam yang tepat guna;



- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis Hukum Keluarga Islam.
- d. Menyiapkan calon hakim, pencatat nikah, panitera, mediator, advokat dan ahli hisab-rukyat yang religius dan kompetitif.

**Tujuan:**

- a. Menghasilkan lulusan di bidang Hukum Keluarga Islam yang religius, kompeten, unggul, mandiri, cinta tanah air dan kompetitif pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- b. Melahirkan karya penelitian dan pengkajian Hukum Keluarga Islam untuk kemaslahatan umat pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- c. Mewujudkan masyarakat sadar hukum dan memperoleh kepastian hukum;
- d. Menghasilkan calon hakim, pencatat nikah, panitera, mediator, advokat dan ahli hisab-rukyat yang religius dan kompetitif.

**Strategi:**

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran bidang Hukum Keluarga Islam berbasis teknologi informasi dan mengadaptasi era revolusi digital;
- b. Merencanakan pendanaan dan sarana/prasarana yang dibutuhkan;
- c. Mengembangkan budaya akademik yang religius dan kompetitif;
- d. Menciptakan budaya pelayanan kerja yang efektif, efisien, akurat, dan akuntabel;
- e. Mengembangkan kurikulum sesuai perkembangan Hukum Keluarga Islam dan kebutuhan *stakeholder*;
- f. Memperkuat kemandirian calon lulusan melalui keterampilan Kewirausahaan dan penguatan *soft skill*;
- g. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang Hukum Keluarga Islam pada tingkat Nasional dan Asia Tenggara;

## **2. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES)**

**Visi:** Menjadi Prodi HES yang Religius dan kompetitif dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di bidang Hukum Ekonomi Syariah pada tingkat Nasional tahun 2021 dan Asia Tenggara tahun 2026

### **Misi:**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dan religius dalam bidang Hukum Ekonomi Syariah berbasis teknologi informasi;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian Hukum Ekonomi Syariah yang tepat guna;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis Hukum Ekonomi Syariah.
- d. Menyiapkan tenaga ahli hukum ekonomi syariah, hakim, mediator, konsultan, advokat, ahli hisab dan rukyat, ahli ekonomi syariah profesional.

### **Tujuan:**

- a. Menghasilkan lulusan di bidang Hukum Ekonomi Syariah yang religius, kompeten, unggul, mandiri, cinta tanah air dan kompetitif pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- b. Melahirkan karya penelitian dan pengkajian Hukum Ekonomi Syariah untuk kemaslahatan umat pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- c. Mewujudkan masyarakat sadar hukum dan memperoleh kepastian hukum;
- d. Menghasilkan tenaga hakim, mediator, konsultan, advokat, ahli hisab dan rukyat, ahli ekonomi syariah profesional.

### **Strategi:**

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran bidang Hukum Ekonomi Syariah berbasis teknologi informasi dan mengadaptasi era revolusi digital;
- b. Merencanakan pendanaan dan sarana/prasarana yang dibutuhkan;

- c. Mengembangkan budaya akademik yang religius dan kompetitif;
- d. Menciptakan budaya pelayanan kerja yang efektif, efisien, akurat, dan akuntabel;
- e. Mengembangkan kurikulum sesuai perkembangan Hukum Ekonomi Syariah dan kebutuhan *stakeholder*;
- f. Menkuatkan kemandirian calon lulusan melalui keterampilan Kewirausahaan dan penguatan *Soft skill*;
- g. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang Hukum Ekonomi Syariah pada tingkat Nasional dan Asia Tenggara;

### **3. Program Studi Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*)**

**Visi:** Menjadi Prodi HTN yang religius dan kompetitif dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di bidang Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) pada tingkat Nasional tahun 2026 dan Asia Tenggara tahun 2031.

**Misi:**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dan religius dalam bidang Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) berbasis teknologi informasi;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) yang tepat guna;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*).
- d. Menyiapkan tenaga ahli dan praktisi dalam bidang hukum Tata Negara berbasis keislaman (*Siyasah Syar'iyah*), Hakim, Legal Drafter, Komisioner lembaga-lembaga Negara, Advokat, Konsultan, Mediator dan Peneliti professional dalam bidang Hukum Tata Negara dengan basis pada nilai-nilai *syariah*.

**Tujuan:**

- a. Menghasilkan lulusan di bidang Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) yang religius, kompeten, unggul, mandiri, cinta tanah air dan kompetitif pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- b. Melahirkan karya penelitian dan pengkajian Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) untuk kemaslahatan umat pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- c. Mewujudkan masyarakat sadar hukum dan memperoleh kepastian hukum;
- d. Menghasilkan tenaga ahli hakim, mediator, konsultan, legal drafter, advokat, komisioner lembaga negara, dan Peneliti professional dalam bidang hukum tatanegara dengan basis pada nilai-nilai *syari'ah*.

**Strategi:**

- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran bidang Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) berbasis teknologi informasi dan mengadaptasi era revolusi digital;
- b. Merencanakan pendanaan dan sarana/prasarana yang dibutuhkan;
- c. Mengembangkan budaya akademik yang religius dan kompetitif;
- d. Menciptakan budaya pelayanan kerja yang efektif, efisien, akurat, dan akuntabel;
- e. Mengembangkan kurikulum sesuai perkembangan Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) dan kebutuhan *stakeholder*;
- f. Memperkuat kemandirian calon lulusan melalui penguatan *Soft skill* dan Keterampilan Kewirausahaan.
- g. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*) pada tingkat Nasional dan Asia Tenggara;

## **D. Organisasi Fakultas Syariah**

Fakultas Syariah merupakan lembaga struktural yang dibentuk oleh Rektor IAIN Madura yang dipimpin oleh seorang Dekan. Dalam melaksanakan fungsinya Dekan dibantu oleh dua Wakil Dekan serta bagian administrasi yang diangkat berdasarkan perundang-undangan tertentu guna menunjang terciptanya pelayanan akademik yang baik.

Terdapat beberapa istilah yang harus dipahami di dalam tata organisasi Fakultas Syariah:

### **1. Fakultas**

Fakultas adalah satuan pelaksana akademik pada Institut yang mempunyai tugas menyelenggarakan beberapa program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam. Fakultas dipimpin oleh Dekan yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor. Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi;
- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- e. Pelaksanaan administrasi; dan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Fakultas dipimpin oleh dekan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor. Dekan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi serta melaksanakan pengawasan dan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan Fakultas.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan Fakultas Syariah dibantu oleh dua orang Wakil dekan, yang diajukan oleh dekan dan diangkat serta diberhentikan oleh rektor. Kedua Wakil Dekan tersebut terdiri dari:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, kemahasiswaan dan alumni, selanjutnya disebut Wakil Dekan I, yang mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang akademik dan pengembangan lembaga di fakultas;
- b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan selanjutnya disebut Wakil Dekan II, yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan.

## **2. Program Studi**

Program Studi adalah pelaksana akademik pada tingkat fakultas dalam disiplin ilmu tertentu dan bertanggung jawab kepada dekan. Program studi mempunyai tugas menyelenggarakan Program Studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

Program Studi terdiri dari: (a) Ketua program studi, (b) Sekretaris program studi, dan (c) Dosen. Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Program Studi berdasarkan kebijakan Dekan. Sekretaris Program Studi mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam bidang penyelenggaraan Program Studi, evaluasi, dan pelaporan.

Dosen adalah tenaga pendidik/pengajar di lingkungan program studi dan bertanggung jawab kepada dekan. Dosen mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuannya serta memberikan bimbingan kepada para mahasiswa di dalam proses pendidikan;

## **3. Sub Bagian Tata Usaha**

Sub bagian tata usaha pada Fakultas Syariah IAIN Madura terdiri dari:

**a. Sub Bagian Administrasi, Umum, dan Keuangan (AUK).**

Sub bagian AUK dipimpin oleh tenaga struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada dekan. Kepala sub bagian AUK mempunyai tugas melaksanakan mempunyai tugas melaksanakan dan melakukan penyusunan rencana, kegiatan dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, data dan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan.

**b. Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (AKA).**

Sub bagian AKA dipimpin oleh tenaga struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada dekan. Kepala Sub Bagian AKA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni dan kerja sama.

**4. Laboratorium**

Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi di tingkat Fakultas. Laboratorium Fakultas dipimpin oleh tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada dekan. Laboratorium Fakultas Syariah meliputi:

**a. Laboratorium Ilmu Falak**

Di antara kegiatan laboratorium ilmu falak seperti memberikan pelatihan ilmu falak dan melakukan pengamatan astronomis, seperti rukyatul hilal pada bulan Ramadhan, Syawal, dan Dzulhijjah. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh keilmuan praktis dalam melaksanakan rukyatul hilal dengan tepat dan akurat, dan mengelaborasi legitimasi astronomisnya terhadap keberhasilan rukyatul hilal.

b. Laboratorium Astronomi

Laboratorium ilmu falak sudah memiliki beberapa peralatan seperti teleskop dan theodolite untuk mendukung praktikum ilmu falak. Namun sifatnya tidak permanen dalam satu tempat. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah observatorium yang lengkap dengan kubah/domenya untuk melindungi peralatan yang dipasang secara permanen di dalamnya. Dengan demikian, para pengamat dapat langsung mengoperasikan peralatan tanpa melakukan bongkar pasang terlebih dahulu karena sudah dipasang secara permanen. Observatorium Jokotole IAIN Madura merupakan observatorium satu-satunya di pulau Madura. Dan observatorium kedua di Jawa Timur setelah Observatorium Watoe Dhakon IAIN Ponorogo. Dengan adanya observatorium ini diharapkan kepada masyarakat berkunjung untuk mengamati benda-benda langit yang sangat indah sekali sebagai wawasan dan pengetahuan terhadap benda-benda angkasa. Karena observatorium ini terbuka untuk umum.

c. Laboratorium Peradilan Semu dan Mediasi

Kegiatan peradilan semu merupakan simulasi dari proses peradilan yang sebenarnya. Selain merupakan bagian dari mata kuliah yang wajib diampu oleh mahasiswa, praktik peradilan ini bertujuan untuk: (1) Memberikan gambaran konkrit dalam penyelesaian perkara yang diajukan di lembaga peradilan; (2) Mengetahui fungsi dan peranan hakim dalam penyelesaian perkara; (3) Menemukan jawaban atas problem persidangan melalui klarifikasi kepada pelaksana di lembaga peradilan; (4) Memberi gambaran tentang pelaksanaan Mediasi di Pengadilan (5) Memberikan bekal keterampilan dalam melaksanakan praktik peradilan.

d. Laboratorium Hukum Ekonomi Syariah

Merupakan sarana bagi mahasiswa, dosen untuk melakukan kajian hukum dan mengembangkan riset pada



bidang Hukum Ekonomi Syariah yang relevan dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat serta Mengembangkan pola pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam kajian Praktik Hukum Ekonomi Syariah. Menjadi leading sector dalam pelaksanaan praktik di Lembaga Ekonomi Syariah yang dilaksanakan setiap semester gasal bekerja sama dengan Lembaga- Lembaga Keuangan Syariah di Madura

e. Laboratorium Konstitusi dan Perundang-undangan

Laboratorium konstitusi dan Perundang-undangan merupakan sarana bagi mahasiswa, dosen, masyarakat, dan stakeholders untuk melakukan pendidikan dan atau pelatihan, penelitian, praktek dan kemahiran hukum yang menyangkut litigasi dan non litigasi. Unit ini berfungsi sebagai unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan kemahiran dan keterampilan hukum serta pengembangan ilmu hukum. Dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Syariah unit ini bertugas:

- 1) Menetapkan dan mengembangkan mata kuliah kemahiran dan keterampilan hukum
- 2) Mengusulkan dosen pengajar mata kuliah kemahiran dan keterampilan hukum.
- 3) Memfasilitasi kegiatan perkuliahan kemahiran dan keterampilan hukum.
- 4) Menjadi pusat kajian dan penelitian hukum.
- 5) Menyelenggarakan berbagai kegiatan kemahiran dan keterampilan hukum serta pelatihan hukum yang bersifat ekstra kurikuler
- 6) Bekerjasama dengan Lembaga di luar seperti Mahkamah Konstitusi, Mahkamah Agung untuk pengembangan dalam bidang Konstitusi dan Perundang-undangan

## **5. Perpustakaan Fakultas**

Perpustakaan syariah merupakan unit pelayanan khusus yang menyediakan koleksi buku-buku dan jurnal-jurnal yang bertemakan Ilmu Syariah dan Ilmu Hukum baik dalam bentuk cetak dan online. Perpustakaan syariah berfungsi sebagai penunjang utama terhadap kegiatan perkuliahan untuk mencapai tujuan perkuliahan sebagaimana tercantum dalam kurikulum. Selain itu perpustakaan fakultas berfungsi sebagai pusat penelitian sederhana yang memungkinkan mahasiswa mengembangkan dirinya melalui media membaca kajian-kajian kesyariahan.

## **6. Media Center Fakultas Syariah IAIN Madura**

Media Center merupakan unit yang bertujuan untuk mengorganisasikan potensi Fakultas syariah dan menampilkan dalam beragam media massa untuk syiar program fakultas kepada masyarakat, juga menjadi wadah bagi mahasiswa Syariah bukan hanya ahli hukum tapi juga menguasai media, reportase dan ahli di bidang teknologi informasi.

Media Center juga bertanggungjawab untuk opimalisasi pengelola Web Resmi Fakultas Syariah IAIN Madura <http://fasya.iainmadura.ac.id/>, <http://hki.iainmadura.ac.id/>, <http://hes.iainmadura.ac.id/>, <http://hki.iainmadura.ac.id/>. Serta sosial media seperti FB, IG, Twitter dan Channel youtube Fasya IAIN Madura TV dan media massa lainnya

## **7. Unit Kegiatan**

Unit ini dibentuk sebagai penunjang kepada sekian rangkaian kegiatan akademik. Kegiatan ini dikemas dalam sebuah lembaga tertentu sesuai bidang yang dibutuhkan. Kegiatan ini diharapkan menjadi tempat riset ilmiah, eksperimen, praktik atau pun pelatihan ilmiah yang berhubungan dengan disiplin ilmu tertentu.

Unit-unit kegiatan tersebut antara lain:

### **a. Pusat Kajian Turats dan Kitab Kuning**

Pusat Kajian Turats dan Kitab Kuning merupakan wadah untuk mendukung misi fakultas syariah dalam

menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dan religius dalam bidang ilmu Syariah. Secara kongkrit tujuan Pusat Kajian Turats dan Kitab Kuning dapat dicermati dalam beberapa hal berikut:

- 1) Meningkatkan kemampuan membaca kitab kuning bagi mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Madura;
- 2) Mempertajam kajian khazanah keislaman berbasis literatur klasik yang merupakan peninggalan para mujtahid dan ulama;
- 3) Mengembangkan diskursus wacana hukum Islam kontemporer secara progresif.

#### **b. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH)**

Merupakan sebuah Lembaga yang bertujuan untuk melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan jalan membangun supremasi hukum, membantu dan memberikan pemahaman di kalangan masyarakat, baik masyarakat yang mampu maupun masyarakat yang tidak mampu, serta memberikan kontrol sosial terhadap perilaku aparat penegak hukum dalam penegakan hukum di masyarakat. Selain itu, LKBH merupakan wadah yang dibentuk untuk melaksanakan sosialisasi produk-produk hukum, baik itu berupa Undang-undang yang dibuat Dewan Perwakilan Rakyat bersama Pemerintah, maupun Peraturan-peraturan yang berada di bawahnya kepada masyarakat secara luas.

#### **c. Samara Center**

Samara Center adalah lembaga yang bergerak dalam bidang layanan konsultasi keluarga *sakinah, mawaddah wa rahmah*. Program yang dilaksanakan meliputi layanan menjemput jodoh, edukasi keluarga sakinah, konseling keluarga dan mediasi keluarga. Lembaga ini berafiliasi kepada Program Studi Hukum Keluarga Islam dengan melibatkan dosen, mahasiswa dan alumni Fakultas Syariah IAIN Madura

**d. Pusat Riset Halal**

Halal center merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang penelitian, konsultasi & edukasi dalam bentuk bimbingan, penyuluhan, pelatihan tentang produk halal serta mendiseminasikan hasilnya baik dalam bentuk publikasi ilmiah maupun dalam bentuk seminar, workshop, symposium, dll. Halal center juga melakukan kajian-kajian ilmiah terhadap produk halal, memberikan pelayanan pada masyarakat untuk memecahkan permasalahan yang terkait dengan produk halal, dan menjalin kerjasama dengan stakeholder, seperti lembaga keuangan, perusahaan, dan industri pariwisata baik dalam maupun luar negeri. Lembaga ini beraviliasi kepada Program Studi Hukum Ekonomi Islam.

**e. *Research and Development Center (Joint Research Dosen dan Mahasiswa)***

Melakukan aktivitas penelitian, pengabdian masyarakat yang berbasis riset dan publikasi Ilmiah dalam bidang Ilmu Syariah dan Hukum. Aktivitas yang dilakukan biasanya berorientasi ke masa yang akan datang dan jangka panjang baik dalam kaitannya dengan riset ilmiah yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa Fakultas Syariah untuk dikembangkan guna mengikuti perkembangan masyarakat.

**f. Unit Kerjasama Akademik dan Kelembagaan**

Guna mendukung terwujudnya visi Fakultas Syariah berkibrah di Asia Tenggara pada tahun 2026, riset kolaborasi dengan dosen dan/ penelitian pada perguruan tinggi ASEAN dan Asia tenggara, selain itu menangani Kerjasama dan kunjungan ke luar negeri yang melibatkan civitas akademika Fakultas Syariah IAIN Madura

**g. Unit Pengembangan Bakat dan Minat Mahasiswa**

Membantu pengembangan minat dan bakat mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Madura sesuai dengan potensi yang

dimiliki, juga mengelola dan menginventaris potensi bakat dan minat mahasiswa di lingkungan Fakultas Syariah

#### **h. Unit Publikasi Ilmiah dan Sentra Hak Kekayaan Intelektual (HKI)**

Hasil kegiatan penelitian dapat dituangkan ke dalam bentuk buku, proseding, HAKI serta sebuah artikel jurnal nasional dan internasional yang berkualitas. Artikel publikasi khususnya yang dimuat sebagai artikel jurnal ilmiah merupakan tolak ukur objektif hasil kegiatan ilmiah seorang dosen. Publikasi ilmiah merupakan bukti komitmen dan intensitas karya atau aktivitas keilmuwan bagi mereka yang berkecimpung dibidang ilmu Syariah dan Hukum. Unit Publikasi Ilmiah dan Hak Kekayaan Intelektual

Publikasi karya ilmiah adalah sistem publikasi yang dilakukan berdasarkan peer review dalam rangka untuk mencapai tingkat obyektivitas setinggi mungkin. Sebagian karya akademis diterbitkan secara mandiri dalam bentuk buku atau diterbitkan secara kolektif dalam bentuk jurnal ilmiah.

#### **i. Jurnal Al-Ihkam (Jurnal Hukum dan Pranata Sosial)**

Jurnal Al-Ihkam merupakan jurnal ilmiah yang mempublikasikan karya ilmiah tentang pemikiran hukum dan pranata sosial dalam bentuk gagasan konseptual, kajian kepustakaan, tulisan praktis dan hasil penelitian. Jurnal ihkam diterbitkan dalam dua edisi dalam setahun (edisi Juni dan edisi Desember) dengan P-ISSN: 1907-591X dan E-ISSN: 2442-3084. Mendapat Akreditasi pada tahun 2014 yang diperbaruan lagi mendapat Peringkat **SINTA2** by The Ministry of Research Tecnology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 30/E/KPT/2019.

**j. Jurnal Al-Manhaj (*Journal of Indonesian Islamic Family Law*)**

Jurnal Al-Manhaj merupakan jurnal ilmiah yang mempublikasikan karya ilmiah tentang hukum keluarga Islam, Islam dan Gender dan Legal drafting tentang hukum keluarga Islam. Publikasi yang dimaksud dalam bentuk gagasan konseptual, kajian kepustakaan, tulisan praktis dan hasil penelitian. Jurnal Al-Manhaj diterbitkan dalam dua edisi dalam setahun (edisi Juni dan edisi Desember) dengan P-ISSN: 2714-5522 dan E-ISSN 2715-0097.

**k. Jurnal Al-Huquq (*Journal of Indonesian Islamic Economic Law*)**

Jurnal Al-Huquq merupakan jurnal ilmiah yang mempublikasikan karya ilmiah tentang Hukum Islam, ekonomi syariah, dan Hukum Ekonomi Syariah. Publikasi yang dimaksud dalam bentuk gagasan konseptual, kajian kepustakaan, tulisan praktis dan hasil penelitian. Jurnal Al-Huquq diterbitkan dalam dua edisi dalam setahun (edisi Juni dan edisi Desember) dengan P-ISSN: 2715-0003 dan E-ISSN 2714-5514.

