



Building an
Integrative
Sciences of
Medicine and
Islam Holistically

PEDOMAN AKADEMIK

**FAKULTAS KEDOKTERAN
DAN ILMU KESEHATAN**

TAHUN 2024



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Disusun oleh :

Tim Penyusun Pedoman Akademik

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Penulis:

Prof. Dr. apt. Roihatul Muti'ah, S.F., M.Kes

dr. Alvi Milliana, M.Biomed

Dr. dr. Ermin Rachmawati, M.Biomed

Dr. Apt. Rahmi Annisa, S.Farm., M.Farm

dr. Tias Pramesti Griana, M.Biomed

Yossi Indra Kusuma, S.Ked., M.Med.Ed

Apt. Abdul Hakim, S.Si.M.PI

Apt. Hajar Sugihantoro, M.Farm

dr. Iwal Reza Ahdi, Sp.PD

dr. Putri Wulan Akbar, M.Ked.Trop

dr. Nurlaili Susanti, M.Biomed

Larasati Sekar Kinasih, M.Gz

Ria Ramadhani Dwi A., S.Kep., NS., M.Kep

Apt. Mayu Rahmayanti, S.Farm., M.Sc

Shofia Maharani Khoirun Nisa', M.K.M

apt. Tanaya Jati Dharma Dewi, S.Farm., M. Farm

Editor:

Prof. Dr. apt. Roihatul Muti'ah, S.F., M.Kes

Dr. dr. Ermin Rachmawati, M.Biomed

Desain dan Layout:

Achmad Nur Rofi'Sam, S.Sn

PENERBIT :

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Jl. Locari, Tlekung, Junreji, Kota Batu

Telp. (0341) 5057739

SAMBUTAN DEKAN

Segala puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT. berkat rahmat, taufiq dan hidayah-Nya buku Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. para sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Pedoman Akademik ini disusun sebagai upaya membuat pedoman penerapan integrasi Islam dan sains dalam Tri Dharma Pendidikan sebagaimana yang telah tercantum pada visi misi dan tujuan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan. Dengan berpegang pada buku Pedoman Akademik ini diharapkan seluruh sivitas akademika dapat menerapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan sebagai unit pengelola pendidikan senantiasa berupaya untuk memenuhi tanggung jawab akademik demi terselenggaranya proses pendidikan kedokteran dan kesehatan dengan sebaik-baiknya. Diharapkan dengan adanya buku Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan ini, akan memperlancar perwujudan visi misi dan tujuan dari Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Akhir kata, Kami mengucapkan terima kasih pada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu penyusunan buku Pedoman ini, semoga buku Pedoman Akademik ini memberi manfaat yang luas untuk seluruh pihak yang membutuhkan.

Malang, 26 Februari 2024

Dekan



Prof. Dr. dr. Yuyun Yueniwati P.W.,
M.Kes, Sp.Rad(K)



**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Nomor : 0439/FKIK/02/2024**

**Tentang
PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN 2024**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka membuat Pedoman Akademik dalam Tri Dharma Pendidikan sebagaimana yang telah tercantum pada visi misi dan tujuan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
 - b. Bahwa guna menunjang kelancaran dan keberhasilan point a diatas maka perlu ditetapkan dengan keputusan dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Tahun Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Malang menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Malang;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2008 tentang Statuta Universitas Islam Negeri (UIN) Malang;
 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2009 tentang Perubahan Nama Universitas Islam Negeri Malang menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan:**
1. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang No. 799 Tahun 2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang Pedoman Pendidikan Tahun 2023
 2. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang No. 4748/Un.3/HK.00.5/08/2018 tanggal 8 Agustus 2018 tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN 2024**

KESATU : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

KEDUA : Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan Pedoman Akademik dalam Tri Dharma Pendidikan pada Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Malang,
Pada tanggal 23 Februari 2024

Dekan,



Yuyun Yueniwati P.W.

Tembusan Yth:




1. Para Wakil Dekan.
2. Para Ketua Program Studi
3. Yang bersangkutan
4. A R S I P



*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan aplikasi FKIK E-SIGN yang diterbitkan FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

*Untuk pembuktian keaslian dan keutuhan dokumen ini bisa scan Qr Code di atas

**DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI
DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU**

Perancang Nama : Achmad Nur Rofi'sam, S.Sn	
Kabag Tata Usaha Nama : Triasih Esti Nugraheni, SE, M.M	
Wakil Dekan Bidang Akademik Nama : Prof. Dr. apt. Roihatul Muti'ah, S.F., M.Kes	

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
SAMBUTAN DEKAN	ii
SK PEDOMAN AKADEMIK	iii
DAFTAR ISI	vi
PASAL 1 KETENTUAN UMUM	1
PASAL 2 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.....	3
PASAL 3 STRUKTUR KEILMUAN.....	4
PASAL 4 TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG PENDIDIKAN	6
PASAL 5 PENERIMAAN MAHASISWA BARU	7
PASAL 6 JALUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	8
PASAL 7 PELAKSANA PENERIMAAN MAHASISWA BARU	9
PASAL 8 MUTASI STUDI.....	9
PASAL 9 MAHASISWA ASING	10
PASAL 10 LANDASAN PROGRAM PENDIDIKAN	11
PASAL 11 STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	11
PASAL 12 BEBAN STUDI DAN SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)	12
PASAL 13 SEMESTER ANTARA	12
PASAL 14 SISTEM PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	13
PASAL 15 KELAS INTERNASIONAL	14
PASAL 16 PENGAKUAN AKADEMIK MAHASISWA BERPRESTASI	14
PASAL 17 PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN	15
PASAL 18 KURIKULUM DAN STRUKTUR KURIKULUM.....	15
PASAL 19 KURIKULUM PROGRAM SARJANA.....	17
PASAL 20 KURIKULUM PROGRAM PROFESI	17
PASAL 21 MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM	17
PASAL 22 KODE MATA KULIAH	18
PASAL 23 MASA STUDI	19
PASAL 24 PENGORGANISASIAN PENDIDIKAN	19
PASAL 25 EVALUASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	20
PASAL 26 PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL).....	21
PASAL 27 KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)	21
PASAL 28 EVALUASI HASIL BERLAJAR	22

PASAL 29 EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	22
PASAL 30 TUGAS AKHIR	23
PASAL 31 KETENTUAN PENULISAN	23
PASAL 32 PEMBIMBINGAN	24
PASAL 33 PENILAIAN TUGAS AKHIR	24
PASAL 34 PERSYARATAN UJIAN AKHIR.....	25
PASAL 35 PENETAPAN NILAI AKHIR MATAKULIAH	25
PASAL 36 HASIL STUDI	27
PASAL 37 PREDIKAT KELULUSAN	28
PASAL 38 BIAYA PENDIDIKAN.....	29
PASAL 39 REGISTRASI MAHASISWA BARU	30
PASAL 40 DAFTAR ULANG MAHASISWA	31
PASAL 41 NOMOR INDUK MAHASISWA.....	31
PASAL 42 KARTU TANDA MAHASISWA	32
PASAL 43 PERENCANAAN STUDI	33
PASAL 44 KEPENASEHATAN / BIMBINGAN AKADEMIK.....	33
PASAL 45 BIMBINGAN DAN KONSELING	34
PASAL 46 PEMBETULAN NILAI	34
PASAL 47 PEMBELAJARAN.....	35
PASAL 48 TATA TERTIB PEMBELAJARAN	36
PASAL 49 CUTI STUDI	37
PASAL 50 NONAKTIF	38
PASAL 51 SANKSI AKADEMIK.....	39
PASAL 52 SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI AKADEMIK.....	39
PASAL 53 YUDISIUM.....	39
PASAL 54 WISUDA.....	40
PASAL 55 ALUMNI	41
PASAL 56 GELAR AKADEMIK.....	41
PASAL 57 IJAZAH, SERTIFIKAT, TRANSKRIP AKADEMIK.....	41
PASAL 58 SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH.....	42
PASAL 59 PENOMORAN IJAZAH NASIONAL (PIN)	42
PASAL 60 PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SKPI.....	42
PASAL 61 MA'HAD AL-JAMI'AH	43
PASAL 63 PENUTUP	43

PASAL 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman Pendidikan ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Fakultas adalah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- (2) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam disiplin ilmu tertentu dalam hal ini adalah Pendidikan Dokter Tahap Akademik dan Profesi serta Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker
- (3) Dekan adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (4) Wakil Dekan Bidang Akademik dan pengembangan Kelembagaan adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta mengembangkan Program studi dibawah Fakultas.
- (5) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- (6) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- (7) Program Studi pada Fakultas adalah satuan pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
- (8) Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan/Direktur.
- (9) Ma'had al-Jamiah adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berperan untuk pembinaan mahasiswa secara intensif dalam pembentukan karakter Ulul Albab pada aspek kedalaman spiritual dan keagungan akhlak, kebahasaan dan moderasi beragama.
- (10) Mudir adalah pimpinan Ma'had al-Jami'ah Sunan Ampel al-'Aly di Universitas yang bertanggung jawab kepada rektor sesuai dengan tugas dan kewajibannya.