**E. Tata Pamong dan Kerja Organisasi**

Tata kerja organisasi di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Madura berjalan sebagai berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Fakultas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin, mengawasi, Mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. Dekan dan Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, dan Kepala Bagian Akademik, Kepala Laboratorium dan Sekretaris Prodi dalam

- melaksanakan tugasnya berpedoman pada Peraturan Menteri Agama dan peraturan perundang-undangan;
- d. Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, Kepala Laboratorium dan Sekretaris Prodi menyampaikan laporan secara berkala kepada Dekan. Kepala Administrasi mengolah dan menyusun laporan tersebut menjadi laporan Fakultas. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada Dekan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
  - e. Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh semua satuan organisasi yang berada di bawahnya. Dalam rangka memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan, serta evaluasi, maka setiap pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala dengan para bawahan.

## F. Struktur Organisasi Fakultas Syariah



# **BAB II**

## **SISTEM PENDIDIKAN**

### **A. Sistem Kredit Semester**

Sistem pendidikan yang digunakan di Fakultas Syariah secara garis besar tetap mengacu kepada sistem pendidikan IAIN Madura yang berupa Sistem Kredit Semester (SKS). SKS adalah penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan suatu matakuliah dan program selama 16 minggu kerja (satu semester) dalam satuan kredit.

#### **1. Ciri Khusus Sistem Kredit Semester**

Sistem ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Setiap matakuliah diberi harga yang dinamakan bobot kredit;
- b. Bobot kredit setiap matakuliah dapat berbeda-beda;
- c. Bobot kredit masing-masing matakuliah ditentukan atas dasar usaha penyelesaian tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, maupun tugas lainnya;
- d. Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk menentukan:
  - 1) Matakuliah dan kegiatan studi lainnya yang diprogram dalam satu semester tertentu;
  - 2) Perencanaan studi pada semester berikutnya sesuai dengan hasil studi yang diperoleh pada semester yang sebelumnya.

Penetapan bobot kredit setiap matakuliah didasarkan atas penghitungan kegiatan akademik tatap muka, kegiatan akademik terstruktur, dan kegiatan akademik mandiri. Satu-satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 50 menit kegiatan tatap muka, 50 menit kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan akademik mandiri. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.



## **2. Tujuan Sistem Kredit Semester**

### **a. Tujuan Umum:**

Penerapan sistem kredit semester dimaksud 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 Fakultas.

### **b. Tujuan Khusus:**

- 1) Memberi kesempatan kepada setiap mahasiswa untuk mencapai kecakapan tertentu dan mengikuti proses belajar mengajar dalam waktu yang singkat;
- 2) Memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk memilih program studi sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
- 3) Memberikan kemungkinan dicapainya keseimbangan antara masukan dan keluaran mahasiswa setiap tahun akademik;
- 4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan/kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi pada saat ini;
- 5) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya;
- 6) Memberi kemungkinan pengalihan kredit dan program studi antar prodi di lingkungan Fakultas Syariah dan antar prodi pada fakultas di lingkungan IAIN Madura;
- 7) Memberikan kemungkinan perpindahan (mutasi) mahasiswa antar Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri se-Indonesia;
- 8) Memberikan kemungkinan pemberian izin bagi mahasiswa yang mengajukan cuti studi dalam mekanisme keluar-masuk (*exit-entry*) yang terencana.

### **3. Nilai Kredit Semester**

Nilai kredit semester dalam program S1 merupakan penghargaan terhadap semua kegiatan mahasiswa dalam rangka perkuliahan. Penghargaan terhadap kegiatan tersebut dapat berbentuk:

#### **a. Nilai Kredit Perkuliahan Biasa**

Satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan setara:

- 1) 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal.
- 2) 50 menit kegiatan akademik terstruktur.
- 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri.

#### **b. 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.

#### **c. Nilai Kredit Praktikum**

Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan tugas praktikum selama 3 jam seminggu dalam satu semester.

#### **d. Nilai Kredit Perkuliahan Pengabdian kepada Masyarakat**

Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 75 jam pelaksanaan tugas pengabdian di lapangan yang dikoordinasikan oleh lembaga yang berwenang.

#### **e. Nilai Kredit Penulisan Skripsi**

Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 90 jam melakukan penelitian, pengumpulan data, penulisan skripsi, konsultasi, dan mempertahankannya dalam sidang majelis penguji skripsi.

### **4. Semester Antara**

Dalam rangka memberi jalan bagi mahasiswa yang masih punya tunggakan SKS atau mata kuliah yang tidak lulus, maka Fakultas Syariah menyediakan perkuliahan di luar semester genap dan gasal, yaitu semester antara (Pelaksanaan menunggu kebijakan Institut). Adapun ketentuan semester antara sebagai berikut:

- a. Semester antara adalah semester yang digelar di antara semester gasal dan semester genap atau sebaliknya.
- b. Semester antara dilaksanakan 16 tatap muka dengan durasi 8 minggu (2 kali Tatap muka dalam seminggu)
- c. Mahasiswa dapat memprogram mata kuliah semester antara maksimal 8 SKS.
- d. Mata kuliah yang dapat diprogram mahasiswa pada semester antara adalah mata kuliah baru, atau ulang.
- e. Biaya mengikuti semester antara 1 kali UKT mahasiswa yang bersangkutan.

## 5. Masa dan Beban Studi

Masa studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Fakultas Syariah adalah antara 8 sampai 14 semester, dengan beban kredit 144 sks. Dengan demikian beban kredit mahasiswa transfer bervariasi berdasarkan hasil konversi matakuliah.

Jumlah sks pada semester pertama sebanyak 20 sks, untuk semester berikutnya ditentukan berdasarkan perolehan Indeks Prestasi masing-masing mahasiswa. Beban kredit tersebut harus ditempuh dengan cara menyicil setiap semester. Perolehan kredit setiap semester sangat ditentukan oleh perolehan indeks prestasi (IP) dan beban studi pada semester sebelumnya, sebagaimana rumus berikut:

$$\text{sks yang akan datang} = (\text{jumlah sks yang lalu} : 24) \times (\text{IP semester yang lalu} \times 8) + (\text{jumlah sks yang lalu} : 8)$$

### Keterangan:

24 = sks maksimal

8 = semester normal

Contoh:

$$\begin{aligned} \text{Sks yang akan datang} &= (20 : 24) \times (3,11 \times 8) + (20 : 8) \\ &= (0,83 \times 24,88) + 2,5 \\ &= 23,5 \text{ (24 sks)} \end{aligned}$$

Khusus bagi mahasiswa yang memprogram skripsi (6 sks), perolehan bobot sks pada semester mendatang ditetapkan 6 sks walaupun mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan bimbingan skripsinya pada semester yang telah ditempuhnya.

## **B. Penyelenggaraan Perkuliahan**

### **1. Ketentuan Umum**

- a. Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teoritik dan praktik;
- b. Perkuliahan teoretik adalah perkuliahan yang sifatnya mengkaji teori, konsep dan prinsip suatu bidang ilmu;
- c. Perkuliahan praktik adalah kegiatan pembelajaran yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan;
- d. Setiap perkuliahan berupa kegiatan tatap muka dan Perkuliahan jarak jauh (online), kegiatan terstruktur, atau kegiatan mandiri;
- e. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal di mana dosen dan mahasiswa dapat berkomunikasi secara langsung, misalnya berupa kegiatan: ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya;
- f. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal, di mana mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam bimbingan dosen;
- g. 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.

### **2. Perkuliahan**

- a. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lain yang diselenggarakan oleh Fakultas;

- b. Mahasiswa bisa mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya bilamana telah melakukan registrasi/ her-registrasi dan melakukan perencanaan studi;
- c. Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka minimal 75% tatap muka perkuliahan. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tersebut tidak dapat mengikuti evaluasi sumatif pada ujian akhir semester (UAS);
- d. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu perkuliahan karena ada dispensasi dari Dekan dicatat sebagai kehadiran dalam perkuliahan;
- e. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan harus tercatat dalam daftar hadir yang diupload oleh Dosen di Simpadu IAIN Madura;
- f. Setiap dosen memberi kuliah sesuai waktu yang telah ditentukan baik secara tatap muka dan online;
- g. Dosen yang memenuhi syarat dapat menunjuk asisten dosen sebagai *team teaching* dalam pelaksanaan perkuliahan. Prosedur penunjukannya sesuai peraturan yang berlaku;
- h. Setiap dosen pengampu matakuliah harus membuat Rencana Perkuliahan Semester (RPS) setiap awal semester sesuai dengan silabi matakuliah yang disahkan oleh Ketua Program Studi;

## **C. Penyelenggaraan Praktikum**

### **1. Pengertian**

Praktikum yang dimaksud dalam pedoman ini adalah kegiatan akademik yang bersifat intrakurikuler dan berbentuk penerapan kuliah atau ilmu pengetahuan tertentu. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka pembentukan kompetensi profesional yang diperlukan, seperti praktik peradilan, praktik di lembaga ekonomi syariah, praktik ilmu falak, praktek di Lembaga dan Instansi Pemerintah dan praktikum lain yang sejenis.

## **2. Tujuan**

Kegiatan praktikum bertujuan agar mahasiswa memiliki:

- a. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis terkait posisinya sebagai mahasiswa di perguruan tinggi Islam;
- b. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis terkait posisinya sebagai peserta program studi di fakultas syariah;
- c. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis alternatif yang dibutuhkan di masyarakat.

## **3. Pelaksana**

Pelaksana praktikum adalah tim pelaksana yang ditunjuk sesuai dengan Surat Keputusan Dekan.

## **4. Peserta**

Peserta praktikum adalah mahasiswa Fakultas Syariah yang telah memenuhi syarat berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
- b. Telah memenuhi segala ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dekan;

## **5. Ketentuan Teknis**

Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan setiap praktikum diatur tersendiri dalam pedoman teknis.

## **D. Penulisan Skripsi**

### **1. Ketentuan Umum**

- a. Skripsi merupakan tugas akhir untuk persyaratan memperoleh gelar sarjana, berupa karya tulis ilmiah yang disusun oleh setiap mahasiswa di Fakultas Syariah;
- b. Penulisan skripsi dimaksudkan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah ilmiah dengan cara mengadakan penelitian sendiri, menganalisis, dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasilnya dalam bentuk skripsi;

- c. Penelitian yang dilakukan dalam rangka penyusunan skripsi bisa dalam bentuk penelitian lapangan atau penelitian pustaka;
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan judul skripsi setelah menyelesaikan minimal 100 sks dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian;
- e. Prosedur penyusunan skripsi (pengajuan judul, penentuan pembimbing, ujian proposal, izin penelitian, dan lain-lain) diatur dan dikoordinasikan lebih lanjut oleh Ketua Program Studi dan Dekan;
- f. Ketentuan teknis mengenai tata cara penulisan skripsi diatur lebih lanjut dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang diterbitkan oleh Fakultas.

## 2. Prosedur Pengajuan Judul Proposal Skripsi

- a. Mahasiswa konsultasi *research problem* kepada Dosen Penasehat Akademik (DPA) sesuai dengan minat mahasiswa yang bersangkutan dan kajian keilmuan prodi masing-masing;
- b. Mahasiswa konsultasi Judul Proposal Skripsi kepada Sekretaris Prodi untuk dicek kesamaan judul dengan judul terdahulu. Judul harus mengandung **Kebaruan dan belum pernah diteliti** serta berkaitan dengan perkembangan mutakhir kajian Prodi di Fakultas Syariah;
- c. Mahasiswa mengajukan Judul Proposal Skripsi kepada Ketua Prodi dengan dilengkapi: Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, dan Daftar Pustaka **minimal 5 buku dan 2 jurnal ilmiah**, sesuai dengan judul penelitian yang diajukan;
- d. Ketua Prodi maksimal dalam 3 hari kerja Menyetujui, Merevisi, atau Menolak Judul Proposal Skripsi tersebut;
- e. Judul Proposal Skripsi yang telah disetujui, ditentukan dosen pembimbingnya oleh Ketua Prodi dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas Syariah dalam bentuk **Surat Tugas Penyusunan Skripsi**;
- f. Mahasiswa menemui pembimbing dengan menyerahkan **Surat Tugas Penyusunan Skripsi** untuk meminta

- bimbingan sampai proses pengesahan proposal skripsi agar dapat mengikuti ujian proposal;
- g. Mahasiswa meminta kartu bimbingan dan persyaratan pendaftaran ujian proposal kepada Admin Bag AKA Fakultas Syariah untuk selanjutnya dilengkapi sendiri oleh mahasiswa.

### **3. Ujian Proposal Skripsi**

- a. Mahasiswa mendaftar untuk mengikuti ujian proposal skripsi dengan syarat menyerahkan:
- 1) Menyerahkan 3 (tiga) eksemplar Proposal Skripsi yang sama, dengan cover dan map sesuai prodi (HKI = warna merah, HES = warna kuning, dan HTN = warna hijau), salah satunya ada tandatangan asli Dosen Pembimbing;
  - 2) Menyerahkan masing-masing 1 (satu); Surat Tugas Penyusunan Skripsi (asli), copy Tanda lunas SPP semester terakhir, copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM), copy Kartu Bimbingan Skripsi yang telah disahkan, dan copy KTM.
- b. Waktu Pendaftaran dan pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi dapat dilihat di Pengumuman web fakultas setiap semester di <http://fasya.iainmadura.ac.id/>
- c. Waktu Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi dilaksanakan pada tanggal 20 – 27 setiap bulan aktif kuliah;
- d. Waktu Ujian Proposal Skripsi dilaksanakan pada tanggal 1-10 setiap bulan aktif kuliah;
- e. Nilai Ujian Proposal Skripsi memiliki bobot 20% dari akumulasi nilai akhir skripsi (6 sks);
- f. Hasil pelaksanaan ujian proposal skripsi dibuktikan dengan rekomendasi penguji serta revisi proposal (jika ada perbaikan), diserahkan kembali kepada Admin Fakultas Syariah untuk mendapatkan surat izin penelitian (bagi penelitian lapangan/*field research*);
- g. Proposal skripsi akan diuji oleh tim penguji yang berjumlah 2 (dua) orang, terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu: 1 (satu) dosen pembimbing dan 1 (satu) dosen ahli yang ditentukan oleh Dekan;
- 1) Penunjukan tim penguji proposal didasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
  - 2) Apabila anggota tim penguji berhalangan hadir pada saat ujian berlangsung, Dekan menunjuk penguji pengganti sesuai dengan kompetensi;



- 3) Apabila dalam pelaksanaan ujian proposal skripsi, mahasiswa dinyatakan tidak layak, maka yang bersangkutan harus mendaftar ujian kembali sebelum melanjutkan proses penelitian;
- 4) Durasi waktu ujian proposal skripsi selama 60 menit;
- 5) Mahasiswa diberi waktu untuk menyelesaikan revisi terhadap proposal skripsinya sekurang-kurangnya dua (2) minggu sejak tanggal diujikan;
- 6) Mahasiswa menunjukkan lembar pengesahan proposal skripsi ke tenaga administrasi Prodi masing-masing di kantor sub bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas untuk selanjutnya diberi nomor surat izin penelitian (jika penelitian skripsi lapangan).

#### 4. Ujian Skripsi

- a. Setelah penyusunan skripsi selesai, mahasiswa bisa mendaftarkan diri ke tenaga administrasi Prodi masing-masing di kantor sub bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas) untuk mengikuti ujian skripsi, dengan syarat:
  - 1) Mengisi formulir pendaftaran;
  - 2) Menyerahkan Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
  - 3) Menyerahkan KRS program Skripsi (Asli) yang ditandatangani Dosen Penasehat Akademik (DPA);
  - 4) Menyerahkan Transkrip Nilai Sementara yang sudah *divalidasi* (diparaf) oleh Sekretaris Prodi;
  - 5) Menyerahkan Kartu Bimbingan Skripsi Asli yang telah disetujui/ACC oleh Dosen Pembimbing;
  - 6) Menyerahkan **4 (empat) eksemplar Skripsi** yang sama, dengan cover dan map sesuai prodi (HKI = warna merah, HES = warna kuning, dan HTN = warna hijau);
  - 7) Menyerahkan Bukti deteksi *plagiarism* (Bab I dan Bab IV) berbasis aplikasi dengan batas toleransi maksimal 25% dari Prodi masing-masing melalui sekretaris prodi.

- b. Dekan Fakultas Syariah menentukan dosen penguji pada pelaksanaan ujian tersebut;
- c. Waktu Pendaftaran dan pelaksanaan Ujian Skripsi dapat dilihat di Pengumuman web fakultas setiap semester di <http://fasya.iainmadura.ac.id/>
- d. Waktu Pendaftaran Ujian Skripsi dilaksanakan pada tanggal 10 – 17 setiap bulan aktif kuliah;
- e. Waktu Ujian Skripsi dilaksanakan pada tanggal 20 – 30 setiap bulan aktif kuliah.
- f. Skripsi diuji oleh tim penguji yang berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari; 2 (dua) unsur yaitu: 1 (satu) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen ahli yang ditetapkan oleh Dekan;
- g. Penunjukan tim penguji skripsi didasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
- h. Apabila anggota tim penguji berhalangan hadir pada saat ujian berlangsung, Dekan menunjuk penguji pengganti sesuai dengan kompetensi;
- i. Apabila dalam pelaksanaan ujian skripsi, mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan harus mendaftar ujian kembali pada bulan berikutnya;
- j. Durasi waktu ujian skripsi selama 60 menit;
- k. Mahasiswa diberi waktu untuk menyelesaikan revisi terhadap skripsinya sekurang-kurangnya dua (2) minggu sejak tanggal diujikan.

## **5. Penilaian**

- a. Skripsi memiliki bobot 6 sks; Nilai Ujian Skripsi memiliki bobot 80% dari akumulasi nilai akhir skripsi.
- b. Unsur-unsur yang dinilai meliputi:
  - 1) Kualitas Skripsi : Metode Penelitian, Isi Penelitian, dan Teknik Penulisan;
  - 2) Penguasaan Materi: Presentasi dan Argumentasi.

## 6. Pembimbing dan Penguji

- a. Pembimbing dan penguji skripsi adalah dosen tetap IAIN Madura yang memiliki jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli dan relatif relevan dengan kompetensinya;
- b. Pembimbing skripsi terdiri dari 1 (satu) orang pembimbing (yang membimbing tentang substansi/isi, metodologi, dan teknis penulisan);
- c. Pelaksanaan bimbingan minimal 3 (tiga) kali pada tahapan proposal dan 3 (tiga) kali pada tahapan skripsi;
- d. Pembimbing diberikan tugas bimbingan maksimal sebanyak 8 mahasiswa per semester. Jika pembimbing yang ada tidak mencukupi, maka dapat menunjuk pembimbing lain yang berasal dari dosen lintas program studi dalam Fakultas.

## 7. Pengesahan Skripsi

- a. Skripsi yang telah diuji dan dinyatakan lulus harus memperoleh pengesahan dewan penguji dengan menunjukkan hasil revisi, dijilid paling sedikit 2 eksemplar, dan dijilid hardcover (edisi *lux*) ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm), dengan sampul warna (Mahasiswa Prodi HKI: **Merah (kode warna: FF 0000)** dengan Font Kuning Emas; Mahasiswa Prodi HES: **Merah (kode warna: 8B 0000)** dengan font Kuning Emas; Mahasiswa Prodi HTN: **Merah (kode warna: 66 0000)** dengan Font Kuning Emas);
- b. Penyerahan naskah skripsi hanya bisa dilakukan apabila mendapatkan pengesahan dari Dekan Fakultas Syariah IAIN Madura;
- c. Mahasiswa mengurus penyelesaian ijazah, transkrip nilai, wisuda, dan hal lain yang diperlukan.

## 8. Penyerahan Skripsi

Skripsi yang telah dinyatakan lulus selanjutnya diserahkan ke Fakultas dengan ketentuan:

- a. Dalam bentuk hardcover (edisi *lux*) berukuran A4 (21 cm x 29,7 cm). menulis nama, judul, dan tahun pada sisi

- panggung skripsi dengan warna sampul sesuai Program Studi masing-masing. Selanjutnya skripsi yang sudah dicetak, diserahkan ke Fakultas sebanyak 2 rangkap (1 untuk Program Studi untuk diletakkan di Perpustakaan Fakultas Syariah dan 1 untuk Perpustakaan Pusat IAIN Madura);
- b. Dalam bentuk file (*soft copy*) yang disimpan 2 (dua) keping *Compact Disk* (CD) dengan dituliskan identitas lengkap diserahkan kepada Dosen Pembimbing dan admin Fakultas dalam dua format; *pertama* format dan urutan seperti skripsi asli (dalam bentuk File PDF) dan format penulisan artikel ilmiah (dalam bentuk File Word) merujuk kepada petunjuk penulisan jurnal ilmiah Fakultas Syariah sesuai template yang sudah tersedia di website masing-masing jurnal. **Jurnal Al-Manhaj** untuk Program studi Hukum Keluarga Islam, **Jurnal Al-Huquq** untuk program studi Hukum Ekonomi Syariah, dan **Jurnal Al-Ihkam** untuk program studi Hukum Tata Negara.

## 9. Sanksi

- a. Mahasiswa yang telah menempuh ujian proposal skripsi atau ujian skripsi diwajibkan melakukan revisi sesuai waktu yang telah ditentukan.
- b. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan revisi sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan maka SK kelulusannya akan dibatalkan dan mahasiswa tersebut harus mengikuti ujian ulang dan membayar UKT semester berikutnya.