- (11) Murabbi adalah koordinator di tiap Mabna yang menjalankan tugas instruktif Ma'had dan tugas koordinatif antara murobbi, pengasuh, staf dan musyrif.
- (12) Musyrif adalah mahasantri senior yang bertugas melakukan pendampingan kepada mahasantri dalam hal ta'lim, ubuddiyah dan membangun tradisi pesantren.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas.
- (14) Kurikulum adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Program Studi, Fakultas dan Universitas.
- (15) Kelompok Mata kuliah pada tahap Sarjana terdiri dari : Mata kuliah Umum (MKU), Mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU), Mata kuliah Kekhasan Fakultas (MKF), Mata kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS), Mata kuliah Keahlian Pilihan Program studi (MKKPPS)
- (16) Mata kuliah Umum (MKU) merupakan Mata kuliah umum yang wajib diambil oleh mahasiswa pada semua program studi (Pancasila, KWN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris)
- (17) Mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU) merupakan Mata kuliah kekhasan universitas yang yang wajib diambil oleh mahasiswa pada semua program studi: Bahasa Arab 1, Bahasa Arab 2
- (18) Mata kuliah Keahlian Fakultas (MKF) merupakan Mata kuliah keahlian fakultas yang menjadi kekhasan bidang Ilmu Fakultas dalam hal ini adalah Bahasa Inggris, Fiqih Kesehatan, Tibbun Nabawi, Interprofessional Education 1, Interprofessional Education2, Interprofessional Education 3.
- (19) Mata kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS) Mata kuliah inti Program Studi yang membekali kompetensi Program Studi
- (20) Mata kuliah Keahlian Pilihan Program studi (MKKPPS) adalah mata kuliah pilihan pendukung kompetensi inti Program studi dalam hal ini adalah mata kuliah elektif/mata kuliah pilihan
- (21) Semester ialah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester sama dengan 16 minggu.
- (22) Sistem Kredit Semester (SKS) ialah suatu sistem penyelenggaraan program pendidikan dalam pemberian nilai kredit terhadap beban studi

mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester.

- (23) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (24) Semester antara adalah penyelenggaraan kuliah yang dilaksanakan di antara semester genap dan ganjil maupun di semester ganjil dan genap.
- (25) Beban Studi adalah jumlah satuan kredit semester yang wajib diperoleh mahasiswa selama masa studi.
- (26) Sistem Evaluasi adalah suatu sistem penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menerima, memahami, dan menalar bahan studi yang diberikan sesuai dengan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semesteryang telah ditetapkan, serta untuk mengetahui kemampuan kognitif, sikap dan keterampilan mahasiswa sebagai acuan pencapaian kompetensi
- (27) Ujian adalah proses sistematis untuk mengukur dan menilai kualitas proses dan hasil belajar
- (28) Tugas akhir adalah tugas tertulis yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat sarjana untuk menentukan kelulusan dalam suatu program studi.

PASAL 2

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

- (1) Visi FKIK adalah menjadi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Integratif dalam memadukan sains dan Islam yang bereputasi Internasional
- (2) Misi FKIK adalah:
 - Menyelenggarakan pendidikan integratif dan bereputasi internasional di bidang Kesehatan untuk menghasilkan tenaga Kesehatan yang memiliki kedalaman spiritual, keagungan akhlak, keluasan ilmu, dan kematangan profesional
 - Mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi melalui penelitian integratif di bidang kedokteran dan kesehatan yang bereputasi internasional
 - Berpartisipasi aktif dalam pembangunan kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat integratif di bidang kedokteran

dan kesehatan

- Mengembangkan Kesehatan Haji sebagai keunggulan fakultas dalam Tridharma Perguruan tinggi

(3) Tujuan FKIK adalah:

- Terwujudnya Pendidikan integratif dan bereputasi internasional di bidang kedokteran dan Kesehatan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kedalaman spiritual, keagungan akhlak, keluasan ilmu, dan kematangan profesional
- Terciptanya ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian di bidang kedokteran dan Kesehatan yang bereputasi internasional
- Terwujudnya perbaikan Kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat integrative di bidang kedokteran dan Kesehatan
- Terwujudnya tata kelola fakultas berbasis *Good Governance*
- Terwujudnya Kesehatan Haji sebagai keunggulan fakultas dalam Tridharma Perguruan

(4) Strategi FKIK adalah:

- Perluasan akses, peningkatan kualitas layanan, relevansi dan daya saing serta pembinaan kemahasiswaan
- Peningkatan kapasitas, kuantitas dan kualitas SDM
- Peningkatan sarana dan prasarana Pendidikan
- Peningkatan kualitas Penelitian dan Publikasi yang bereputasi internasional
- Pengabdian kepada masyarakat yang mengintegrasikan sains dan Islam
- Penguatan keterandalan dalam sistem tatakelola dan otonomi kelembagaan
- Meningkatnya pengakuan Pendidikan (akreditasi)
- Peningkatan kuantitas dan kualitas Kerjasama
- Peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Kesehatan Haji

PASAL 3

STRUKTUR KEILMUAN

Bangunan struktur keilmuan Fakultas didasarkan pada universalitas ajaran Islam. Metafora yang digunakan adalah sebuah pohon yang kokoh, bercabang rindang, berdaun subur, dan berbuah lebat karena ditopang oleh akar yang kuat. Akar

yang kuat tidak hanya berfungsi menyangga pokok pohon, tetapi juga menyerap kandungan tanah bagi pertumbuhan dan perkembangan pohon.

Akar pohon menggambarkan landasan keilmuan Fakultas. Ini mencakup: (1) Bahasa Arab dan Inggris, (2) Filsafat, (3) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan. Penguasaan landasan keilmuan ini menjadi modal dasar bagi mahasiswa untuk memahami keseluruhan aspek keilmuan Islam, yang digambarkan sebagai pokok pohon yang menjadi jati-diri mahasiswa Fakultas ini, yaitu: (1) Al-Qur'an dan as-Sunnah, (2) Sirah Nabawiyah, (3) Pemikiran Islam, dan (4) Wawasan Kemasyarakatan Islam.

Dahan dan ranting mewakili bidang-bidang keilmuan Fakultas yang senantiasa tumbuh dan berkembang yang direpresentasikan dalam matakuliahnya, yaitu

- (a) Bidang Pendidikan Kedokteran, meliputi: *Being Ulul Albab Medical Student* 4, 2 Biomedical Science 1 4, 3 Biomedical Science 2 4, 4 Biomedical Science 3 4, 5 Biomedical Science 4, 6 Basic Mechanism of Diseases 5, 7 Basic Diagnosis and Therapy 4, 8 Hematoimmunology 5, 9 Endocrine, Metabolism and Nutrition 5, 10 Respiration 5, 11 Cardiovascular 4, 12 Digestive 5, 13 Integument 5, 14 Urogenital 5, 15 Reproduction 5, 16 Neuropsychiatry, 17 Musculoskeletal and Forensic, 18 Special Senses, 19 Pediatric, 20 Public Health, 21 Hajj Medicine, Elective, 23 Clinical Skill Learning I, 24 Clinical Skill Learning II, 25 Clinical Skill Learning III, 26 Clinical Skill Learning IV, 27 Clinical Skill Learning V, 28 Clinical Skill Learning VI, 29 Clinical Skill Learning VII, 30 Research Methodology, 31 Tugas akhir 1, 32 Tugas akhir 2
- (b) Program Profesi dokter, meliputi: Kepaniteraan Umum, 2 Kepaniteraan Klinik Ilmu Penyakit Dalam, 3 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Anak, 4 Kepaniteraan Klinik Ilmu Bedah, 5 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan, 6 Kepaniteraan Klinik Ilmu Penyakit Saraf dan Rehabilitasi, 7 Kepaniteraan Klinik Ilmu Radiologi, 8 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Jiwa, 9 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Mata, 10 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin, 11 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Telinga, Hidung dan Tenggorokan, 12 Kepaniteraan Klinik Ilmu Penyakit Paru, 13 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kesehatan Masyarakat, 14 Kepaniteraan Klinik Ilmu Kedokteran Haji, 15 Kepaniteraan Klinik Ilmu Penyakit Jantung, 16 Kepaniteraan Klinik Ilmu Forensik dan Medikolegal, 17 Kepaniteraan Klinik Ilmu Anestesi dan Kegawatdaruratan, 18 Interprofessional Education
- (c) Farmasi : (1) Blok Farmasi Ulul Albab, (2) Blok Ilmu Biomedik Dasar,

- (3) Blok Aplikasi Kimia Farmasi I, (4) Blok Farmasetika, (5) Blok Obat Tradisional I, (6) Blok Aplikasi Kimia Farmasi II, (7) Blok Obat Tradisional II, (8) Blok
- (d) Farmakokinetika, (9) Blok Teknologi Farmasi I, (10) Blok Teknologi Farmasi II, (11) Blok Teknologi Obat Tradisional, (12) Blok Farmakologi dan Toksikologi I, 13 Blok Farmakologi dan Toksikologi II, 14 Blok Farmakoterapi I, 15 Blok Farmakoterapi II, 16 Blok Farmakoterapi III, 17 Blok Farmasi Sosial dan Ekonomi, 18 Blok Manajemen Farmasi, 19 Blok Farmasi Klinik, 20 Blok Metodologi Penelitian Kesehatan, 21 Blok Farmakoterapi IV, 22 Blok Komunikasi Profesional, 23 Blok Pelayanan Kefarmasian, 24 Blok Sistem Pelayanan Kesehatan, 25 Internship 4, 26 Ujian Komprehensif 1, 27 Seminar Proposal, 28 Tugas akhir

Bunga dan buah menggambarkan keluaran dan manfaat upaya pendidikan universitas ini, yaitu: keberimanan, kesalehan, dan keberilmuan.

Seperti keniscayaan bagi setiap pohon untuk memiliki akar dan pokok pohon yang kuat, maka merupakan kewajiban bagi setiap individu mahasiswa untuk menguasai landasan dan bidang keilmuan. Digambarkan sebagai dahan dan ranting, maka penguasaan bidang studi baik akademik maupun profesional, merupakan pilihan mandiri dari masing-masing mahasiswa.