## **BAB III KURIKULUM**

### **A. Muatan Kurikulum Fakultas Syariah**

Untuk menyelesaikan program Sarjana Strata Satu (S1) di Fakultas Syariah, mahasiswa harus menyelesaikan minimal 144 sks yang disebar ke dalam empat kompetensi Matakuliah sebagai berikut:

1. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD), adalah kelompok matakuliah yang memberikan pengayaan dan pendalaman wawasan serta intensitas pengembangan kepribadian;
3. Matakuliah Kompetensi Penunjang (MKP), adalah kelompok matakuliah yang disajikan untuk memperluas wawasan mahasiswa sesuai disiplin ilmunya serta dapat menunjang kemampuan mahasiswa, terutama ketika memasuki lapangan pekerjaan;
2. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), terdiri dari sejumlah matakuliah yang ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan keilmuan bagi mahasiswa sesuai bidang kajian pada program studinya;
4. Matakuliah Kompetensi Lain (MKL), adalah kelompok matakuliah yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa untuk membentuk kompetensi alternatif lainnya yang diperlukan sesuai kebutuhan pasar. Kompetensi ini dapat difungsikan untuk menampung program remedial, pendalaman profesi dan pengayaan tambahan.

### **B. Kurikulum Program Studi Hukum Keluarga Islam**

#### **1. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD): 16 SKS**

<b>ID</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Matakuliah</b>	<b>SKS</b>
1	INS 120101	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	INS 120102	Bahasa Indonesia	2

3	INS 120103	Bahasa Arab	2
4	INS 120104	Bahasa Inggris	2
5	INS 120105	IAD/IBD	2
6	INS 120106	Ilmu Tauhid	2
7	INS 120107	Pendidikan akhlak Tasawuf	2
8	INS 120108	Pengantar Studi Islam	2
9	INS 120109	Ulumul Qur'an	2
10	INS 120110	Ulumul Hadits	2
11	INS 120111	Filsafat Umum	2
12	INS 120113	Fiqh Ibadah	2
13	INS 120115	Sejarah Peradaban Islam	2
14	INS 120116	Islam dan Budaya Madura	2
15	INS 120112	Ilmu Logika dan Penalaran Hukum	2
16	INS 120114	Kewirausahaan	2

## **2. Matakuliah Kompetensi Penunjang (MKP): 6 SKS**

<b>ID</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Matakuliah</b>	<b>SKS</b>
17	AHS-220101	Ushul Fiqh	2
18	AHS-220102	Pengantar Ilmu Hukum	2
19	AHS-220103	Pengantar Hukum Indonesia	2
20	AHS-220104	Fiqh Muamalah	2
21	AHS-220105	Tafsir Ahkam	2
22	AHS-220106	Hukum Perdata	2

## **3. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK): 42 SKS**

<b>ID</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Matakuliah</b>	<b>SKS</b>
23	AHS-320101	Telaah Teks Inggris Hukum Keluarga	2
24	AHS-320102	Teknologi Informasi	2

25	AHS-320103	Al-Qawaid al-Ushuliyah	2
26	AHS-320104	Telaah Teks Arab	2
27	AHS-320112	Fiqh Jinayah	2
28	AHS-320106	Hadits Ahkam	2
29	AHS-320107	Hukum Perdata Islam Indonesia	2
30	AHS-320108	Hukum Tata Negara	2
31	AHS-320115	Hukum Perikatan	2
32	AHS-320110	Sejarah Peradilan Islam	2
33	AHS-320105	Telaah Teks Arab Hukum Keluarga	2
34	AHS-320109	Hukum Perdata Internasional	2
35	AHS-320111	Fiqh Munakahat 1	2
36	AHS-320113	Fiqh Mawarits	2
37	AHS-320114	Filsafat Hukum Islam	2
38	AHS-320116	Hukum Agraria	2
39	AHS-320117	Hukum Pidana	2
40	AHS-320118	Ilmu Falak	2
41	AHS-320119	Manajemen ZISWAQ	2
42	AHS-320120	Qawaid al-Fiqh	2
43	AHS-320121	Fiqh Munakahat 2	2
44	AHS-320122	Fiqh Kontemporer	2
45	AHS-320123	Mawarits Praktis	2
46	AHS-320124	Administrasi Peradilan	2
47	AHS-320125	Etika Profesi Hukum	2
48	AHS-320126	Hukum Acara Perdata	2
49	AHS-320127	Hukum Acara Pidana	2
50	AHS-320128	Kalender dan Hisab Rukyat	2
51	AHS-320129	Metodologi Penelitian	2
52	AHS-320130	Sosiologi Hukum Islam	2
53	AHS-320131	Statistik	2
54	AHS-320132	Advokasi dan Mediasi	2
55	AHS-320133	Hukum Acara Peradilan Agama	2
56	AHS-320134	Kemahiran Hukum	2
57	AHS-320135	Legal Drafting	2
58	AHS-320136	Metodologi Penelitian Hukum Keluarga Islam	2

59	AHS-320137	Penyelenggaraan Syariah	2
60	AHS-320138	Studi Putusan Peradilan	2
61	AHS-320139	Praktik Peradilan	2
62	AHS-320140	Magang Kesyarahan	2
63	AHS-320141	KPM	4
64	AHS-320142	Skripsi	6

#### 4. Matakuliah Kompetensi Lain (MKL): 17 SKS

ID	Kode MK	Matakuliah	SKS
65	AHS-420114	HAM dan Gender	2
66	AHS-420103	Hifdz al-Qur'an Juz 13-18	2
67	AHS-420101	Hifdz al-Qur'an Juz 1-6 *	2
68	AHS-420104	Hifdz al-Qur'an Juz 19-24	2
69	AHS-420105	Hifdz al-Qur'an Juz 25-30	2
70	AHS-420102	Hifdz al-Qur'an Juz 7-12	2
71	AHS-420117	Hukum acara TUN	2
72	AHS-420115	Hukum Adat*	2
73	AHS-420106	Hukum Ekonomi Syariah	2
74	AHS-420111	Ilmu Kritik Hadits	2
75	AHS-420109	Kemahiran Ibadah	2
76	AHS-420113	Program Praktik Tilawah	2
77	AHS-420112	Psikologi Sosial	2
78	AHS-420108	Sosiologi Hukum	2
79	AHS-420107	Tahfidz Ayatul Ahkam*	2
80	AHS-420110	Tahfidz Hadits Ahkam*	2
81	AHS-420116	Politik Hukum Islam di Indonesia*	2

### C. Kurikulum Program Studi Hukum Ekonomi Syariah

#### 1. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD): 16 SKS

ID	Kode MK	Matakuliah	SKS
1	INS 120401	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	INS 120402	Bahasa Indonesia	2
3	INS 120403	Bahasa Arab	2
4	INS 120404	Bahasa Inggris	2



5	INS 120405	IAD / IBD	2
6	INS 120406	Ilmu Tauhid	2
7	INS 120407	Pendidikan Akhlak Tasawuf	2
8	INS 120408	Pengantar Studi Islam	2
9	INS 120409	Ulumul Qur'an	2
10	INS 120410	Ulumul Hadits	2
11	INS 120412	Filsafat Umum	2
12	INS 120413	Islam dan Budaya Madura	2
13	INS 120414	Sejarah Peradaban Islam	2
14	INS 120415	Fiqh Ibadah	2
15	INS 120411	Ilmu Logika dan Penalaran Hukum	2
16	INS 120416	Kewirausahaan	2

## 2. Matakuliah Kompetensi Penunjang (MKP): 6 SKS

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
17	HES-220402	Pengantar Ilmu Hukum	2
18	HES-220403	Pengantar Hukum Indonesia	2
19	HES-220404	Tafsir Ahkam	2
20	HES-220405	Fiqh Muamalah	2
21	HES-220406	Hukum Perdata	2
22	HES-220407	Tafsir Ayat Ekonomi	2

## 3. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK): 42 SKS

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
23	HES-320401	Telaah Teks Arab Hukum Ekonomi Syariah	2
24	HES-320402	Telaah Teks Inggris Hukum Ekonomi Syariah	2
25	HES-320403	Pengantar Ekonomi Makro dan Mikro	2
26	HES-320404	Hukum Perbankan Syariah	2
27	HES-320405	Fiqh Mawarist	2
28	HES-320406	Hadits Ahkam Muamalah	2
29	HES-320407	Pengantar Hukum Bisnis Syariah	2

30	HES-320408	Hukum Perikatan	2
31	HES-320409	Hukum Lembaga Keuangan Syariah Bank dan Non Bank	2
32	HES-320410	Ekonomi Makro dan Mikro Syariah	2
33	HES-320411	Manajemen Lembaga Keuangan Syari'ah Bank dan Non Bank	2
34	HES-320412	Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam	2
35	HES-320413	Fiqh Muamalah Kotemporer	2
36	HES-320414	Hukum Dagang	2
37	HES-320415	Ilmu Falak	2
38	HES-320416	Hukum Acara Perdata	2
39	HES-320421	Hukum Pajak	2
40	HES-320422	Hukum Ketenagakerjaan	2
41	HES-320427	Hukum Perdata Islam di Indonesia	2
42	HES-320430	Hukum Agraria	2
43	HES-320434	Hukum Investasi dan Pasar Modal Syari'ah	2
44	HES-320417	Akuntansi Syariah	2
45	HES-320418	Studi Fatwa DSN-MUI	2
46	HES-320419	Filsafat Hukum Ekonomi Syariah	2
47	HES-320420	Manajemen ZISWAF	2
48	HES-320423	Metodologi Penelitian	2
49	HES-320425	Qawaid Fiqhiyah	2
50	HES-320426	Studi Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah	2
51	HES-320428	Sosiologi Hukum Islam	2
52	HES-320429	Hukum Pidana dan Acara Pidana	2
53	HES-320431	Auditing Ekonomi Syariah	2
54	HES-320432	Etika Bisnis Islam	2
55	HES-320433	Desain Kontrak Syariah	2
56	HES-320435	Etika Profesi Hukum	2
57	HES-320436	Administrasi Peradilan	2
58	HES-320437	Legal Drafting	2
59	HES-320438	Metodologi Penelitian Hukum Ekonomi Syariah	2
60	HES-320439	Hukum Acara Peradilan Agama	2

61	HES-320440	KPM	4
62	HES-320441	Praktek Peradilan	2
63	HES-320442	Praktek di Lembaga Ekonomi Syariah	2
64	HES-320443	Skripsi	6

#### 4. Matakuliah Kompetensi Lain (MKL): 12 SKS

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
65	HES-420405	Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa*	2
66	HES-420409	Hak Atas Kekayaan Intelektual *	2
67	HES-420411	Hifdzul Qur'an Juz 1 – 10 *	2
68	HES-420412	Hifdzul Qur'an Juz 11 – 20 *	2
69	HES-420402	Hukum Kontrak Bisnis Syariah*	2
70	HES-420407	Hukum Perdata Internasional*	2
71	HES-420410	Hukum Perlindungan Konsumen *	2
72	HES-420404	Keadvokatan*	2
73	HES-420408	Statistik*	2
74	HES-420403	Tahfidz Ayat Ekonomi *	2
75	HES-420406	Tahfidz Hadits Ekonomi *	2
76	HES-420401	Teknologi Informasi *	2

#### D. Kurikulum Program Studi Hukum Tata Negara (*Siyasah Syar'iyah*)

##### 1. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD): 32 SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	INS 120701	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	INS 120702	Bahasa Indonesia	2
3	INS 120703	Bahasa Arab	2
4	INS 120704	Bahasa Inggris	2
5	INS 120705	IBD/ISD	2
6	INS 120706	Ilmu Tauhid	2
7	INS 120707	Pendidikan Akhlak Tasawuf	2
8	INS 120708	Pengantar Studi Islam	2

9	INS 120709	Ulumul Qur'an	2
10	INS 120710	Ulumul Hadits	2
11	INS 120711	Ilmu Logika dan Penalaran Hukum	2
12	INS 120712	Filsafat Umum	2
13	INS 120713	Islam dan Budaya Madura	2
14	INS 120714	Sejarah Peradaban Islam	2
15	INS 120715	Fiqih Ibadah	2
16	INS 120716	Kewirausahaan	2

## 2. Matakuliah Kompetensi Penunjang (MKP): 12 SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HTN-220701	Ushul Fiqh	2
2	HTN-220702	Pengantar Ilmu Hukum	2
3	HTN-220703	Pengantar Hukum Indonesia	2
4	HTN-220704	Tafsir Ahkam	2
5	HTN-220705	Fikih Mu'malah	2
6	HTN-220706	Hukum Perdata	2

## 3. Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK): 94 SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HTN-320701	Telaah Teks Arab Hukum Tata Negara	2
2	HTN-320702	Telaah Teks Inggris Hukum Tata Negara	2
3	HTN-320703	Fikih <i>Siyasah</i>	2
4	HTN-320704	Fikih <i>Munakahat</i>	2
5	HTN-320705	Fikih <i>Mawaris</i>	2
6	HTN-320706	Fikih <i>Jinayah</i>	2
7	HTN-320707	Kaidah-kaidah <i>siyasah (qawa'id al-siyasi)</i>	2
8	HTN-320708	Sejarah Pemerintahan Islam	2
9	HTN-320709	Hadits Ahkam	2
10	HTN-320710	Metodologi Penelitian	2
11	HTN-320711	Hukum Tata Negara	2
12	HTN-320712	Hukum Administrasi Negara/Tata Usaha Negara	2
13	HTN-320713	Hukum Pidana	2
14	HTN-320714	Hukum Konstitusi	2
15	HTN-320715	Ilmu Negara	2
16	HTN-320716	Ilmu Politik	2
17	HTN-320717	Ilmu Perundang-undangan	2

18	HTN-320718	Islam, Negara dan Demokrasi	2
19	HTN-320719	Politik Hukum	2
20	HTN-320720	Hukum Internasional	2
21	HTN-320721	Hukum dan Diplomasi	2
22	HTN-320722	Hukum Agraria	2
23	HTN-320723	Perbandingan Sistem Pemerintahan	2
24	HTN-320724	Hukum Acara Peradilan Agama	2
25	HTN-320725	Hukum Acara Pidana	2
26	HTN-320726	Hukum Acara Perdata	2
27	HTN-320727	Hukum Acara PTUN	2
28	HTN-320728	Hukum Pajak	2
29	HTN-320729	Hukum Keuangan Publik	2
30	HTN-320730	Komisi & Lembaga Negara Independen	2
31	HTN-320731	Hukum Acara MK	2
32	HTN-320732	<i>Legal Drafting</i>	2
33	HTN-320733	<i>Contract Drafting</i>	2
34	HTN-320734	Hukum Kebijakan Publik	2
35	HTN-320735	Hukum Pemilu dan Sistem Kepartaian	2
36	HTN-320736	Hukum Pemerintahan Daerah/Otonomi Daerah	2
37	HTN-320737	Metode Penelitian Hukum	2
38	HTN-320738	Legislasi Finansial	2
39	HTN-320739	Pemikiran Politik Islam Klasik & Kontemporer	2
40	HTN-420740	Resolusi Konflik/Managemen Konflik	2
40	HTN-320741	Praktek di Lembaga dan Instansi Pemerintahan	2
41	HTN-320742	Praktek Peradilan	2
42	HTN-320743	KPM	4
43	HTN-320744	Skripsi	6

#### 4. Matakuliah Kompetensi Lain (MKL): 26 SKS

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	HTN-420701	Sosiologi Hukum Islam*	2
2	HTN-420702	Hubungan Internasional*	2
3	HTN-420703	Organisasi Internasional*	2

4	HTN-420704	Hukum Perdata Internasional*	2
5	HTN-420705	Hukum Pidana Internasional*	2
6	HTN-420706	Fikih Kontemporer *	2
7	HTN-420707	Keadvokatan*	2
8	HTN-420708	Hukum Adat*	2
9	HTN-420709	Hukum Dagang*	2
10	HTN-420710	Hukum Lingkungan*	2
11	HTN-420711	Hukum Laut*	2
12	HTN-420712	Hukum, HAM dan Gender*	2
13	HTN-420713	Hifdzul Qur'an Juz 1 – 5 *	2
14	HTN-420714	Hifdzul Qur'an Juz 6 – 10 *	2
15	HTN-420715	Hifdzul Qur'an Juz 11 – 15 *	2

# **BAB IV**

## **SISTEM EVALUASI 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 ma-syarakat, 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).

### **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.

### 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. Telah menyelesaikan beban studi minimal 144 sks.
- b. Nilai IPK pada akhir studi sedikitnya mencapai 2,00.
- c. Nilai di bawah 2,00 dinyatakan gagal, dan harus memperbaiki hingga mencapai nilai minimal.

Mahasiswa yang telah menempuh dan lulus 144 sks dengan nilai IPK minimal 2,00, dinyatakan lulus dalam menempuh Program Sarjana. Kelulusan tersebut diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian, sesuai pencapaian nilai IPK sebagai berikut:

<b>IPK</b>	<b>Predikat</b>
3,50 – 4,00	Pujian
3,01 – 3,49	Sangat memuaskan
2,76 – 3,00	Memuaskan

### D. Standar Penilaian

Seluruh penilaian pada setiap bentuk pembelajaran (perkuliahan, prakti-kum, pengabdian kepada masyarakat, dan skripsi)



menggunakan standar norma 0 sampai 4, yang dapat diterjemahkan ke dalam huruf, sebagaimana tabel berikut:

Rentang Nilai	NILAI		Keterangan
	Angka	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
70-74	2,75	B-	Lulus
65-69	2,50	C	Lulus
60-64	2,00	C-	Lulus
0-50	1,00	D	Gagal

## E. Ketentuan Penilaian

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

### 1. Penilaian Perkuliahan

- a. Penilaian perkuliahan dilakukan terhadap mahasiswa atas mata kuliah yang diprogram dalam tiap semester.
- b. Penilaian perkuliahan dilakukan terhadap lima komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu performance, 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:  $\text{jumlah kehadiran} \div 16 \times 100\%$ .
  - 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Rumus menghitung nilai mata kuliah

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

Keterangan:

- |     |   |                         |
|-----|---|-------------------------|
| NKt | = | Nilai Perkuliahan total |
| 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:

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

Keterangan:

NA	= Nilai Akhir Praktikum
NPb	= Nilai Pembekalan
NP	= Nilai Pelaksanaan
NL	= Nilai Pelaporan

## 3. Penilaian Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Kegiatan KPM berbobot 4 sks.
- b. Penilaian terhadap KPM 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 KPM:

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

Keterangan:

NA	= Nilai Akhir
NPb	= Nilai Pembekalan
NP	= Nilai Pelaksanaan
NL	= Nilai Pelaporan

## 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:

$$\text{NAS} = \frac{(20 \times \text{NUP}) + (80 \times \text{NUS})}{100}$$

Keterangan:

NAS = Nilai Akhir Skripsi

NUP = Nilai Ujian Proposal

NUS = Nilai Ujian Skripsi

# **BAB V**

## **SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **A. Seleksi Mahasiswa Baru**

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan dengan memperhatikan pemerataan pendidikan. Ada dua jalur penerimaan mahasiswa baru; jalur nasional dan jalur mandiri.

### **B. Registrasi**

Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi pada setiap awal semester, baik mahasiswa baru, mahasiswa lama, mahasiswa dalam status cuti studi, mahasiswa dalam status skorsing, 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);
- d. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
- e. Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik;
- f. Mengikuti dan lulus kegiatan PBAK (Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan). Mahasiswa yang tidak lulus PBAK harus mengulang tahun berikutnya hingga dinyatakan lulus.

#### **2. Mahasiswa Lama**

- a. Membayar UKT;
- b. Mengisi KRS;
- c. Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.

#### **3. Mahasiswa Cuti Studi**

- a. Cuti studi adalah izin resmi 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 Dekan yang diketahui oleh Penasihat Akademik dan Ketua Prodi;
  - 3) Surat permohonan izin cuti diajukan kepada Dekan pada masa aktif kuliah atau 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 dengan melampirkan KTM;
- c. Izin cuti studi diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi;
  - d. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak akan 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 wajib melakukan registrasi, dengan ketentuan sebagai berikut;
    - 1) Memproses surat izin aktif kembali ke Bagian Akademik Fakultas;
    - 2) Membayar UKT;
    - 3) Menunjukkan KTM atau KHS terakhir;
    - 4) Mengisi KRS;
    - 5) Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.
4. Mahasiswa Status Skorsing
- Mahasiswa dalam status skorsing wajib melakukan registrasi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Membayar UKT;
  - b. Apabila tidak melakukan pembayaran UKT, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur sebagai mahasiswa;
  - c. Mahasiswa yang telah berakhir masa skorsingnya, dapat melakukan registrasi akademik dengan menunjukkan SK skorsing;
  - d. Mahasiswa yang berstatus skorsing tidak akan mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif.

#### 5. Mahasiswa tanpa Keterangan

- a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktunya dan tidak mengambil hak cuti, maka mahasiswa tersebut berstatus Tanpa Keterangan;
- b. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan diperhitungkan masa studinya;
- c. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan tidak akan mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa;
- d. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan akan berstatus sebagai mahasiswa aktif apabila melakukan registrasi pada semester berikutnya dengan menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan membayar UKT selama berstatus tanpa keterangan.

#### 6. Mahasiswa Gugur Studi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tertentu dapat menyebabkan gugur studi. Adapun pelanggaran dimaksud antara lain:

- a. Tidak melakukan registrasi pada semester kedua (tahun pertama);
- b. Tidak melakukan registrasi melebihi dua semester baik berturut-turut atau tidak;
- c. Telah melampaui masa studi maksimum 14 semester;
- d. Mendapat sanksi pemberhentian studi oleh Rektor;
- e. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, selamanya tidak bisa mengikuti studi di IAIN;
- f. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, berhak mendapat surat keterangan kuliah dan transkrip nilai yang telah ditempuh.

### **C. Kartu Tanda Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa IAIN wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
2. KTM bersifat integratif untuk layanan akademik, perpustakaan dan layanan lainnya di IAIN;
3. KTM integratif mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan 2017/2018 dan seterusnya;
4. Prosedur pembuatan KTM:
  - a. Mahasiswa Baru:  
Setelah dinyatakan lulus sebagai mahasiswa IAIN dan membayar UKT:

- 1) Melakukan registrasi *online* (data yang diinput sesuai dengan ijazah, akte kelahiran, kartu keluarga, dan KTP);
  - 2) Melakukan foto untuk KTM di Unit TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data);
- b. Mahasiswa Lama (pengganti KTM yang rusak atau hilang:
- 1) Mengajukan permohonan pembuatan KTM kepada Rektor diketahui oleh Penasihat Akademik, Ketua Program Studi dan Dekan;
  - 2) Apabila KTM hilang, harus menyerahkan surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian;
  - 3) Apabila KTM rusak, harus menyerahkan KTM yang rusak;
  - 4) Membayar biaya administrasi ke Bank yang ditunjuk;
  - 5) Melakukan foto untuk KTM baru di TIPD.

#### **D. 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;
- b. Tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi langka peminat;
- c. Mutasi hanya diperbolehkan satu kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa IAIN;
- d. Mengisi formulir mutasi (disediakan di Bagian Akademik tiap fakultas);
- e. UKT sesuai dengan Program Studi pilihan (Program Studi baru) pada kategori yang sama dengan Program Studi lama;
- f. Mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi tidak diperkenankan mutasi, kecuali bersedia melepaskan beasiswa bidikmisinya.

##### **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 dan setinggi-tingginya semester VI;



- b. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan persetujuan Penasihat Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan;
- c. Menunjukkan surat persetujuan/penerimaan dari lembaga yang dituju;
- d. Apabila Rektor menyetujui, maka diterbitkan surat keterangan mutasi.

### 3. Mutasi dari Luar IAIN

IAIN Madura menerima mahasiswa mutasi dari PT lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mutasi berasal dari PTN yang Program Studinya setara atau lebih tinggi status akreditasinya;
- b. Mahasiswa mutasi berasal dari PT Swasta yang Program Studinya terakreditasi A;
- c. Setelah diterima, maka mata kuliah yang telah ditempuh akan dikonversi sesuai dengan kurikulum Program Studi yang dipilih;
- d. Mahasiswa mutasi diwajibkan menempuh beban akademik sesuai kurikulum yang berlaku;
- e. Mahasiswa yang hendak melakukan mutasi, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester;
- f. Mahasiswa yang hendak melakukan mutasi, bukan mahasiswa pu-tus studi atau gugur studi karena sanksi dari perguruan tinggi asal;
- g. Prosedur penerimaan mahasiswa mutasi sebagai berikut :
  - 1) Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum masa registrasi;
  - 2) Melampirkan surat keterangan/persetujuan pindah dari PT asal;
  - 3) Melampirkan surat keterangan berkelakuan baik yang ditanda tangani oleh Pimpinan dari PT asal;
  - 4) Melampirkan fotokopi Kartu Hasil Studi serta transkrip nilai mulai semester pertama sampai semester terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - 5) Melampirkan pernyataan (dari pejabat berwenang) bahwa yang bersangkutan telah dimutasi di Forlap Dikti PT asal;
  - 6) Melampirkan surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa;

- 7) Menempuh ujian masuk (tes membaca al-Qur'an dan Keterampilan Ibadah dasar);
- 8) Memenuhi persyaratan administrasi yang dipersyaratkan;
- 9) Menandatangani surat pernyataan bersedia mentaati peraturan yang berlaku di IAIN;
- 10) Mahasiswa mutasi akan dikenakan UKT tertinggi pada Program Studi yang dipilih;
- 11) Mahasiswa mutasi akan memperoleh maksimal 20 sks, untuk semester pertama.

### **E. Perencanaan Studi**

Proses perencanaan studi meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran UKT;
2. Mencetak Kartu Hasil Studi (KHS);
3. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di bawah bimbingan Penasihat Akademik;
4. Meminta pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) kepada Penasihat Akademik.
5. Dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa harus 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.

### **F. Kepenasihatan Akademik**

1. Ketentuan Umum
  - a. Kepenasihatan akademik adalah suatu upaya bimbingan dan konsultasi yang dilakukan untuk perencanaan studi dan perkuliahan.
  - b. Penasihat Akademik 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 melakukan konsultasi akademik 2-4 kali dalam satu semester.

- e. Kegiatan kepenasihatatan berfungsi untuk membantu mahasiswa dalam mencapai hasil belajar yang optimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- f. Kegiatan kepenasihatatan 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 dalam pengajuan judul tugas akhir.

## 2. Pola Kepenasihatatan Akademik

Untuk kelancaran pelaksanaan kepenasihatatan 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 kepenasihatatan 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 kepenasihatatan.

### b. Mahasiswa

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

## G. 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, dapat diselenggarakan semester antara;
4. Kegiatan akademik meliputi seluruh kegiatan yang menunjang terseleng-garannya program pendidikan, mulai proses belajar mengajar, praktikum, ujian-ujian, sampai pada proses penyelesaian akhir program pendidikan, sesuai dengan kalender akademik.

#### **H. 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 harus menyelesaikan minimal 144 sks dengan IPK minimal 2,00.
4. Yudisium dilaksanakan di tingkat fakultas, sedangkan wisuda dilaksanakan di tingkat institut.
5. Dalam wisuda ditetapkan wisudawan terbaik di setiap program studi;
6. Penetapan wisudawan terbaik harus mempertimbangkan IPK tertinggi, masa studi tercepat, dan kepribadian wisudawan.

## **BAB IV PENUTUP**

Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah Tahun 2020 ini disiapkan, dikaji, dan didiskusikan melalui rapat koordinasi bersama Tim Panduan Teknis Akademik dan pimpinan Fakultas Syariah IAIN Madura. Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah Tahun 2020 ini berlaku dan menjadi acuan pelaksanaan dan evaluasi Pendidikan di Fakultas Syari'ah IAIN Madura.

Semua aktivitas dan kegiatan akademik, berupa pemrograman, pembelajaran, evaluasi, dan semua aspek yang terkait dengan administrasi akademik di Fakultas Syariah IAIN Madura harus mengacu kepada Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah ini.




Bahwa panduan ini menjadi satu kesatuan dengan Pedoman Pendidikan Program Sarjana IAIN Madura Tahun 2019. Hal-hal yang belum tercantum dalam Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah ini akan ditentukan kemudian hari melalui keputusan dekan.

Demikian Panduan Teknis Akademik Fakultas Syariah Tahun 2020 ini disusun, dengan harapan agar dijadikan acuan oleh seluruh dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di Fakultas Syariah IAIN Madura dalam melaksanakan tugas-tugas akademiknya.

# LAMPIRAN DAFTAR DOSEN DAN STAF ADMINISTRASI KEPENDIDIKAN FAKULTAS SYARIAH

## L. Daftar Dosen Fakultas Syariah

### 1. Dosen Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI)

N.	FOTO	Nama, NIP, dan Keilmuan	Alamat
1.		Abdul Jalil, M.H.I. 197904092009011006 Ushul Fiqh	Desa Akkor Kec. Palengaan Kab. Pamekasan
2.		Dr. Hj. Eka Susylawati, S.H., M.Hum 196809171999032002 Hukum Perdata	Jl. Raya Panglegur No. 43 Pamekasan
3.		Dr. Hj. Siti Musawwamah, M.Hum 196508151998032001 Hukum Keluarga	Jl. K.H. Agussalim IV/12 Pamekasan

4.



Hosen, M.H.I.  
197804012006041026  
Ilmu Falak

Jl. Raya  
Murtajih Gang  
Kebagusan No.  
4 Pademawu

5.



Kudrat Abdillah, MHI.  
199101202018011002  
Ushul Fiqh

Jl, Meranggi No.  
7, RT 013 RW  
04 Kepanjin  
Sumenep,  
69415

6.



Akhmad Farid Mawardi  
Sufyan, M.HI  
198507172019031007  
S2 Hukum Islam AI  
Ibrahimi

Rt/Rw:01/02  
Dsn Cangkreng  
Desa Panempan  
Pamekasan

7.



Azhar Amrullah Hafizh,  
Lc., M.Th.I  
198411042019031004  
S2 Tafsir Hadist IAIN  
Sunan Ampel

Dsn Tajjan  
Rt/Rw :011/005  
Desa Bluto  
Sumenep

8.



Abdul Haq Syawqi,  
M.HI  
198502172019031006  
S2 Hukum Islam UIN  
Malang

Jln.ngaporan  
Jaya Rt.03 Rw  
07 Kowel  
Pamekasan

9.



Moh. Afandi, M.H.I  
2008088402  
Hukum Keluarga

Dsn Lekoh Barat  
Bangkes Kadur  
Pamekasan

10.



Achmad Fauzi, M. HI  
2020108201  
Hukum Islam

Dsn Tabugah,  
Montok,  
Larangan  
pamekasan

11.




Busahwi, M.Pd.I  
2003038501  
Logika/filsafat

jl. Salak no 75  
Sampang



- |     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 12. |   | <p>SUL AISI, S.H.I., M.I.P</p> <p>Advokad/DPW APSI<br/>Jawa Timur</p>                 | <p>Dsn. Bata-Bata<br/>Desa Ketawang<br/>Laok Guluk-<br/>Guluk Sumenep</p>                                 |
| 13. |   | <p>Kutsiyatur rahmah,<br/>M.H.I<br/>9920113445<br/>S2 Dirosah Islamiyah<br/>UINSA</p> | <p>Dsn.<br/>Rongrongan RT.<br/>020 RW. 007<br/>sokolelah kadur<br/>pamekasan</p>                          |
| 14. |  | <p>Khalilullah, M.HI<br/>9920113444<br/>Hukum Keluarga</p>                            | <p>Dsn. Laok<br/>Lorong<br/>RT/RW:007/004<br/>, Desa. Tanah<br/>Merah, Kec.<br/>Saronggi-<br/>Sumenep</p> |

## 2. Dosen Program Studi Hukum Ekonomi Syariah

No	Foto	Nama dan NIP/NIK	Alamat Rumah
1		<p>Dr. KH Abd. Wahed, M.H.I. 197304082006041003 <b>Hukum ZAWA</b></p>	<p>Prenduan Pragaan Sumenep</p>

2



Dr. Maimun, S.Ag.,  
M.H.I.  
197704072003121003  
**Waris Islam**

Barurambat  
Timur RT 02  
RW 04  
Pamekasan

3



Dr. Erie Hariyanto,  
S.H., M.H.  
197905302002121001  
**Hukum Ekonomi**

Jl.  
Cokroatmojo  
VIII/12  
Pamekasan

4.



Dr. Umi  
Supraptiningsih, S.H.,  
M.Hum.  
196702232000032001  
**Hukum  
Pertanahan/Perlind  
ungan Anak**

Dusun Asem  
Manis 1  
Larangan Tokol  
Tlanakan  
Pamekasan  
Kode Pos  
69731

5



Dr. H. Moh. Zahid,  
M.Ag  
197112051997031001  
**Tafsir/HES**

Dusun Asem  
Manis 1  
Larangan Tokol  
Tlanakan  
Pamekasan  
Kode Pos  
69731

6



Zulaekah, M.E.I.  
198112112009122004  
**Ekonomi Islam**

Dusun Batu  
Putih Desa  
Larangan  
dalam  
Larangan

7



Dr. Ainurrahman  
Hidayat, SS., M.Hum  
197210091999031004  
**Filsafat/Logika**

Perum. Graha  
Blok BB1  
Pamekasan

9



Harisah, M.Sy  
199206142019032022  
**S2 HES UIN Jakarta**

Dusun kramat  
atas  
Kec.Tlanakan  
Kab.Pamekasa  
n

10



Wasilatur  
Rohmaniyah, M.A.  
198801162019032010  
**S2 Ekonomi Islam  
UIN Jakarta**

Perum. Graha  
Kencana Blok  
AA no.5,  
Tlanakan,  
Pamekasan

11



M. Haris Hidayatulloh,  
M.SEI.  
199206182019031011  
**S2 Sains Ekonomi  
Islam**

Dusun Sumber  
Papan I, Desa  
Larangan  
Badung,  
kecamatan  
Palengaan  
Kabupaten  
Pamekasan

12



Bhismoadi Tri Wahyu  
Faizal, M.H.  
199303212019031018  
**S2 Hukum Bisnis  
Syariah UIN Suka  
Jogya**

Dsn Ares  
Tengah, Ds.  
Bindang, Kec.  
Pasean  
Pamekasan

13



Ah. Kusairi, M.HI  
2012068103  
**Hukum Islam**

Dsn. Blingih 1,  
Desa Plakpak  
Kecamatan  
Pegantenan  
Pamekasan

16



Try Subakti, M.H  
9920113456  
**S2 Hukum Ekonomi  
Syariah**

Pademawu  
Barat  
Pademawu  
Pamekasan

17



Busairi, S.Ud, M.Ag  
**Hadits/Tafsir**

Busairi, Dusun  
Rokem Timur,  
Ds. Sotabar,  
Kec. Pasean,  
Kab.  
Pamekasan.

## 2. Dosen Program Studi Hukum Tata Negara

1



Ach. Faidi, MA., LL.M  
0711058304  
HTN

Batang-Batang,  
Sumenep

2



Dr. Ainul Yakin, M.HI.  
198408132015031003  
**Ushul fiqh**

Dsn. Sarpereng  
Utara RT 01/RW  
06, Desa  
Lenteng Timur  
Kec. Lenteng  
Sumenep

3



Agung Fakhruzy, S.H.,  
M.H  
2022098802  
**Hukum Pidana**

Jl. Lawangan  
Daya, RT 04 RW  
02 Kel  
Lawangan Daya  
Kec. Pademawu

4



H. Muhammad Taufiq,  
M.Sy.  
199201312019031006  
S2 Hukum Islam

Dsn Tengah  
Branta tinggi  
Tlanakan  
Pamekasan

#### 4. Tenaga Kependidikan Fakultas Syariah

No	Foto	Nama dan NIP/NIK	Alamat Rumah
1	A portrait of a woman wearing a blue hijab and a blue patterned blouse. She is looking directly at the camera against a red background.	Hj. Sarini Ika Rahmawati, S.HI, M.Pd 19791116200801026	JL. Pintu Gerbang Gg. II/3
2	A portrait of a man with short black hair, wearing a white shirt and a grey tie. He is looking directly at the camera against a red background.	Awwaluddin Ahmad, SE 197107122009101004	JL. Ronggosukowa ti No. 9 Pamekasan

3



Zahratul Ainiyah, S  
Kom

Jl. Garuda 256  
Sampang  
Email:  
Pinkyzahra8@g  
mail.com

4



Jumiati, S.HI, M.H

Jl. Gatot Koco  
Gg I/31  
Pamekasan  
Email:  
jumiati.annajm  
@gmail.com

5



Hendri, S.Sos

Desa Tebul  
Barat  
Kec.Pegantena  
n,Kab.Pamekas  
an

6



Fathorrahman

Jln.Dirgahayu  
gg 04 Bugih

7



Ansori

Desa cegug  
Kec. Tlanakan

8



Junaidi

Desa  
Panempan  
Kec.Pamekasa  
n





**KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
Nomor: B.1490a/In.38/R/PP.00.9/07/2019  
Tentang  
KODE ETIK MAHASISWA IAIN MADURA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN MADURA,**

- Menimbang:
- a. bahwa guna mengoptimalkan pembinaan karakter mahasiswa sesuai visi dan misi IAIN Madura, dipandang penting adanya Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dipandang perlu mengeluarkan Keputusan Rektor tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura.

- Mengingat:
- 1 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Presiden Nomor 28

- Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;
- 5 Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tatakerja IAIN Madura;
  - 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang STATUTA IAIN Madura;
  - 7 Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
  - 8 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: DJ.I/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.

Memutuskan  
Menetapkan: KEPUTUSAN REKTOR IAIN MADURA  
TENTANG KODE ETIK MAHASISWA  
IAIN MADURA.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. IAIN adalah Institut Agama Islam Negeri Madura;
2. Rektor adalah Rektor IAIN Madura;
3. Pimpinan adalah Rektor dan para wakil Rektor IAIN Madura;
4. Dewan Kehormatan adalah tim yang diangkat Rektor IAIN Madura yang bertugas melakukan

pembinaan, pengawasan, dan penegakan ketentuan yang terdapat dalam kode etik mahasiswa;

5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
6. Penasihat Akademik adalah dosen yang diangkat Rektor untuk membina, mengarahkan, dan menasihati mahasiswa dalam rangka meraih keunggulan akademik, kecakapan profesional, dan kemuliaan akhlaknya;
7. Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi mahasiswa intrakampus yang dibentuk berdasar Keputusan Rektor;
8. Kode Etik Mahasiswa adalah norma dan aturan mengenai sikap, perkataan, perbuatan, dan busana mahasiswa IAIN Madura.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Madura;
10. Warga kampus adalah dosen, mahasiswa, dan karyawan IAIN Madura;
11. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Hak adalah segala sesuatu yang seharusnya diterima oleh mahasiswa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
13. Pelanggaran kode etik adalah setiap sikap, perkataan, perbuatan, dan busana yang bertentangan dengan Kode Etik Mahasiswa;
14. Sanksi adalah akibat hukum yang dijatuhkan kepada mahasiswa yang melanggar Kode Etik Mahasiswa;
15. Pembelaan adalah upaya formal yang dilakukan oleh mahasiswa untuk membuktikan bahwa yang

bersangkutan tidak melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa yang disangkakan;

16. Rehabilitasi adalah pemulihan nama baik oleh IAIN sebagai hak mahasiswa yang tidak terbukti atas pelanggaran yang disangkakan.

## **BAB II**

### **DASAR HUKUM**

#### **Pasal 2**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja IAIN Madura;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang STATUTA IAIN Madura;
7. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: DJ.I/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.

## **BAB III**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Maksud Kode Etik Mahasiswa adalah:

1. Menegakkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai prinsip, dan ajaran agama Islam serta akhlak mulia;

2. Menjunjung tinggi nama baik almamater IAIN;
3. Menanamkan dan membiasakan berakhlak yang mulia dalam bersikap, bertutur kata, berbuat, dan berbusana di kampus IAIN dan di masyarakat;
4. Menciptakan suasana kampus yang kondusif (tertib, aman, dan nyaman) bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
5. Membentuk sarjana yang religious dan kompetitif.

#### **Pasal 4**

Tujuan Kode Etik Mahasiswa adalah untuk:

1. Menjamin kepastian aturan tentang hak, kewajiban, larangan, pelanggaran dan sanksi yang berlaku bagi mahasiswa;
2. Memberikan dasar, arah, dan pedoman perilaku bagi mahasiswa selama menempuh studi di IAIN;
3. Menjadi pedoman pembinaan dan penegakan aturan tentang sikap, perkataan, perbuatan, dan busana mahasiswa.

#### **Pasal 5**

Ruang lingkup Kode Etik Mahasiswa meliputi :

1. lingkup lokasi, yaitu perilaku atau peristiwa terjadi di kampus IAIN;
2. lingkup waktu, yaitu perilaku atau peristiwa terjadi pada saat atau di luar waktu perkuliahan;
3. lingkup subjek/pelaku, yaitu perilaku mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa berstatus aktif, cuti, atau skorsing;

### **BAB IV**

## **KEWAJIBAN MAHASISWA**

#### **Pasal 6**

Kewajiban mahasiswa secara umum:

1. Menjunjung tinggi dan mengamalkan ajaran Islam;

2. Setia kepada Pancasila, UUD 1945, Bhineka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di IAIN;
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
5. Menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan;
6. Memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan IAIN;
7. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat di dalam dan di luar IAIN.