PASAL 4

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG PENDIDIKAN

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang pendidikan.
- (2) Fakultas dipimpin oleh Dekan dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Rektor dalam melaksanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada ayat (2) dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas: a) Fakultas; b) Program Studi; dan c) Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (4) Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.
- (5) *Unit of Medical and Health Profession Education (UMHPE)* adalah Unit Pelaksana Teknis di level Fakultas yang bertugas untuk mengembangkan suasana akademik serta menyusun, melaksanakan kurikulum unggulan

Fakultas dan mengembangkan kebijakan kurikulum Program Studi, memberikan rekomendasi akademik di lingkungan Fakultas.

- (6) Unit Pendidikan Program Studi adalah Unit Pelaksana teknis di level Pendidikan Program Studi yang bertugas Menyusun kurikulum, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.
- (7) Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu dalam bidang keilmuan masing- masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
- (8) Program pendidikan akademik Sarjana (S1) dan Pendidikan Profesi dilaksanakan oleh program studi di bawah koordinasi Fakultas.
- (9) Program pendidikan dan pengajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan masyarakat, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
- (10) Kurikulum jenjang pendidikan dilaksanakan secara fleksibel, memungkinkan mahasiswa yang memenuhi syarat dapat beralih program dari program kependidikan ke program non- kependidikan atau sebaliknya, atau mengambil program gelar ganda.
- (11) Pembelajaran diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
- (12) Pembelajaran menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.
- (13) Rektor memberikan ijazah, hak menggunakan gelar akademik, dan gelar profesi, kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (14) Rektor dapat memberikan wewenang kepada Dekan, Direktur Pascasarjana, Lembaga, Ketua Prodi, dan ketua unit lain di lingkungan Universitas untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah lain.

PASAL 5

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- (1) Penerimaan Mahasiswa Baru adalah serangkaian kegiatan akademik untuk merekrut calon mahasiswa.
- (2) Penerimaan Mahasiswa Baru program sarjana dan profesi dilaksanakan melalui

jalur Internasional, Nasional dan Mandiri.

- (3) Penerimaan Mahasiswa Baru tidak membedakan jenis kelamin, agama, ras, suku, bangsa, kedudukan sosial dan ekonomi.
- (4) Calon Mahasiswa Baru FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, selain lolos ujian seleksi masuk perguruan tinggi, juga harus lolos tes kesehatan, termasuk di antaranya tes buta warna dan tes psikologi.
- (5) FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang menerima calon mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal, terdepan, dan terluar (3T);
- (6) Peserta seleksi Penerimaan mahasiswa baru tertuang dalam Tabel 1.

Tabel 1. Rincian Program dan Masukan

Program	Masukan
Sarjana Farmasi	Lulusan MA/ MAK Farmasi/SMA/SMK Farmasi
Sarjana Kedokteran	Lulusan MA/SMA
Profesi Kedokteran	Lulusan S1 Kedokteran
Profesi Apoteker	Lulusan S1 Farmasi

- (7) Peserta seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru program Sarjana di FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah lulusan dengan minat ilmu IPA dengan tahun lulusan maksimal 3 (tiga) tahun sebelum tahun berjalan.
- (8) Durasi waktu peserta calon mahasiswa baru dari S1 ke Program Studi Profesi diatur oleh Program Studi masing-masing.
- (9) FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tidak menerima mahasiswa Program Alih Jenjang.

PASAL 6

JALUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Jalur Penerimaan Mahasiswa baru di lingkungan FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah sebagai berikut:

- (1) Seleksi Nasional Berbasis Prestasi (SNBP) merupakan jalur prestasi dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT) merupakan jalur ujian tulis berbasis komputer untuk penerimaan mahasiswa baru nasional program sarjana yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (3) Mandiri Tulis, merupakan jalur ujian tulis berbasis komputer untuk penerimaan

mahasiswa baru Sarjana dan Profesi yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas;

- (4) Mandiri Prestasi, merupakan jalur prestasi dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru program sarjana yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas;
- (5) Mandiri Luar Negeri, merupakan jalur ujian tulis berbasis komputer untuk penerimaan mahasiswa baru;
- (6) Seleksi Nasional Beasiswa Teladan yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas melalui tes tahfidz Qur'an;
- (7) Semua jalur penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

PASAL 7

PELAKSANA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dikoordinir oleh Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Pelaksana penerimaan mahasiswa baru program sarjana dan profesi berkedudukan di tingkat universitas.