### **Pasal 7**

Kewajiban mahasiswa secara khusus:

1. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan yang berlaku;
2. Bersikap sopan dan hormat kepada dosen dan karyawan;
3. Berbusana sopan, rapi, bersih, dan menutup aurat sesuai dengan syari'at Islam dalam kehidupan sehari-hari;
4. Berkendaraan secara santun, mematuhi tata aturan berlalu lintas, menghormati pejalan kaki, dan memarkir kendaraan di tempat yang disediakan serta menunjukkan STNK pada petugas;

## **BAB V**

### **HAK MAHASISWA**

#### **Pasal 8**

1. Hak mahasiswa di bidang akademik:
  - a. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;

- b. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah keilmuan, keislaman, dan ketentuan lain yang berlaku;
  - c. Memperoleh layanan di bidang akademik dan kemahasiswaan serta administrasi lainnya;
  - d. Mendapat layanan pembinaan sebelum dikenai sanksi.
2. Menyampaikan aspirasi dan pendapat, baik secara lisan dan/atau tertulis, melalui audiensi secara etis dan bertanggung jawab;
3. Memperoleh pelayanan yang layak dalam pengembangan penalaran, minat, dan bakat;
4. Memperoleh penghargaan dari IAIN atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan sarana dan prasarana IAIN secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan berikut:
  - a. Hanya digunakan untuk menunjang pengembangan kompetensi, penguatan penalaran, penyaluran minat dan bakat mahasiswa;
  - b. Mengajukan permohonan secara tertulis atau proposal kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - c. Belum digunakan oleh unit lain di IAIN atau tidak sedang digunakan oleh kegiatan yang lebih strategis, bermanfaat atau penting menurut pertimbangan pejabat berwenang;
  - d. Segala pembiayaan dan kerugian yang timbul akibat penggunaan sarana dan prasarana tersebut ditanggung oleh peminjam dan atau pengguna.

## **Pasal 9**

Setiap organisasi kemahasiswaan dapat menggunakan ruangan yang telah ditetapkan sebagai kantor, dengan ketentuan:

1. Memanfaatkan ruangan sesuai dengan fungsi dan kegunaannya;
2. Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan dan kerapian ruangan;
3. Merawat barang inventaris dan bertanggung jawab akan keutuhannya;
4. Tidak menggunakan ruangan sebagai tempat bermalam atau menginap, memasak, mencuci dan/atau menjemur pakaian.
5. Menggunakan ruangan pada waktu yang telah ditentukan yaitu pukul 07.00 s.d 17.00 WIB, kecuali ada kegiatan tertentu dan harus mendapat rekomendasi dari Rektor.

## **BAB VI** **JENIS PELANGGARAN** **Pasal 10** **Pelanggaran Ringan**

1. Mengganggu kegiatan akademik dan atau nonakademik, keamanan dan ketertiban IAIN baik dengan sikap, perkataan atau perbuatan;
2. Mengotori lingkungan IAIN dan membuang sampah tidak pada tempatnya;
3. Menggunakan alat komunikasi pada saat perkuliahan tanpa seizin dosen pengampu;
4. Merokok saat mengikuti perkuliahan;
5. Berbicara dan menulis hal-hal yang tidak sopan, kasar, kotor, dan jorok di saat perkuliahan berlangsung;
6. Melompat pagar atau pintu kampus;



7. Mengendarai kendaraan bermotor pada jalur terlarang, membonceng dua orang, membunyikan klakson atau mem-*bleyyer* kendaraan secara tidak wajar, kebut-kebutan, dan hal lain yang tidak sepatasnya dilakukan ketika berkendara di lingkungan kampus;
8. Memarkir kendaraan bukan pada tempatnya;
9. Memakai kaos oblong (tidak berkrah), celana pendek, celana dan/atau baju sobek, sarung, sandal, *slop*, *klompen* atau sejenisnya, selama mengikuti kegiatan akademik dan layanan administrasi di lingkungan kampus;
10. Memakai kalung, anting, gelang, bertato, berambut panjang, disemir, dan berkuku panjang;
11. Berbusana yang menampakkan aurat, memakai pakaian ketat, tembus pandang, atau baju pendek dan sejenisnya, berdandan secara berlebihan/tidak patut, dan bertato;
12. Berdempetan dengan lain jenis yang bukan muhrimnya;
13. Berduaan lain jenis bukan muhrimnya di tempat yang sepi;

## **Pasal 11**

### **Jenis Pelanggaran Sedang**

1. Menyontek, bertindak sebagai joki atau melakukan kecurangan dalam ujian;
2. Melakukan kerusakan, penyegelan, atau menggunakan fasilitas IAIN secara tidak bertanggungjawab yang mengakibatkan kerugian;
3. Membuat pernyataan/kesaksian palsu;
4. Mengundang dan membawa pihak luar ke dalam IAIN yang dapat menimbulkan keonaran;

5. Melakukan perkelahian atau tawuran;
6. Melakukan penghinaan, kekerasan, penganiayaan terhadap dosen, karyawan dan/atau mahasiswa baik secara lisan, tulisan, maupun tindakan fisik;
7. Menyebarkan media pornografi dan pornoaksi;
8. Berpegangan tangan atau bermesraan, dan sejenisnya baik di dalam perkuliahan maupun di luar perkuliahan;
9. Melakukan unjuk rasa tanpa izin pemberitahuan tertulis;
10. Melakukan unjuk rasa yang mengganggu perkuliahan dan pelayanan perkantoran dengan menggunakan pengeras suara secara berlebihan, membakar ban, membunyikan petasan, dan sejenisnya;
11. Melakukan provokasi dan tindakan lain yang dapat mencemarkan nama baik IAIN, seseorang, golongan, ras, suku, dan agama;

## **Pasal 12**

### **Jenis Pelanggaran Berat**

1. Membawa senjata tajam dan atau senjata api;
2. Memalsu tanda tangan, nilai, ijazah, stempel, surat keterangan, dan sejenisnya;
3. Membawa, memiliki, mengonsumsi, dan mengedarkan dan atau memperdagangkan narkoba, zat adiktif dan sejenisnya;
4. Melakukan pencamaran nama baik terhadap institusi atau perorangan;
5. Melakukan plagiasi karya tulis ilmiah;
6. Membuatkan atau meminta orang lain membuatkan karya tulis ilmiah atas nama dirinya;
7. Membuatkan atau meminta orang lain untuk membuat karya tulis ilmiah atas nama dirinya, dan/atau melakukan plagiasi tugas perkuliahan;

8. Berpelukan atau bercumbu, dan berciuman lain jenis yang bukan mahramnya;
9. Melakukan perzinaan;
10. Mencuri, merusak, dan atau merampas barang baik milik negara, lembaga, maupun milik perorangan;
11. Berjudi atau minum-minuman yang memabukan;
12. Melakukan tindak pidana yang dijatuhi hukuman penjara yang berkekuatan hukum tetap (*inkrah*);
13. Melanggar kewajiban agama (misalnya tidak shalat secara sengaja, tidak berpuasa di bulan ramadhan secara sengaja, bagi yang tidak berhalangan).

### **Pasal 13**

#### **Pelanggaran Lainnya**

Pelanggaran lainnya, meliputi:

1. Sikap, perkataan, atau perbuatan yang meresahkan lingkungan berdasarkan laporan masyarakat;
2. Melanggar ketentuan yang berlaku di masing-masing unit IAIN yang kualifikasinya bergantung kepada aturan yang berlaku pada masing-masing unit tersebut.

## **BAB VII**

### **SANKSI**

#### **Pasal 14**

1. Sanksi diberlakukan bagi mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar aturan sebagaimana tertuang dalam Kode Etik Mahasiswa IAIN;
2. Penjatuhan sanksi ditentukan setelah dilakukan identifikasi, klarifikasi, pertimbangan dan pemberian hak jawab dari yang bersangkutan secara cermat dan teliti oleh Dewan Kehormatan Kode Etik.

**Pasal 15**  
**Jenis Sanksi**

1. Sanksi ringan dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran ringan;
2. Sanksi sedang dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran sedang;
3. Sanksi berat dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran berat.

**Pasal 16**  
**Sanksi Ringan**

1. Nasihat, teguran dan pernyataan secara tertulis sesuai dengan jenis pelanggaran;
2. Mengambil atau mengamankan barang yang digunakan;
3. Memotong rambut, kuku dan lain sebagainya.
4. Melakukan kerja bakti sosial;
5. Menyampaikan surat permohonan maaf secara terbuka;
6. Meminta pernyataan orang tua/wali baik secara lisan maupun tulisan;
7. Dikeluarkan dari ruang kuliah atau ruang ujian;
8. Pembinaan secara intensif oleh dosen dan/atau Dosen Penasihat Akademik;
9. Tidak mendapatkan layanan akademik dan kemahasiswaan serta layanan administrasi lainnya.

**Pasal 17**  
**Sanksi sedang**

1. Mengulang mata kuliah Akhlak Tasawwuf;
2. Kehilangan hak mengikuti ujian dalam mata kuliah yang bersangkutan;
3. Pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah;

4. Menyita dan atau memusnahkan barang bukti;
5. Pembayaran ganti rugi atas barang yang hilang atau rusak;
6. Pengurangan 2 (dua) sks atau lebih pada Kartu Rencana Studi semester yang sedang berjalan atau semester berikutnya;
7. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dan terhitung sebagai masa studi penuh;

### **Pasal 18**

#### **Sanksi Berat**

Sanksi berat meliputi:

1. Mengganti barang yang dirusak, dirampas, dan atau dicuri;
2. Skorsing dua semester atau lebih dari kegiatan akademik dan terhitung sebagai masa studi penuh;
3. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib dan dilakukan proses hukum;
4. Pemberhentian tidak dengan hormat dari kepengurusan organisasi kemahasiswaan;
5. Pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN;
6. Penangguhan penyerahan ijazah dan atau transkrip nilai dalam jangka waktu tertentu;
7. Pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat;

### **Pasal 19**

#### **Yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi**

1. Rektor berwenang menjatuhkan sanksi sedang dan sanksi berat;
2. Dekan, Ketua Program Studi, Dosen, Penasihat Akademik, Karyawan,, dan Anggota Dewan Kehormatan Kode Etik berwenang menjatuhkan sanksi ringan dan pemberian pembinaan.

## Pasal 20

### Mekanisme dan Prosedur Penjatuhan Sanksi

1. Pembinaan  
Pembinaan dilakukan oleh Dekan, Ketua Prodi, anggota Dewan Kehormatan, penasehat akademik, dosen, dan karyawan dengan beberapa cara:
  - a. Teguran langsung pada saat pelanggaran ringan dilakukan;
  - b. Melakukan tatap muka dengan petugas yang ditunjuk untuk dilakukan pembinaan;
  - c. Pemberitahuan/pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa;
  - d. Mengikutsertakan pada pembinaan akhlak secara khusus.
2. Penjatuhan sanksi ringan:  
Prosedur penjatuhan sanksi atas pelanggaran ringan dilakukan dengan tahapan:
  - a. Jika mahasiswa melakukan pelanggaran ringan sebagai pelanggaran pertama maka sanksinya berupa pemberian nasihat, teguran, atau pernyataan tertulis;
  - b. Jika mahasiswa tersebut melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk kedua kalinya maka sanksinya lebih berat sebagaimana ketentuan Kode Etik Mahasiswa;
  - c. Jika mahasiswa tersebut melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk ketiga kalinya maka sanksinya akan diperberat atau dikategorikan sebagai pelanggaran sedang.
3. Penjatuhan sanksi sedang dan sanksi berat, dilakukan dengan tahapan :

- a. Dewan Kehormatan melakukan identifikasi atas pelanggaran mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan;
- b. Dewan Kehormatan mengklarifikasi pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam ataupun di luar sidang kehormatan dengan menghadirkan para pihak termasuk dosen penasihat akademik dari mahasiswa yang bersangkutan;
- c. Sanksi yang akan dijatuhkan pada kasus pelanggaran sedang yang dilakukan pertama kali oleh mahasiswa masih tetap memasukkan unsur pembinaan.
- d. Dewan Kehormatan mengajukan usulan sanksi kepada Rektor;
- e. Rektor menjatuhkan sanksi sedang atau sanksi berat yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor yang kemudian disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada: 1) Ketua Dewan Kehormatan, 2) orang tua atau wali mahasiswa, 3) Dosen Penasihat Akademik, 4) Ketua Program Studi, 5) Kabag/Kasubag yang menangani bidang Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, dan 6) organisasi kemahasiswaan terkait;
- f. Mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan yang mendapat sanksi dapat mengajukan permohonan keringanan secara tertulis atas sanksi yang diterima, kepada Rektor disertai alasan pendukung selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak SK Rektor diterima.

**BAB VIII**  
**PEMBELAAN DAN REHABILITASI**  
**Pasal 21**

1. Mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan berhak melakukan pembelaan diri pada saat sidang kehormatan digelar;
2. Rehabilitasi diberikan kepada mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa.

**BAB IX**  
**DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK MAHASISWA**  
**Pasal 22**

1. Dewan Kehormatan Kode Etik ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
2. Personalia Dewan Kehormatan terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (AUAK), dan pihak lain yang dibutuhkan;
3. Dewan Kehormatan mempunyai kewenangan:
  - a. melakukan identifikasi atas pelanggaran mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan;
  - b. mengundang pihak-pihak terkait yang dipandang perlu;
  - c. melakukan pembinaan akhlak mulia bagi mahasiswa;
  - d. menjatuhkan sanksi ringan;
  - e. menyampaikan rekomendasi kepada Rektor berkenaan dengan pertimbangan penjatuhan sanksi sedang dan sanksi berat sesuai dengan jenis pelanggaran;
  - f. menyampaikan rekomendasi kepada Rektor berkenaan dengan pertimbangan pembatalan beasiswa terhadap mahasiswa yang mendapat sanksi sedang atau berat;



- g. mengadakan berbagai kegiatan dalam mentradisikan akhlakul karimah di kampus.

**BAB X**  
**TATA KERJA DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK**  
**MAHASISWA**  
**Pasal 23**

1. Pelanggaran ringan di dalam kelas
  - a. Dosen pengampu matakuliah mengambil kartu identitas mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
  - b. Dosen pengampu memberikan pembinaan kepada mahasiswa tersebut;
  - c. Jika mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk ke-2 (dua) kalinya, maka Dosen Pengampu menyerahkan kartu identitas mahasiswa kepada Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi terkait, disertai catatan bentuk pelanggaran;
  - d. Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi melakukan pembinaan terhadap mahasiswa tersebut.
2. Pelanggaran ringan di lingkungan kampus
  - a. Setiap warga kampus yang mengetahui mahasiswa melakukan pelanggaran di lingkungan kampus, melaporkan kepada Penasihat akademik dan/atau Ketua Program Studi terkait;
  - b. Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi melakukan pembinaan terhadap mahasiswa tersebut.
3. Pelanggaran Sedang dan Berat

- a. Setiap warga kampus yang mengetahui mahasiswa melakukan pelanggaran, melaporkan kepada Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa;
- b. Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa mencatat dalam Buku Pelanggaran;
- c. Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk dimintai keterangan;
- d. Dewan Kehormatan bersidang dengan menghadirkan mahasiswa yang bersangkutan dan pihak-pihak terkait untuk didengar keterangannya;
- e. Setelah mahasiswa yang bersangkutan dipanggil tiga kali dan tidak mengindahkan, maka Dewan Kehormatan Kode Etik menggelar sidang dengan mencukupkan keterangan/kesaksian dari pihak lain;
- f. Dewan Kehormatan Kode Etik menentukan bentuk sanksi kepada mahasiswa yang bersangkutan dan selanjutnya merekomendasikan kepada Rektor untuk menetapkan sanksi.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 24**

1. Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, maka Keputusan Rektor IAIN Madua Nomor B. 248/In.38/PP.00.9/05/2018 tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur oleh Dewan Kehormatan Kode Etik setelah mendapat persetujuan Rektor;
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di: Pamekasan  
Pada tanggal : 10 Juli 2019



*[Handwritten signature]*  
**Dr. H. Mohammad Kosim M.Ag.**  
**NIP. 19690101 199403 1 008**



**KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

Nomor: B.1490a/In.38/R/PP.00.9/07/2019

Tentang  
**KODE ETIK MAHASISWA IAIN MADURA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN MADURA,**

- Menimbang:
- a. bahwa guna mengoptimalkan pembinaan karakter mahasiswa sesuai visi dan misi IAIN Madura, dipandang penting adanya Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dipandang perlu mengeluarkan Keputusan Rektor tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura.

- Mengingat:
- 1 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Presiden Nomor 28

Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;

- 5 Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tatakerja IAIN Madura;
- 6 Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang STATUTA IAIN Madura;
- 7 Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- 8 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: DJ.I/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.

Memutuskan

Menetapkan: KEPUTUSAN REKTOR IAIN MADURA  
TENTANG KODE ETIK MAHASISWA  
IAIN MADURA.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. IAIN adalah Institut Agama Islam Negeri Madura;
2. Rektor adalah Rektor IAIN Madura;
3. Pimpinan adalah Rektor dan para wakil Rektor IAIN Madura;
4. Dewan Kehormatan adalah tim yang diangkat Rektor IAIN Madura yang bertugas melakukan

- pembinaan, pengawasan, dan penegakan ketentuan yang terdapat dalam kode etik mahasiswa;
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  6. Penasihat Akademik adalah dosen yang diangkat Rektor untuk membina, mengarahkan, dan menasihati mahasiswa dalam rangka meraih keunggulan akademik, kecakapan profesional, dan kemuliaan akhlaknya;
  7. Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi mahasiswa intrakampus yang dibentuk berdasar Keputusan Rektor;
  8. Kode Etik Mahasiswa adalah norma dan aturan mengenai sikap, perkataan, perbuatan, dan busana mahasiswa IAIN Madura.
  9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Madura;
  10. Warga kampus adalah dosen, mahasiswa, dan karyawan IAIN Madura;
  11. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  12. Hak adalah segala sesuatu yang seharusnya diterima oleh mahasiswa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  13. Pelanggaran kode etik adalah setiap sikap, perkataan, perbuatan, dan busana yang bertentangan dengan Kode Etik Mahasiswa;
  14. Sanksi adalah akibat hukum yang dijatuhkan kepada mahasiswa yang melanggar Kode Etik Mahasiswa;
  15. Pembelaan adalah upaya formal yang dilakukan oleh mahasiswa untuk membuktikan bahwa yang

bersangkutan tidak melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa yang disangkakan;

16. Rehabilitasi adalah pemulihan nama baik oleh IAIN sebagai hak mahasiswa yang tidak terbukti atas pelanggaran yang disangkakan.

## **BAB II**

### **DASAR HUKUM**

#### **Pasal 2**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja IAIN Madura;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang STATUTA IAIN Madura;
7. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI Nomor: DJ.I/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam.

## **BAB III**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Maksud Kode Etik Mahasiswa adalah:

1. Menegakkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai prinsip, dan ajaran agama Islam serta akhlak mulia;

2. Menjunjung tinggi nama baik almamater IAIN;
3. Menanamkan dan membiasakan berakhlak yang mulia dalam bersikap, bertutur kata, berbuat, dan berbusana di kampus IAIN dan di masyarakat;
4. Menciptakan suasana kampus yang kondusif (tertib, aman, dan nyaman) bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
5. Membentuk sarjana yang religious dan kompetitif.

#### **Pasal 4**

Tujuan Kode Etik Mahasiswa adalah untuk:

1. Menjamin kepastian aturan tentang hak, kewajiban, larangan, pelanggaran dan sanksi yang berlaku bagi mahasiswa;
2. Memberikan dasar, arah, dan pedoman perilaku bagi mahasiswa selama menempuh studi di IAIN;
3. Menjadi pedoman pembinaan dan penegakan aturan tentang sikap, perkataan, perbuatan, dan busana mahasiswa.

#### **Pasal 5**

Ruang lingkup Kode Etik Mahasiswa meliputi :

1. lingkup lokasi, yaitu perilaku atau peristiwa terjadi di kampus IAIN;
2. lingkup waktu, yaitu perilaku atau peristiwa terjadi pada saat atau di luar waktu perkuliahan;
3. lingkup subjek/pelaku, yaitu perilaku mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa berstatus aktif, cuti, atau skorsing;

### **BAB IV**

## **KEWAJIBAN MAHASISWA**

#### **Pasal 6**

Kewajiban mahasiswa secara umum:

1. Menjunjung tinggi dan mengamalkan ajaran Islam;



2. Setia kepada Pancasila, UUD 1945, Bhineka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di IAIN;
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
5. Menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan;
6. Memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan IAIN;
7. Memelihara hubungan sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat di dalam dan di luar IAIN.

### **Pasal 7**

Kewajiban mahasiswa secara khusus:

1. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan aturan yang berlaku;
2. Bersikap sopan dan hormat kepada dosen dan karyawan;
3. Berbusana sopan, rapi, bersih, dan menutup aurat sesuai dengan syari'at Islam dalam kehidupan sehari-hari;
4. Berkendaraan secara santun, mematuhi tata aturan berlalu lintas, menghormati pejalan kaki, dan memarkir kendaraan di tempat yang disediakan serta menunjukkan STNK pada petugas;

## **BAB V**

### **HAK MAHASISWA**

#### **Pasal 8**

1. Hak mahasiswa di bidang akademik:
  - a. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;

- b. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah keilmuan, keislaman, dan ketentuan lain yang berlaku;
  - c. Memperoleh layanan di bidang akademik dan kemahasiswaan serta administrasi lainnya;
  - d. Mendapat layanan pembinaan sebelum dikenai sanksi.
2. Menyampaikan aspirasi dan pendapat, baik secara lisan dan/atau tertulis, melalui audiensi secara etis dan bertanggung jawab;
3. Memperoleh pelayanan yang layak dalam pengembangan penalaran, minat, dan bakat;
4. Memperoleh penghargaan dari IAIN atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan sarana dan prasarana IAIN secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan berikut:
  - a. Hanya digunakan untuk menunjang pengembangan kompetensi, penguatan penalaran, penyaluran minat dan bakat mahasiswa;
  - b. Mengajukan permohonan secara tertulis atau proposal kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - c. Belum digunakan oleh unit lain di IAIN atau tidak sedang digunakan oleh kegiatan yang lebih strategis, bermanfaat atau penting menurut pertimbangan pejabat berwenang;
  - d. Segala pembiayaan dan kerugian yang timbul akibat penggunaan sarana dan prasarana tersebut ditanggung oleh peminjam dan atau pengguna.

## **Pasal 9**

Setiap organisasi kemahasiswaan dapat menggunakan ruangan yang telah ditetapkan sebagai kantor, dengan ketentuan:

1. Memanfaatkan ruangan sesuai dengan fungsi dan kegunaannya;
2. Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan dan kerapian ruangan;
3. Merawat barang inventaris dan bertanggung jawab akan keutuhannya;
4. Tidak menggunakan ruangan sebagai tempat bermalam atau menginap, memasak, mencuci dan/atau menjemur pakaian.
5. Menggunakan ruangan pada waktu yang telah ditentukan yaitu pukul 07.00 s.d 17.00 WIB, kecuali ada kegiatan tertentu dan harus mendapat rekomendasi dari Rektor.

## **BAB VI** **JENIS PELANGGARAN** **Pasal 10** **Pelanggaran Ringan**

1. Mengganggu kegiatan akademik dan atau nonakademik, keamanan dan ketertiban IAIN baik dengan sikap, perkataan atau perbuatan;
2. Mengotori lingkungan IAIN dan membuang sampah tidak pada tempatnya;
3. Menggunakan alat komunikasi pada saat perkuliahan tanpa seizin dosen pengampu;
4. Merokok saat mengikuti perkuliahan;
5. Berbicara dan menulis hal-hal yang tidak sopan, kasar, kotor, dan jorok di saat perkuliahan berlangsung;
6. Melompat pagar atau pintu kampus;

7. Mengendarai kendaraan bermotor pada jalur terlarang, membonceng dua orang, membunyikan klakson atau mem-*bleyyer* kendaraan secara tidak wajar, kebut-kebutan, dan hal lain yang tidak sepatasnya dilakukan ketika berkendara di lingkungan kampus;
8. Memarkir kendaraan bukan pada tempatnya;
9. Memakai kaos oblong (tidak berkrah), celana pendek, celana dan/atau baju sobek, sarung, sandal, *slop*, *klompen* atau sejenisnya, selama mengikuti kegiatan akademik dan layanan administrasi di lingkungan kampus;
10. Memakai kalung, anting, gelang, bertato, berambut panjang, disemir, dan berkuku panjang;
11. Berbusana yang menampakkan aurat, memakai pakaian ketat, tembus pandang, atau baju pendek dan sejenisnya, berdandan secara berlebihan/tidak patut, dan bertato;
12. Berdempetan dengan lain jenis yang bukan muhrimnya;
13. Berduaan lain jenis bukan muhrimnya di tempat yang sepi;

## **Pasal 11**

### **Jenis Pelanggaran Sedang**

1. Menyontek, bertindak sebagai joki atau melakukan kecurangan dalam ujian;
2. Melakukan kerusakan, penyegelan, atau menggunakan fasilitas IAIN secara tidak bertanggungjawab yang mengakibatkan kerugian;
3. Membuat pernyataan/kesaksian palsu;
4. Mengundang dan membawa pihak luar ke dalam IAIN yang dapat menimbulkan keonaran;

5. Melakukan perkelahian atau tawuran;
6. Melakukan penghinaan, kekerasan, penganiayaan terhadap dosen, karyawan dan/atau mahasiswa baik secara lisan, tulisan, maupun tindakan fisik;
7. Menyebarkan media pornografi dan pornoaksi;
8. Berpegangan tangan atau bermesraan, dan sejenisnya baik di dalam perkuliahan maupun di luar perkuliahan;
9. Melakukan unjuk rasa tanpa izin pemberitahuan tertulis;
10. Melakukan unjuk rasa yang mengganggu perkuliahan dan pelayanan perkantoran dengan menggunakan pengeras suara secara berlebihan, membakar ban, membunyikan petasan, dan sejenisnya;
11. Melakukan provokasi dan tindakan lain yang dapat mencemarkan nama baik IAIN, seseorang, golongan, ras, suku, dan agama;

## **Pasal 12**

### **Jenis Pelanggaran Berat**

1. Membawa senjata tajam dan atau senjata api;
2. Memalsu tanda tangan, nilai, ijazah, stempel, surat keterangan, dan sejenisnya;
3. Membawa, memiliki, mengonsumsi, dan mengedarkan dan atau memperdagangkan narkoba, zat adiktif dan sejenisnya;
4. Melakukan pencamaran nama baik terhadap institusi atau perorangan;
5. Melakukan plagiasi karya tulis ilmiah;
6. Membuatkan atau meminta orang lain membuatkan karya tulis ilmiah atas nama dirinya;
7. Membuatkan atau meminta orang lain untuk membuat karya tulis ilmiah atas nama dirinya, dan/atau melakukan plagiasi tugas perkuliahan;

8. Berpelukan atau bercumbu, dan berciuman lain jenis yang bukan mahramnya;
9. Melakukan perzinaan;
10. Mencuri, merusak, dan atau merampas barang baik milik negara, lembaga, maupun milik perorangan;
11. Berjudi atau minum-minuman yang memabukan;
12. Melakukan tindak pidana yang dijatuhi hukuman penjara yang berkekuatan hukum tetap (*inkrah*);
13. Melanggar kewajiban agama (misalnya tidak shalat secara sengaja, tidak berpuasa di bulan ramadhan secara sengaja, bagi yang tidak berhalangan).

### **Pasal 13** **Pelanggaran Lainnya**

Pelanggaran lainnya, meliputi:

1. Sikap, perkataan, atau perbuatan yang meresahkan lingkungan berdasarkan laporan masyarakat;
2. Melanggar ketentuan yang berlaku di masing-masing unit IAIN yang kualifikasinya bergantung kepada aturan yang berlaku pada masing-masing unit tersebut.

## **BAB VII** **SANKSI** **Pasal 14**

1. Sanksi diberlakukan bagi mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar aturan sebagaimana tertuang dalam Kode Etik Mahasiswa IAIN;
2. Penjatuhan sanksi ditentukan setelah dilakukan identifikasi, klarifikasi, pertimbangan dan pemberian hak jawab dari yang bersangkutan secara cermat dan teliti oleh Dewan Kehormatan Kode Etik.

**Pasal 15**  
**Jenis Sanksi**

1. Sanksi ringan dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran ringan;
2. Sanksi sedang dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran sedang;
3. Sanksi berat dijatuhkan/dikenakan atas pelanggaran berat.

**Pasal 16**  
**Sanksi Ringan**

1. Nasihat, teguran dan pernyataan secara tertulis sesuai dengan jenis pelanggaran;
2. Mengambil atau mengamankan barang yang digunakan;
3. Memotong rambut, kuku dan lain sebagainya.
4. Melakukan kerja bakti sosial;
5. Menyampaikan surat permohonan maaf secara terbuka;
6. Meminta pernyataan orang tua/wali baik secara lisan maupun tulisan;
7. Dikeluarkan dari ruang kuliah atau ruang ujian;
8. Pembinaan secara intensif oleh dosen dan/atau Dosen Penasihat Akademik;
9. Tidak mendapatkan layanan akademik dan kemahasiswaan serta layanan administrasi lainnya.

**Pasal 17**  
**Sanksi sedang**

1. Mengulang mata kuliah Akhlak Tasawwuf;
2. Kehilangan hak mengikuti ujian dalam mata kuliah yang bersangkutan;
3. Pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah;

4. Menyita dan atau memusnahkan barang bukti;
5. Pembayaran ganti rugi atas barang yang hilang atau rusak;
6. Pengurangan 2 (dua) sks atau lebih pada Kartu Rencana Studi semester yang sedang berjalan atau semester berikutnya;
7. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dan terhitung sebagai masa studi penuh;

### **Pasal 18**

#### **Sanksi Berat**

Sanksi berat meliputi:

1. Mengganti barang yang dirusak, dirampas, dan atau dicuri;
2. Skorsing dua semester atau lebih dari kegiatan akademik dan terhitung sebagai masa studi penuh;
3. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib dan dilakukan proses hukum;
4. Pemberhentian tidak dengan hormat dari kepengurusan organisasi kemahasiswaan;
5. Pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN;
6. Penangguhan penyerahan ijazah dan atau transkrip nilai dalam jangka waktu tertentu;
7. Pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat;

### **Pasal 19**

#### **Yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi**

1. Rektor berwenang menjatuhkan sanksi sedang dan sanksi berat;
2. Dekan, Ketua Program Studi, Dosen, Penasihat Akademik, Karyawan,, dan Anggota Dewan Kehormatan Kode Etik berwenang menjatuhkan sanksi ringan dan pemberian pembinaan.



## Pasal 20

### Mekanisme dan Prosedur Penjatuhan Sanksi

1. Pembinaan  
Pembinaan dilakukan oleh Dekan, Ketua Prodi, anggota Dewan Kehormatan, penasehat akademik, dosen, dan karyawan dengan beberapa cara:
  - a. Teguran langsung pada saat pelanggaran ringan dilakukan;
  - b. Melakukan tatap muka dengan petugas yang ditunjuk untuk dilakukan pembinaan;
  - c. Pemberitahuan/pemanggilan orang tua atau wali mahasiswa;
  - d. Mengikutsertakan pada pembinaan akhlak secara khusus.
2. Penjatuhan sanksi ringan:  
Prosedur penjatuhan sanksi atas pelanggaran ringan dilakukan dengan tahapan:
  - a. Jika mahasiswa melakukan pelanggaran ringan sebagai pelanggaran pertama maka sanksinya berupa pemberian nasihat, teguran, atau pernyataan tertulis;
  - b. Jika mahasiswa tersebut melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk kedua kalinya maka sanksinya lebih berat sebagaimana ketentuan Kode Etik Mahasiswa;
  - c. Jika mahasiswa tersebut melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk ketiga kalinya maka sanksinya akan diperberat atau dikategorikan sebagai pelanggaran sedang.
3. Penjatuhan sanksi sedang dan sanksi berat, dilakukan dengan tahapan :

- a. Dewan Kehormatan melakukan identifikasi atas pelanggaran mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan;
- b. Dewan Kehormatan mengklarifikasi pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam ataupun di luar sidang kehormatan dengan menghadirkan para pihak termasuk dosen penasihat akademik dari mahasiswa yang bersangkutan;
- c. Sanksi yang akan dijatuhkan pada kasus pelanggaran sedang yang dilakukan pertama kali oleh mahasiswa masih tetap memasukkan unsur pembinaan.
- d. Dewan Kehormatan mengajukan usulan sanksi kepada Rektor;
- e. Rektor menjatuhkan sanksi sedang atau sanksi berat yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor yang kemudian disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada: 1) Ketua Dewan Kehormatan, 2) orang tua atau wali mahasiswa, 3) Dosen Penasihat Akademik, 4) Ketua Program Studi, 5) Kabag/Kasubag yang menangani bidang Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, dan 6) organisasi kemahasiswaan terkait;
- f. Mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan yang mendapat sanksi dapat mengajukan permohonan keringanan secara tertulis atas sanksi yang diterima, kepada Rektor disertai alasan pendukung selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak SK Rektor diterima.

**BAB VIII**  
**PEMBELAAN DAN REHABILITASI**  
**Pasal 21**

1. Mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan berhak melakukan pembelaan diri pada saat sidang kehormatan digelar;
2. Rehabilitasi diberikan kepada mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa.

**BAB IX**  
**DEWAN KEHORMATAN**  
**KODE ETIK MAHASISWA**  
**Pasal 22**

1. Dewan Kehormatan Kode Etik ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
2. Personalia Dewan Kehormatan terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (AUAK), dan pihak lain yang dibutuhkan;
3. Dewan Kehormatan mempunyai kewenangan:
  - a. melakukan identifikasi atas pelanggaran mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan;
  - b. mengundang pihak-pihak terkait yang dipandang perlu;
  - c. melakukan pembinaan akhlak mulia bagi mahasiswa;
  - d. menjatuhkan sanksi ringan;
  - e. menyampaikan rekomendasi kepada Rektor berkenaan dengan pertimbangan penjatuhan sanksi sedang dan sanksi berat sesuai dengan jenis pelanggaran;
  - f. menyampaikan rekomendasi kepada Rektor berkenaan dengan pertimbangan pembatalan beasiswa terhadap mahasiswa yang mendapat sanksi sedang atau berat;

- g. mengadakan berbagai kegiatan dalam mentradisikan akhlakul karimah di kampus.

**BAB X**  
**TATA KERJA DEWAN KEHORMATAN KODE ETIK**  
**MAHASISWA**  
**Pasal 23**

1. Pelanggaran ringan di dalam kelas
  - a. Dosen pengampu matakuliah mengambil kartu identitas mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
  - b. Dosen pengampu memberikan pembinaan kepada mahasiswa tersebut;
  - c. Jika mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran ringan yang sama untuk ke-2 (dua) kalinya, maka Dosen Pengampu menyerahkan kartu identitas mahasiswa kepada Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi terkait, disertai catatan bentuk pelanggaran;
  - d. Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi melakukan pembinaan terhadap mahasiswa tersebut.
2. Pelanggaran ringan di lingkungan kampus
  - a. Setiap warga kampus yang mengetahui mahasiswa melakukan pelanggaran di lingkungan kampus, melaporkan kepada Penasihat akademik dan/atau Ketua Program Studi terkait;
  - b. Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi melakukan pembinaan terhadap mahasiswa tersebut.
3. Pelanggaran Sedang dan Berat

- a. Setiap warga kampus yang mengetahui mahasiswa melakukan pelanggaran, melaporkan kepada Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa;
- b. Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa mencatat dalam Buku Pelanggaran;
- c. Dewan Kehormatan Kode Etik Mahasiswa memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk dimintai keterangan;
- d. Dewan Kehormatan bersidang dengan menghadirkan mahasiswa yang bersangkutan dan pihak-pihak terkait untuk didengar keterangannya;
- e. Setelah mahasiswa yang bersangkutan dipanggil tiga kali dan tidak mengindahkan, maka Dewan Kehormatan Kode Etik menggelar sidang dengan mencukupkan keterangan/kesaksian dari pihak lain;
- f. Dewan Kehormatan Kode Etik menentukan bentuk sanksi kepada mahasiswa yang bersangkutan dan selanjutnya merekomendasikan kepada Rektor untuk menetapkan sanksi.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 24**

1. Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, maka Keputusan Rektor IAIN Madua Nomor B. 248/In.38/PP.00.9/05/2018 tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Madura, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur oleh Dewan Kehormatan Kode Etik setelah mendapat persetujuan Rektor;
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di: Pamekasan  
Pada tanggal : 10 Juli 2019



Rektor,  
  
**H. H. Mohammad Kosim M.Ag.**  
**NIP. 19690101 199403 1 008**

**KALENDER AKADEMIK SEMESTER GANJIL 2020/2021**

No	KEGIATAN	:	WAKTU
1	SPAN PTKIN 2020	:	
	a. Pendaftaran	:	03-28 Februari 2020
	b. Registrasi sesuai UKT	:	22-29 April 2020
	c. Foto KTM/Penyerahan berkas	:	Kondisional
2	MANDIRI KHUSUS 2020	:	
	a. Pendaftaran	:	15 April – 20 Mei 2020
	b. Registrasi/Pengisian Berkas Daftar Ulang	:	10 s/d 17 Juli 2020
	c. Foto KTM/Penyerahan berkas	:	Kondisional
3	UM-PTKIN 2020	:	
	a. Pendaftaran	:	01 Mei-05 Juli 2020
	b. Registrasi sesuai UKT	:	28 Agustus-03 September 2020
	c. Foto KTM/Penyerahan berkas	:	28 Agustus-04 September 2020
4	MANDIRI 2020	:	
	a. Pendaftaran	:	20 Juli-26 Agustus 2020
	b. Registrasi sesuai UKT	:	08-14 September 2020
	c. Foto KTM	:	09-15 September 2020
5	Registrasi/Pembayaran UKT Mahasiswa Lama	:	16 Juli-16 Agustus 2020
6	Pengisian KRS mahasiswa lama	:	27 Juli-19 Agustus 2020
7	Masa Pengajuan Izin Cuti	:	16 Juli-18 Agustus 2020
8	Masa Bimbingan DPA	:	10-22 Agustus 2020
	Masa Perbaikan KRS	:	23-27 Agustus 2020
9	Orientasi studi bagi mahasiswa baru	:	15-26 September 2020 (Kondisional/fakultas masing-masing)
10	Perkuliahan	:	28 September s/d 16 Januari 2021
11	UTS	:	16-21 November 2020
12	UAS	:	11-16 Januari 2021
13	Ujian Susulan	:	18-21 Januari 2021
14	Masa Input Nilai Mata Kuliah	:	11-25 Januari 2021
15	Pengajuan judul Skripsi	:	Masa perkuliahan
16	Penetapan pembimbing Skripsi	:	Masa perkuliahan
17	Pendaftaran ujian proposal	:	Masa perkuliahan
18	Ujian Proposal Skripsi	:	Masa perkuliahan
19	Pendaftaran ujian Skripsi	:	Masa perkuliahan
10	Ujian Skripsi	:	Masa perkuliahan
21	Praktikum	:	Masa perkuliahan
22	Yudisium	:	September & Desember 2020
23	Wisuda	:	September & Desember 2020
24	Penelitian	:	Kondisional
25	KPM	:	02 -27 Juni 2020
26	Pengabdian Kepada Masyarakat bagi dosen	:	Kondisional
27	Penilaian Beban Kerja Dosen	:	Juni dan Desember 2020
28	Monitoring dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu	:	Juni dan Desember 2020
29	Libur perkuliahan	:	Januari –Februari 2021
30	Tes Baca Tulis Al-Qur'an dan Praktek Ibadah Dasar (Masing-Masing Fakultas)	:	Masa perkuliahan



Pamekasan, 15 Juli 2020  
Rektor

*[Signature]*  
**Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag.**



Yang Terhormat:

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana;
3. Para Ketua Lembaga dan Kepala Unit;
4. Kabiro, Para Kabag dan Kasubag; dan
5. Civitas Akademika  
IAIN Madura

**SURAT EDARAN**  
**Nomor: B-1158/In.38/R/PP.00.9/08/2020**  
**TENTANG**  
**PENGATURAN KEGIATAN AKADEMIK DI MASA PENCEGAHAN COVID-19**  
**DI LINGKUNGAN IAIN MADURA PADA SEMESTER GANJIL 2020/2021**

**A. Dasar Pengaturan Kegiatan Akademik**

Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor B-1673-I/DJ.I/08/2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 bagi Satuan Pendidikan Madrasah, Pesantren, Pendidikan Keagamaan Islam, dan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam di Masa Pandemi Covid-19.

**B. Pengaturan Kegiatan Akademik**

1. Perkuliahan dimulai tanggal 7 September 2020 (bagi Program S1 semester 3 ke atas & Program S2) dan tanggal 28 September 2020 (bagi Program S1 semester 1);
2. Perkuliahan, UTS, dan UAS dilakukan secara daring, dengan menggunakan aplikasi e-learning IAIN Madura melalui laman: [app.iainmadura.ac.id/elearning](http://app.iainmadura.ac.id/elearning);
3. Jumlah pertemuan kuliah daring sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Tugas-tugas perkuliahan menyesuaikan dengan kondisi Covid-19, dan dilaksanakan secara daring;
5. Kegiatan pembimbingan proposal skripsi/tesis, ujian proposal skripsi/tesis, ujian skripsi/tesis, dan kegiatan/layanan akademik lainnya, dilaksanakan secara daring;
6. Kegiatan wisuda ditunda sampai situasi kondusif, sedangkan penerbitan ijazah diproses sesuai ketentuan;
7. Pengawasan terhadap pelaksanaan Edaran ini dilakukan oleh Dekan Fakultas untuk Program S1 & Direktur Pascasarjana untuk Program S2;
8. Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan dievaluasi sesuai dengan kebijakan pemerintah terkait Covid-19.

Ditetapkan di Pamekasan  
Pada tanggal 31 Agustus 2020

Rektor,



**Mohammad Kosim**





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
FAKULTAS SYARIAH

Jl. Raya Panglegur Km. 4 Pamekasan 69371 Jawa Timur, Telp. (0324) 327248 Fax. (0324) 322551  
Website: [www.iainmadura.ac.id](http://www.iainmadura.ac.id) email: [info@iainmadura.ac.id](mailto:info@iainmadura.ac.id)

**PENGUMUMAN**  
**JADWAL UJIAN PROPOSAL DAN SKRIPSI**  
**FAKULTAS SYARIAH**  
**SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2020/2021**  
**Nomor: B.504.a/ln.38/FS/PP.00.09/7/2020**

Assalamualaikum Wr. Wbr.