PASAL 8

MUTASI STUDI

- (1) Mutasi studi merupakan perpindahan mahasiswa yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain dalam satu perguruan tinggi, atau dari/ke perguruan tinggi lain.
- (2) Ketentuan mengenai mutasi dituangkan dalam tabel berikut:

Jenis Mutasi	Persyaratan	Keterangan
Antar program studi dalam fakultas	-	Program studi di FKIK tidak menerima mutasi mahasiswa dari program studi yang lain dalam satu Fakultas
Antar fakultas	-	(1) FKIK tidak menerima mutasi mahasiswa dari Fakultas lain (2) Fakultas dapat

		memberikan rekomendasi untuk mutasi ke Program Studi pada Fakultas lain dengan mengikuti persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas yang dituju
Antar Universitas	<p>(1) Khusus untuk Program studi sarjana</p> <p>(2) Dilakukan saat masuk Semester 3</p> <p>(3) IPK minimal 3,00</p> <p>(4) Program studi asal sama dengan program studi yang dituju.</p> <p>(5) Akreditasi Program studi asal minimal setara dengan akreditasi program studi yang dituju</p> <p>(6) Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang memiliki akreditasi minimal setara dengan akreditasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang</p> <p>(7) Memperoleh persetujuan dari orangtua, dosen wali, ketua prodi, Dekan dan Rektor</p>	<p>(1) Lulus uji kompetensi di program studi yang dituju</p> <p>(2) Mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju</p> <p>(3) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada PDDIKTI</p> <p>(4) Bersedia tinggal di ma'had selama 2 (dua) semester</p>

PASAL 9
MAHASISWA ASING

- (1) Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang kuliah di FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- (2) Mahasiswa asing dapat mengikuti perkuliahan setelah lulus program Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA).
- (3) FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tidak menerima mahasiswa asing Program Alih Jenjang.

- (4) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diadakan khusus oleh Universitas.
- (5) Pelayanan administrasi calon dan mahasiswa asing dikelola oleh Kantor Urusan Internasional.
- (6) Mahasiswa asing wajib mengikuti peraturan yang berlaku di Universitas, Fakultas dan Program Studi.

PASAL 10

LANDASAN PROGRAM PENDIDIKAN

- (1) Program pendidikan dikembangkan dari seperangkat capaian pembelajaran yang diprediksi dan dipersyaratkan bagi pelaksanaan tugas-tugas dan pengembangan diri lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.
- (2) Seperangkat capaian pembelajaran sebagaimana ayat (1) termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi yang mencakup; hakikat manusia, hakikat masyarakat, hakikat pendidikan, hakikat peserta didik, hakikat pendidik, hakikat pembelajaran, dan hakikat alumni.

PASAL 11

STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang terdiri atas;
 - a. Standar kompetensi lulusan;
 - b. Standar isi pembelajaran;
 - c. Standar proses pembelajaran;
 - d. Standar penilaian pembelajaran;
 - e. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
 - h. Standar pembiayaan pembelajaran.
- (2) SN-Dikti dan implementasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor Tentang Standar Penjaminan Mutu Internal Universitas dan Fakultas.
- (3) Evaluasi terhadap pemenuhan SN-Dikti dan implementasinya dilakukan melalui audit secara berkala.

PASAL 12

BEBAN STUDI DAN SISTEM SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)

- (1) Beban belajar mahasiswa merupakan cakupan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dinyatakan dalam besaran sks.
- (3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Acuan satu (1) sks bagi pelaksanaan kegiatan Pendidikan (Pd) dapat dijabarkan ke dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran bentuk kuliah, responsi, atau tutorial membutuhkan waktu: 50 menit tatap muka, 60 menit Tugas Terstruktur, 60 menit kegiatan Mandiri per minggu per semester. Sementara beban 1 (satu) sks untuk pelaksanaan bentuk pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis memerlukan waktu 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester. Satu (1) sks untuk kegiatan proses pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik lapangan/Kuliah, Kerja/Magang, penelitian, pengabdian masyarakat, atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara dengan 170 menit per minggu per semester.
- (5) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
- (6) Fakultas dapat menyelenggarakan semester antara yang diatur dalam pasal berikutnya.

PASAL 13

SEMESTER ANTARA

- (1) Semester Antara diselenggarakan untuk remidi.
- (2) Semester Antara diperuntukan bagi mahasiswa program sarjana yang berstatus aktif.
- (3) Kegiatan Semester Antara diselenggarakan pada libur semester.
- (4) Pelaksanaan kuliah Semester Antara disusun oleh pimpinan Fakultas/Program studi dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Universitas.
- (5) Semester Antara sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (6) Kegiatan perkuliahan Semester Antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Semester Antara didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa

- untuk menyelesaikan studinya tepat waktu.
- b. Mata kuliah pada Semester Antara ditetapkan oleh Fakultas.
 - c. Mata kuliah pada Semester Antara dapat diselenggarakan apabila jumlah mahasiswa yang mendaftar minimal 10 mahasiswa.
 - d. Dalam hal jumlah mahasiswa peserta yang mendaftar untuk mengikuti Semester Antara kurang dari 10 orang, maka Fakultas dapat menetapkan kebijakan lebih lanjut.
 - e. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa adalah 10 sks.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara diatur oleh Program Studi masing-masing yang disahkan dengan Keputusan Dekan.