Diinformasikan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Madura, bahwa pendaftaran dan pelaksanaan ujian proposal dan skripsi untuk semester Gasal tahun Akademik 2020-2021 diatur berdasarkan ketentuan berikut:

**A. UJIAN PROPOSAL**

GELOMBANG	PENDAFTARAN	PELAKSANAAN
1	20 - 27 Juli 2020	3 - 10 Agustus 2020
2	21 - 27 Agustus 2020	1 - 10 September 2020
3	21 - 28 September 2020	1 - 9 Oktober 2020
4	20 - 27 Oktober 2020	2 - 10 November 2020

**B. UJIAN SKRIPSI**

GELOMBANG	PENDAFTARAN	PELAKSANAAN
1	10 - 18 Agustus 2020	21 - 28 Agustus 2020
2	10 - 17 September 2020	21 - 30 September 2020
3	12 - 19 Oktober 2020	20 - 30 Oktober 2020
4	10 - 17 November 2020	20 - 30 November 2020

Demikian untuk dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Wassalamualaikum Wr. Wbr.

Pamekasan, 17 Juli 2020  
Dekan Fakultas Syariah



Maimun  
NIP. 197704072003121003



# E-LEARNING

[ <http://app.madura.ac.id> ]

## MANUAL PROSEDUR E-LEARNING

Petunjuk penggunaan aplikasi E-Learning Untuk Mahasiswa

UNIT TIPD  
[tipd@iainmadura.ac.id](mailto:tipd@iainmadura.ac.id)

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
KATA PENGANTAR.....	2
PENDAHULUAN .....	3
ALUR PROSES APLIKASI .....	5
a. Cara Membuka Halaman Web .....	5
b. Langkah Penggunaan E-Learning .....	Error! Bookmark not defined.
c. Upload RPS .....	Error! Bookmark not defined.
d. Buat Materi Kuliah .....	Error! Bookmark not defined.
e. Upload Materi Kuliah .....	Error! Bookmark not defined.
f. Absen Mahasiswa .....	Error! Bookmark not defined.
g. Buat Tugas Kuliah .....	8

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan Rahmat-Nya kami tim unit TIPD Institut Agama Islam Negeri Madura diberikan kesempatan untuk menyusun manual prosedur berupa penggunaan aplikasi E-Learning. Segala bentuk rencana kami yaitu agar dapat dirasakan manfaatnya secara langsung oleh seluruh pegawai di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Madura.

Aplikasi E-Learning yang telah direncanakan dan terealisasi kedalam <http://app.iainmadura.ac.id/elearning/> berkat bantuan dari semua pihak yang telah terlibat didalamnya. Kami sangat berterima kasih kepada para pejabat, pegawai, dan seluruh pihak yang tidak dapat kami sebutkan namanya satu persatu yang telah ikut dalam mensukseskan penggunaan aplikasi E-Learning ini.

Manual prosedur ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban kami atas dilaunchingnya penggunaan aplikasi E-Learning kepada Rektor, Wakil Rektor, Pejabat, serta pegawai di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Madura. Kami menyadari bahwa dalam penulisan manual prosedur ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kami mohon maaf atas segala kekurangannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada para pembaca manual prosedur E-Learning ini. Besar harapan kami agar manual prosedur aplikasi E-Learning ini dapat bermanfaat secara bagi seluruh pegawai, sehingga dapat berguna dikemudian hari.

Unit TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)  
Institut Agama Islam Negeri Madura

## PENDAHULUAN

### **a. Latar Belakang**

*E-learning* atau *electronic learning* merupakan konsep pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan media elektronik. Perkembangan teknologi yang sangat maju di era modern dan globalisasi memungkinkan berbagai kegiatan dilakukan secara cepat dan efisien. Perkembangan teknologi sudah banyak memberi pengaruh terhadap cara hidup kita, salah satunya adalah dalam bidang pendidikan dengan penggunaan *e-learning* dalam kegiatan pembelajaran di sekolah, perguruan tinggi, tempat – tempat kursus bahkan komunitas – komunitas online sudah mulai menggunakan konsep seperti ini.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan globalisasi pendidikan serta pembelajaran jarak jauh, berbagai konsep telah dikembangkan untuk menggantikan metode pembelajaran tradisional, salah satunya adalah konsep *e-learning*. *E-learning* dapat digunakan sebagai alternatif atas permasalahan dalam bidang pendidikan, baik sebagai tambahan, pelengkap maupun pengganti atas kegiatan pembelajaran yang sudah ada.

Sebenarnya sudah banyak aplikasi pembelajaran online yang disediakan secara gratis misalnya Google Classroom, namun konsep integrasi data baik data mahasiswa, perkuliahan, penilaian dan file materi tidak bisa dilakukan dengan mudah. Dengan alasan itulah maka dibangunlan aplikasi *E-Learning* ini dengan tujuan untuk mengintegrasikan seluruh data yang ada didalam aplikasi pembelajaran online dengan aplikasi terkait seperti Simpadu.

### **b. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari pengembangan aplikasi *E-Learning* ini adalah :

1. Memberi kemudahan kepada dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pembelajaran
2. Mengintegrasikan database pembelajaran dengan database pada aplikasi yang terkait lainnya

3. Meningkatkan supporting data untuk kepentingan akreditasi baik prodi maupun institusi

## ALUR PROSES APLIKASI

### a. Cara Membuka Halaman Web

- Buka web browser → Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.  
Direkomendasikan pakai Mozilla Firefox
- Masukkan alamat :

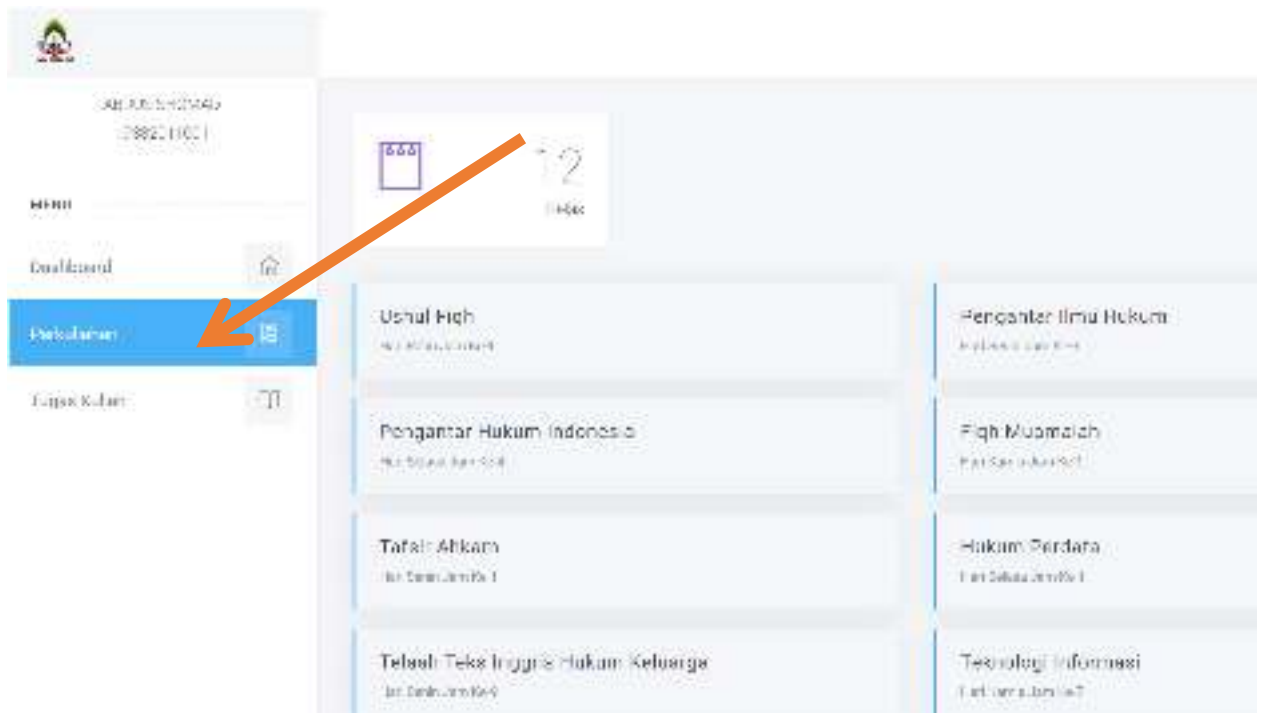
<http://classroom.iainMadura.ac.id>



- Klik **LOGIN MAHASISWA**
- Masukkan NIM dan Password yang telah terdaftar dalam aplikasi Simpadu

The image shows the login form for the Classroom IAIN Madura application. At the top center is the IAIN Madura logo. Below the logo are two input fields: 'Masuk (NIM Mahasiswa)' and 'Password'. There is a checkbox labeled 'Ingat saya?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'LOGIN'.

- Pilih Perkuliahan



b. Perkuliahan

- Pilih Perkuliahan



- Pilih salah satu Matakuliah

Matakuliah Tafsir Ahkam [ Kelas : A ] TUTUP

Hari :	<input type="text" value="Senin"/>	Jam Ke :	<input type="text" value="1"/>
Dosen I :	<input type="text" value="Dr. H. Moh. Zehid M.Ag."/>	Dosen II :	<input type="text"/>

#### Log Perkuliahan

No.	Tanggal	Materi	Catatan	A
1.	27-01-2020	Pengantar Perkuliahan dan Kontrak Belajar		
2.	03-02-2020	Tafsir Q.S. al-Fatihah		
3.	10-02-2020	Tafsir Q.S. al-Fatihah (Lanjutan)		

- Klik tombol **Ikuti Sesi** [  ]

Metakuliah Tafsir Atikam [ Kelas : A ] TUTUP

---

Hari :  Jam Ke :

Dosen I :  Dosen II :

---

File Materi Session Tanggal 10 Februari 2020 TUTUP

Materi :

Catatan :

No	Nama File	A.

- Materi kuliah akan ditampilkan pada halaman ini jika dosen memberikan materi dalam bentuk file maupun URL

### c. Tugas Kuliah

- Untuk melihat Tugas pada kelas silahkan klik **Tugas Kuliah**

Daftar Tugas Kuliah

No	Tanggal	Terdapat keanggotaan	Mata Kuliah	Tugas	Deskripsi	
1	21/02/2020	21/02/2020 Jan 2020	Eksepsi & Kupa	Ejari (Kesehatan Beresita (KTB))	Hubungi HUB yang sudah di formasi, dan di hapus kembali ke dalam kearifan Yuliana Obes	3
2	20/02/2020	20/02/2020 Jan 2020	Penilaian (alat ukur)	Hubungi HUB yang sudah di formasi		3
3	18/02/2020	18/02/2020 Jan 2020	Teknologi Informasi Komputer (TIK)	Kewira (Video Presentasi)	Hubungi HUB yang sudah di formasi, dan di hapus kembali ke dalam kearifan Yuliana Obes	3

- Semua Tugas dapat dilihat melalui halaman ini.

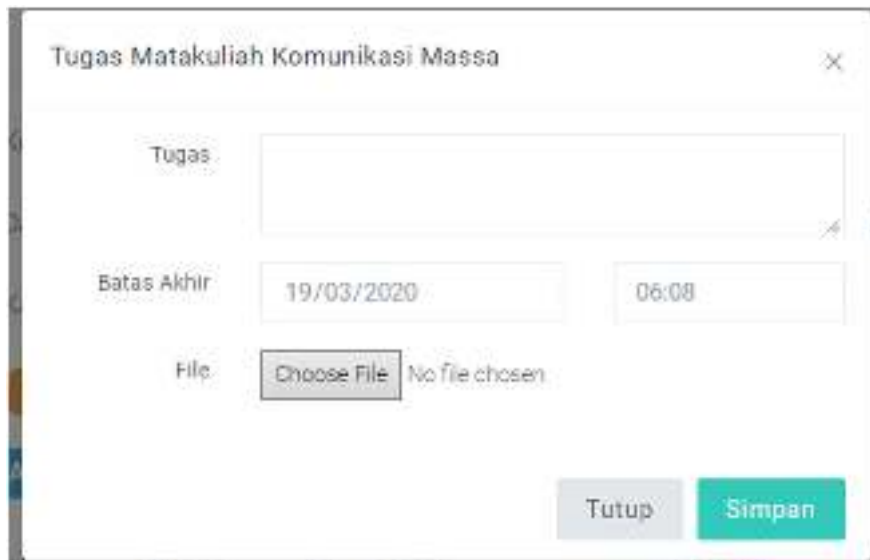
- Klik Tombol **Lihat Tugas** untuk melihat detail tugas yang diberikan dosen



- Klik **UPLOAD TUGAS** untuk mengerjakan tugas. Tombol ini tidak akan ditampilkan jika sudah melewati **tanggal dan jam terakhir** pengumpulan tugas.

- URL = Digunakan untuk mengirimkan tugas yang telah diupload pada website lain seperti youtube, google drive, blog dan lain-lain. Silahkan copykan URL untuk menghindari kesalahan pengetikan alamat
- FILE = Digunakan untuk mengirimkan tugas dalam bentuk file, silahkan upload file dengan type PDF, Document, Excel, Powerpoint, ZIP/RAR.
- Keterangan = Dapat diisi penjelasan mengenai tugas yang dikumpulkan maupun jawaban atas tugas yang diberikan.

- Klik **SIMPAN**



The screenshot shows a web form titled "Tugas Matakuliah Komunikasi Massa". The form contains the following fields and controls:

- Tugas:** A large text input field.
- Batas Akhir:** Two date and time input fields. The first contains "19/03/2020" and the second contains "06:08".
- File:** A file upload control with a "Choose File" button and the text "No file chosen".
- Buttons:** Two buttons at the bottom right: "Tutup" (grey) and "Simpan" (teal).

- Masukkan uraian tugas, batas akhir pengumpulan, dan file (jika diperlukan)
- Klik Simpan.



# E-LEARNING

## [ E-LEARNING ]

MANUAL PROSEDUR E-LEARNING  
Petunjuk penggunaan aplikasi E-Learning untuk Dosen

UNIT TIPD  
[tipd@iainmadura.ac.id](mailto:tipd@iainmadura.ac.id)

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	1
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	2
<b>PENDAHULUAN</b> .....	3
<b>ALUR PROSES APLIKASI</b> .....	5
<b>a. Cara Membuka Halaman Web</b> .....	5
<b>b. Langkah Penggunaan E-Learning</b> .....	6
<b>c. Upload RPS</b> .....	7
<b>d. Buat Materi Kuliah</b> .....	8
<b>e. Upload Materi Kuliah</b> .....	11
<b>f. Absen Mahasiswa</b> .....	12
<b>g. Buat Tugas Kuliah</b> .....	13

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan Rahmat-Nya kami tim unit TIPD Institut Agama Islam Negeri Madura diberikan kesempatan untuk menyusun manual prosedur berupa penggunaan aplikasi E-Learning. Segala bentuk rencana kami yaitu agar dapat dirasakan manfaatnya secara langsung oleh seluruh pegawai di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Madura.

Aplikasi E-Learning yang telah direncanakan dan terealisasi ini berkat bantuan dari semua pihak yang telah terlibat didalamnya. Kami sangat berterima kasih kepada para pejabat, pegawai, dan seluruh pihak yang tidak dapat kami sebutkan namanya satu persatu yang telah ikut dalam mensukseskan penggunaan aplikasi E-Learning ini.

Manual prosedur ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban kami atas dilaunchingnya penggunaan aplikasi E-Learning kepada Rektor, Wakil Rektor, Pejabat, serta pegawai di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kudus. Kami menyadari bahwa dalam penulisan manual prosedur ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kami mohon maaf atas segala kekurangannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada para pembaca manual prosedur E-Learning ini. Besar harapan kami agar manual prosedur aplikasi E-Learning ini dapat bermanfaat secara bagi seluruh pegawai, sehingga dapat berguna dikemudian hari.

Unit TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)  
Institut Agama Islam Negeri Madura

## PENDAHULUAN

### **a. Latar Belakang**

*E-learning* atau *electronic learning* merupakan konsep pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan media elektronik. Perkembangan teknologi yang sangat maju di era modern dan globalisasi memungkinkan berbagai kegiatan dilakukan secara cepat dan efisien. Perkembangan teknologi sudah banyak memberi pengaruh terhadap cara hidup kita, salah satunya adalah dalam bidang pendidikan dengan penggunaan *e-learning* dalam kegiatan pembelajaran di sekolah, perguruan tinggi, tempat – tempat kursus bahkan komunitas – komunitas online sudah mulai menggunakan konsep seperti ini.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan globalisasi pendidikan serta pembelajaran jarak jauh, berbagai konsep telah dikembangkan untuk menggantikan metode pembelajaran tradisional, salah satunya adalah konsep *e-learning*. *E-learning* dapat digunakan sebagai alternatif atas permasalahan dalam bidang pendidikan, baik sebagai tambahan, pelengkap maupun pengganti atas kegiatan pembelajaran yang sudah ada.

Sebenarnya sudah banyak aplikasi pembelajaran online yang disediakan secara gratis misalnya Google Classroom, namun konsep integrasi data baik data mahasiswa, perkuliahan, penilaian dan file materi tidak bisa dilakukan dengan mudah. Dengan alasan itulah maka dibangunlah aplikasi *E-Learning* ini dengan tujuan untuk mengintegrasikan seluruh data yang ada didalam aplikasi pembelajaran online dengan aplikasi terkait seperti SIMPADU, Sistem Kepegawaian, dan sistem-sistem lain yang telah terintegrasi dalam aplikasi.

### **b. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dari pengembangan aplikasi *E-Learning* ini adalah :

1. Memberi kemudahan kepada dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pembelajaran



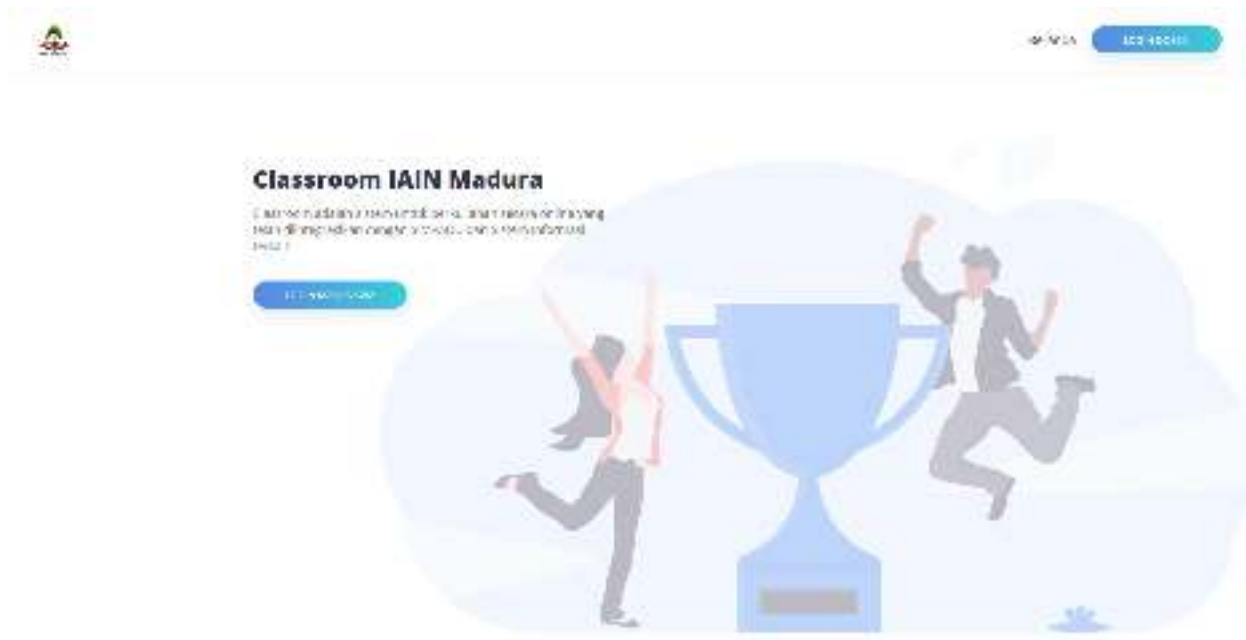
2. Mengintegrasikan database pembelajaran dengan database pada aplikasi yang terkait lainnya
3. Meningkatkan supporting data untuk kepentingan akreditasi baik prodi maupun institusi

## ALUR PROSES APLIKASI

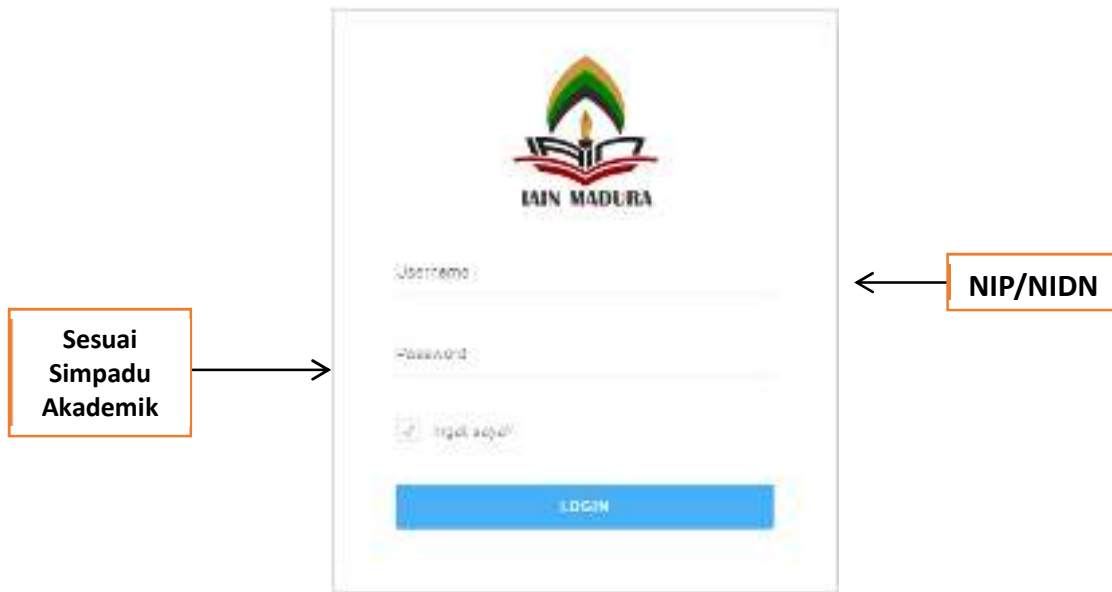
### a. Cara Membuka Halaman Web

- Buka web browser → Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.  
Direkomendasikan pakai Mozilla Firefox
- Masukkan alamat :

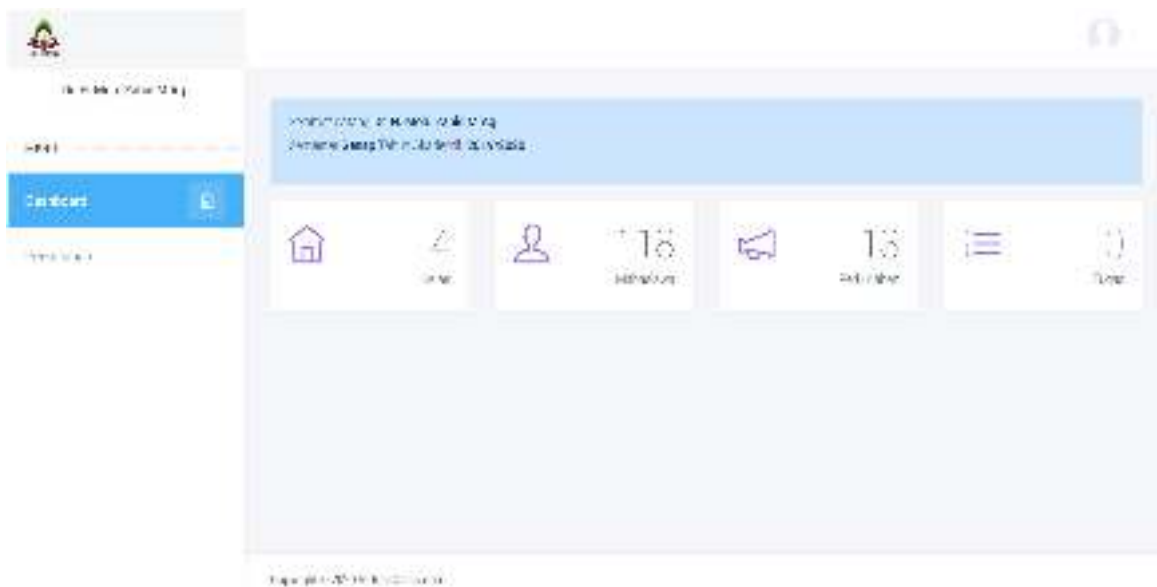
<http://app.iainmadura.ac.id/elearning>



- Masukkan user dan password (sama dengan user dan password simpadu akademik)



- Pilih Vclass



## b. Langkah Penggunaan E-Learning

- Upload RPS
- Buat Materi Kuliah
- Upload Materi Kuliah
- Absen Mahasiswa

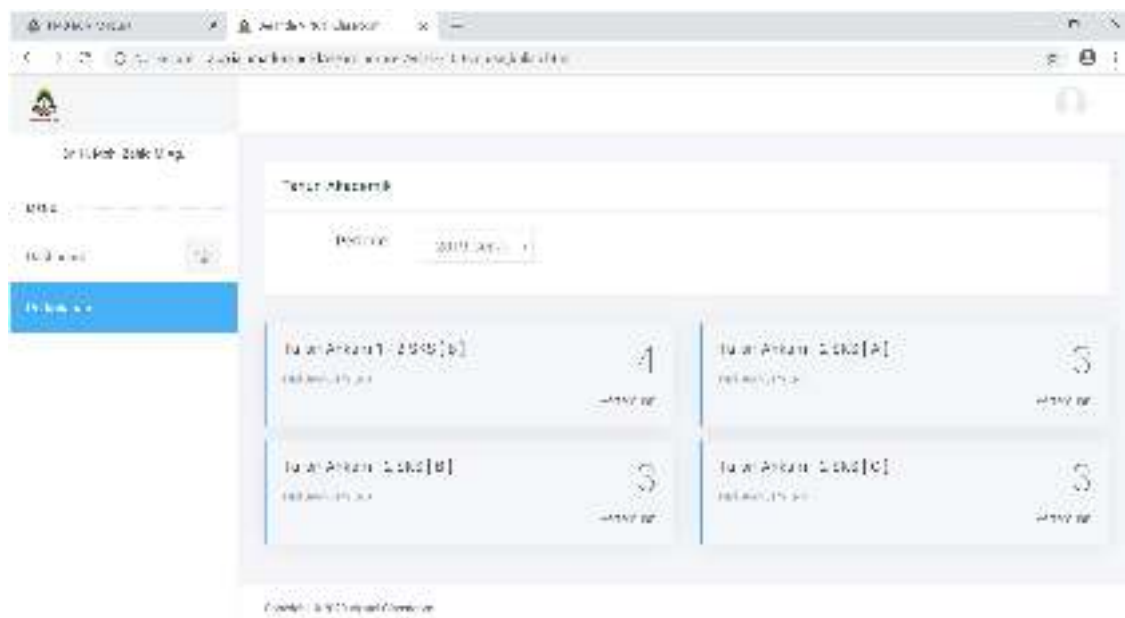
- Buat Tugas Kuliah

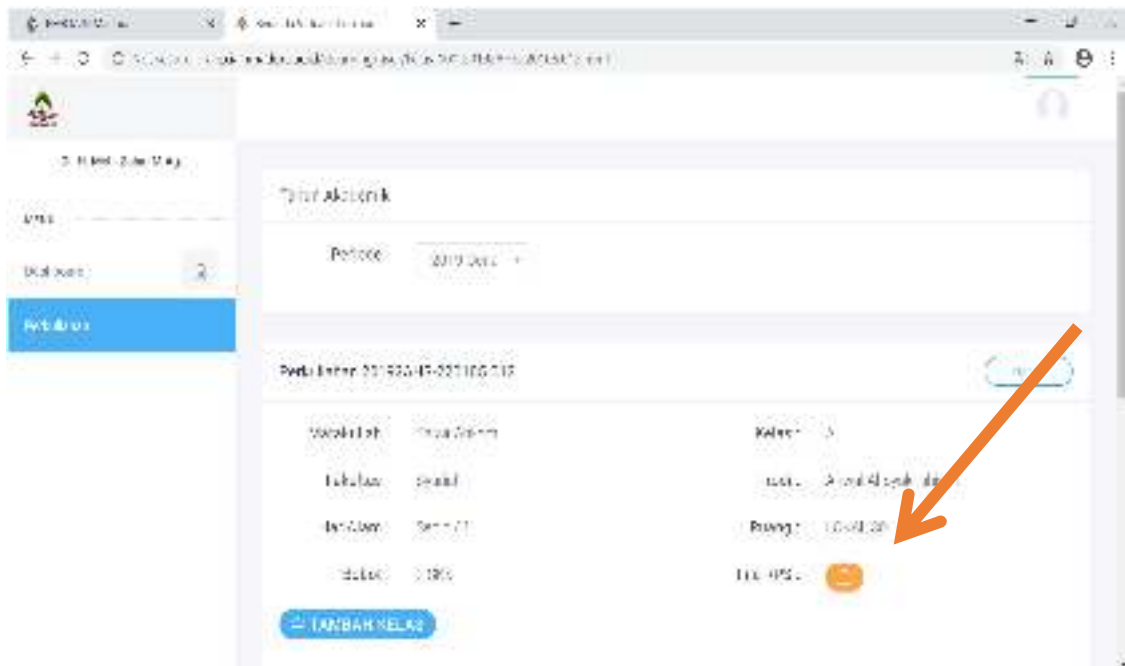
### c. Upload RPS

- Klik Menu **Perkuliahan**

Pada halaman ini akan ditampilkan daftar matakuliah yang diampu oleh dosen pada semester yang dipilih. Jumlah pertemuan akan ditampilkan pada tiap-tiap kelas.

- Pilih Kelas yang akan dilengkapi RPSnya

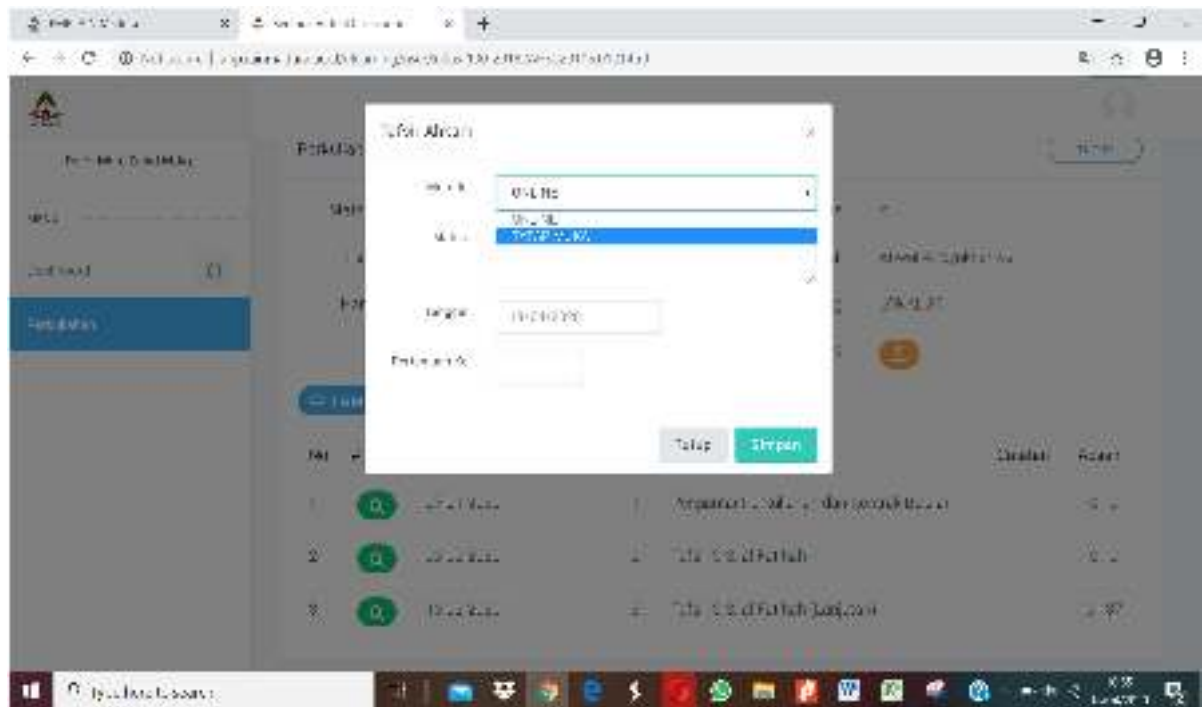




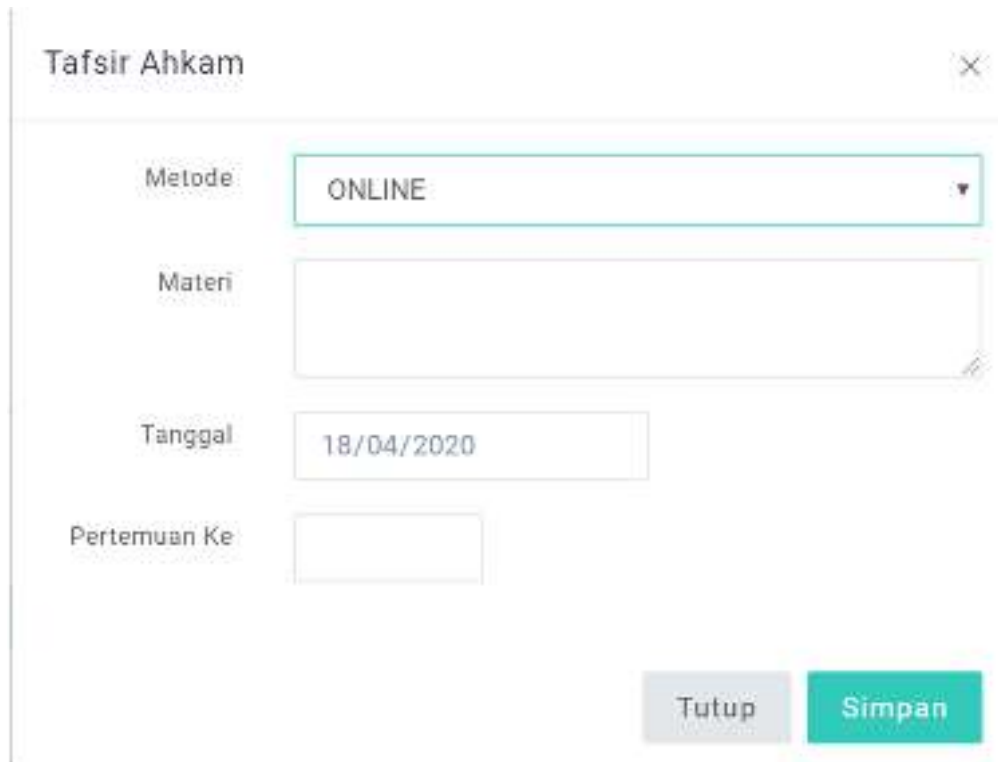
- Pada kolom File RPS akan ditampilkan tombol Upload dan Download (Jika file RPS telah diupload)
- Silahkan klik tombol Upload. Type File yang dapat diupload adalah pdf dan dokumen (doc, docx, rtf).

d. **Buat Materi Kuliah**

Penyampaian Materi kuliah bisa dilakukan secara Tatap Muka maupun Online dengan mempertimbangkan aturan yang berlaku.



- Klik Tombol Tambah Kelas Online, masukkan materi yang akan disampaikan dan upload file materi jika ada.

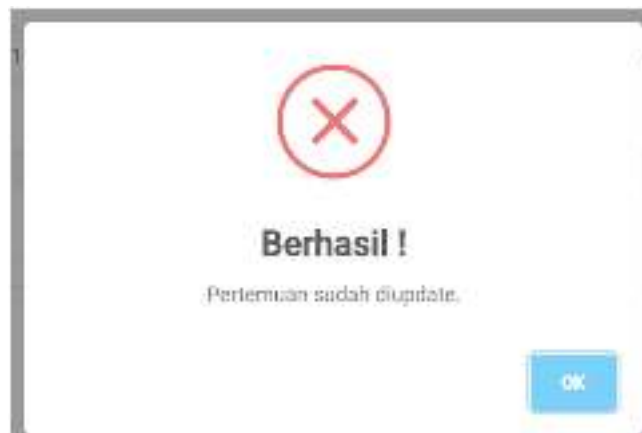


The image shows a web form titled "Tafsir Ahkam" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Metode:** A dropdown menu with "ONLINE" selected.
- Materi:** A large text input area.
- Tanggal:** A date input field containing "18/04/2020".
- Pertemuan Ke:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save).

- **Pertemuan Ke :** dapat diisi sesuai dengan urutan pertemuan yang akan dilaksanakan. Sistem akan menyimpan otomatis ketika dosen melakukan perubahan pada kolom ini.



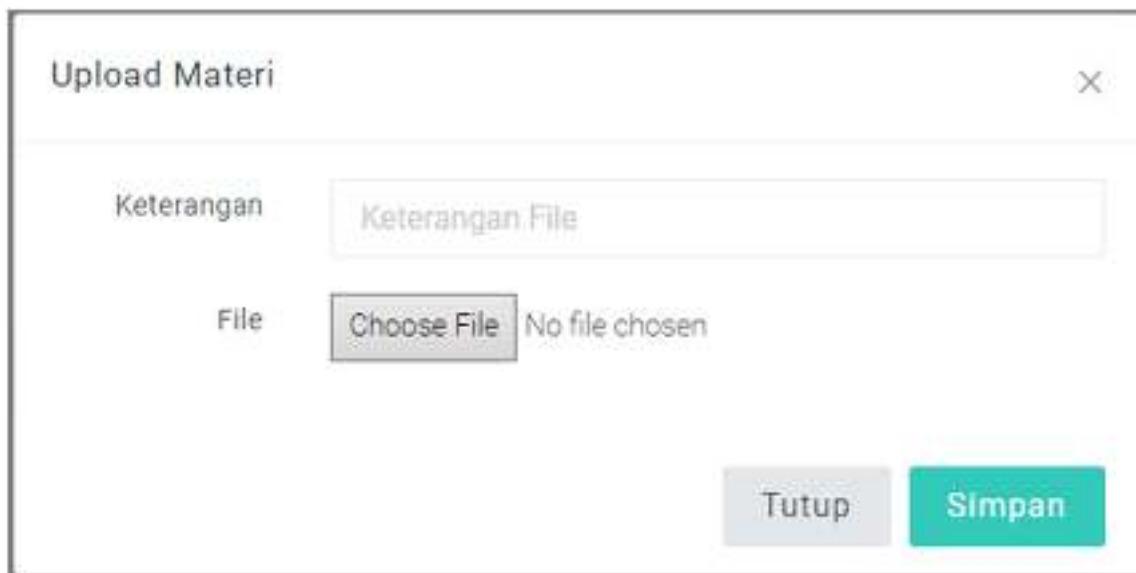
- Materi dapat diisi oleh dosen sedangkan Catatan dapat diisi oleh mahasiswa sebagai feedback materi yang disampaikan oleh dosen.

e. Upload Materi Kuliah

- Jika dosen perlu menyampaikan materi dalam bentuk file, silahkan klik tombol **Upload File**.



The screenshot shows a section titled "File Materi". Below the title is a prominent orange button labeled "UPLOAD FILE". Underneath the button is a table with two columns: "No" and "Nama File".



The screenshot shows a modal window titled "Upload Materi" with a close button (X) in the top right corner. The form contains a text input field labeled "Keterangan" with the placeholder text "Keterangan File". Below this is a "File" section with a "Choose File" button and the text "No file chosen". At the bottom right of the modal are two buttons: "Tutup" (Close) and "Simpan" (Save).

- Berikan keterangan mengenai file yang diupload pada kolom yang telah disediakan. Klik Choose File (Browse) dan pilih file yang akan diupload.
- Klik Simpan untuk menyimpan file materi kedalam server.



f. Absen Mahasiswa

- Absen perkuliahan dapat dilakukan oleh dosen secara online.
- Daftar mahasiswa yang ditampilkan sesuai dengan daftar mahasiswa yang memilih kelas tersebut melalui pengambilan KRS pada SIMPADU.



No	NIM	Nama	Download Materi	Akses Transkrip	Absen
1	19032011001	ABDUS SHOMAD			<input type="text" value=""/>
2	19032011004	ACH BASCHIALWI			<input type="text" value=""/>
3	19032011005	DADRUT TAMAM			<input type="text" value=""/>
4	19032011010	RANIMAT FIRDAUS			<input type="text" value=""/>
5	19032011011	AHMAD FARHANANSI CRI			<input type="text" value=""/>
6	19032011032	MUHAMMAD SYAK SHAURI			<input type="text" value=""/>
7	19032011037	ROVICI			<input type="text" value=""/>

- Pada halaman ini akan ditampilkan jam terakhir mahasiswa mengakses materi. Dosen dapat memilih salah satu pilihan absensi yaitu : Tidak Hadir, Hadir, Sakit, dan Ijin untuk tiap-tiap mahasiswa. Dosen juga dapat melakukan absensi dengan cepat yaitu dengan cara klik Hadir Semua jika dalam satu kelas mahasiswa hadir semua.

g. Buat Tugas Kuliah

- Untuk menambahkan Tugas pada suatu kelas silahkan klik **Tambah Tugas**



- Tugas dapat diberikan dalam bentuk uraian maupun file yang diupload melalui halaman ini.

- Masukkan uraian tugas, batas akhir pengumpulan, dan file (jika diperlukan)
- Klik Simpan.



**FAKULTAS SYARIAH**  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA

ISBN 978-622-84734-0-2



9 786239 473402