PASAL 14

SISTEM PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- (1) Pengelolaan pembelajaran di Fakultas terintegrasi dalam dua sistem akademik yakni dikelola dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) *online* berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan web dengan laman yaitu <https://siakad.uin-malang.ac.id>. dan Academic and Learning Integrated Management (ALIM) dengan laman yaitu <https://alim.fkik.uin-malang.ac.id/> SIKAD dan ALIM merupakan satu sistem layanan akademik untuk seluruh civitas akademika FKIK dalam penyelenggaraan pembelajaran.
- (2) Pengelolaan aplikasi dan *database* SIKAD menjadi tanggungjawab Unit Pusat Teknologi dan Pangkalan Data (PTIPD) dan Pengelolaan ALIM menjadi tanggungjawab Fakultas.
- (3) Operasional SIKAD dan penggunaannya menjadi tanggung jawab dan kendali Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama dan Operasional ALIM dibawah tanggungjawab Fakultas.
- (4) Cakupan layanan SIKAD dan ALIM adalah:
 - a. Untuk dosen meliputi: profil, bimbingan akademik, jadwal mengajar, jurnal perkuliahan, presensi mahasiswa, input nilai, bimbingan tugas akhir, dan *e-learning*.
 - b. Untuk mahasiswa meliputi profil, Pemrograman Mata Kuliah, Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Program Studi (KPS), Riwayat akademik, Transkrip Nilai, pengajuan pembimbingan tugas akhir, Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM), Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), pendaftaran wisuda, riwayat pembayaran UKT, kuesioner evaluasi pembelajaran dosen, informasi beasiswa, dan Nilai Ma'had.

- c. Untuk Program Studi meliputi: pemasaran Mata kuliah, Mata kuliah prasyarat, Mata kuliah paket, jadwal perkuliahan, dosen wali, jadwal ajar dosen, jurnal dosen, presensi dan UTS, Nilai, aktifitas kuliah mahasiswa, riwayat akademik, transkrip nilai, rekap lulus ma'had, rekap khatam al-Qur'an, SKPI, Tugas Akhir, Bebas Tanggungan, Wisudawan, dan Alumni.
 - d. Untuk Fakultas meliputi: pemasaran Mata kuliah, jadwal kuliah, jadwal mengajar dosen, cek input nilai dosen, Aktifitas Kuliah Mahasiswa (AKM), Yudisium, Bebas Tanggungan, Biodata Wisudawan, Cek SKPI.
- (5) Penggunaan SIAKAD dan ALIM dijelaskan dalam panduan tersendiri.
 - (6) Pelaporan Pengelolaan Pembelajaran (PDDIKTI, PIN, dan SISTER) dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut tentang SIAKAD dan ALIM diatur dalam Keputusan Dekan.

PASAL 15

KELAS INTERNASIONAL

- (1) Kelas Internasional adalah penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang diarahkan agar mahasiswa mampu menghadapi kompetisi global.
- (2) Mahasiswa Kelas Internasional adalah mahasiswa FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang lulus seleksi kelas Internasional.
- (3) Calon Mahasiswa Kelas Internasional harus memiliki skor minimal TOEFL / TOAFL 450 dari Pusat Bahasa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- (4) Ketentuan penerimaan mahasiswa Kelas Internasional diatur oleh program studi.
- (5) Penyelenggaraan perkuliahan Kelas Internasional menggunakan standar internasional (bahasa, kurikulum, sarana prasarana dan SDM).
- (6) Program studi dapat menyelenggarakan Kelas Internasional dengan peserta mahasiswa Indonesia dan/atau mahasiswa asing.
- (7) Tugas Akhir mahasiswa Internasional menggunakan Bahasa internasional dengan satu dosen pembimbing bidang ilmu dan bahasa yang memenuhi syarat.
- (8) Penyelenggaraan Kelas Internasional diatur dalam keputusan Rektor sesuai standar BLU.

PASAL 16

PENGAKUAN AKADEMIK MAHASISWA BERPRESTASI

- (1) Pengakuan akademik bebas tugas akhir diberikan kepada Mahasiswa yang dapat mempublikasikan hasil penelitian/karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 2 atau jurnal internasional minimal scopus Q4 sebagai

penulis pertama dan mencantumkan dosen pembimbing sebagai koresponden author,

- (2) Artikel yang diajukan untuk bebas tugas akhir minimal telah terbit, menggunakan afiliasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dan telah diverifikasi oleh tim Tugas akhir masing-masing Program Studi.
- (3) Artikel dapat dikonversi ke nilai proposal dan nilai tugas akhir dengan nilai A yang disetujui Program Studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- (4) Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.

PASAL 17

PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN

- (1) Profil lulusan merupakan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan pada bidang keahlian atau bidang kerja tertentu.
- (2) Profil lulusan dirumuskan oleh program studi mengacu kepada standar yang ditetapkan masing-masing Asosiasi Profesi dengan menambahkan profil lulusan Ulul Albab yang meliputi 4 pilar: (1) kedalaman spiritual, (2) keagungan akhlak, (3) keluasan ilmu, dan (4) kematangan profesional
- (3) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
- (4) Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada detugas akhir capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (5) Program studi di lingkungan FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang menetapkan kualifikasi dan kompetensi lulusan setiap Program Studi (Prodi) sebagai wujud operasionalisasi pengembangan setiap prodi.
- (6) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus sesuai dengan pencapaian visi keilmuan program studi, visi misi fakultas dan universitas

PASAL 18

KURIKULUM DAN STRUKTUR KURIKULUM

- (1) Kurikulum program studi dikembangkan berdasarkan SN Dikti menggunakan pendekatan *outcome based education* (OBE).
- (2) Kurikulum program studi mencakup komponen: a) universitas, yang mencerminkan pengejawantahan visi, misi, serta tradisi yang dijunjung tinggi dan

dikembangkan oleh universitas, yang mengikat seluruh komponen universitas;
b) fakultas, yang mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas;
dan (c) jurusan/program studi, yang mencerminkan spesifikasi bidang ilmu tertentu yang dikembangkan oleh program studi.

- (3) Isi kurikulum adalah seperangkat mata kuliah, seperangkat kajian ilmiah, dan seperangkat pengalaman belajar tertentu, yang ditetapkan oleh setiap program studi, yang diorganisasikan sedemikian rupa sehingga menjamin tercapainya tujuan Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi/Konsentrasi, serta tujuan lain yang dipandang penting.
- (4) Kurikulum berisi seperangkat mata kuliah yang dikembangkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pengajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan nasional, serta perubahan kemasyarakatan dalam bidang sosial, hukum, politik, dan ekonomi.
- (5) Pada program Sarjana, seperangkat mata kuliah yang ditetapkan untuk merealisasikan tujuan-tujuan universitas dikelompokkan menjadi: a) Mata Kuliah Umum (MKU), (b) Mata Kuliah Kekhasan Universitas (MKKU), (c) Mata Kuliah Kekhasan Fakultas (MKKF), (d) Mata Kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS) terdiri dari: (1) Mata Kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS) dan (2) Mata Kuliah Keahlian Pilihan Program Studi (MKKPPS).
- (6) Isi kurikulum kelompok MKU dan MKKU ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Isi kurikulum kelompok MKKF, MKKPS ditetapkan oleh Dekan.
- (8) Perubahan isi kurikulum kelompok MKKF, MKKPS ditetapkan oleh Dekan.
- (9) Perubahan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan masyarakat dan stakeholder.
- (10) Kurikulum program studi disesuaikan dengan visi, misi fakultas dan universitas.
- (11) Kurikulum program studi terdiri atas kelompok mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
- (12) Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus selama masa studi.
- (13) Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan.
- (14) Kurikulum program studi ditetapkan oleh Dekan.

PASAL 19
KURIKULUM PROGRAM SARJANA

- (1) Struktur Kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
 - a. Kelompok Mata kuliah Keahlian Program Studi dengan beban minimal 80%
 - b. Kelompok Mata kuliah muatan lokal yang terdiri dari MKF, MKU, MKKU dengan beban maksimal 20%
- (2) Struktur Kurikulum Program Sarjana disusun oleh Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (3) Struktur, Durasi, komposisi, metode pembelajaran dan penilaian di atur dalam Panduan Kurikulum Sarjana yang dikembangkan oleh Program Studi.

PASAL 20
KURIKULUM PROGRAM PROFESI

- (1) Pendidikan Profesi diselenggarakan oleh Prodi terkait sesuai dengan standar nasional Pendidikan profesi bidang ilmu masing-masing.
- (2) Struktur Kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
 - a. Kelompok Mata kuliah Keahlian Program Studi dengan beban minimal 80%
 - b. Kelompok Mata kuliah muatan lokal yang terdiri dari MKF, MKU, MKKU dengan beban maksimal 20%
- (3) Struktur Kurikulum Program Profesi disusun oleh Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (4) Struktur, Durasi, komposisi, metode pembelajaran dan penilaian di atur dalam Panduan Kurikulum Profesi yang dikembangkan oleh Program Studi.

PASAL 21
MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM

- (1) Kurikulum ditinjau minimal 4 (empat) tahun sekali, dengan menggunakan data hasil evaluasi pembelajaran, dan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum mikro dilaksanakan oleh Program Studi bersama Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Unit Kurikulum tiap semester.
- (3) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam ketentuan yang disusun Program Studi masing-masing.

PASAL 22
KODE MATA KULIAH

- (1) Setiap mata kuliah merupakan pengalaman belajar spesifik memberikan sumbangan bagi tercapainya tujuan pendidikan yang bobotnya dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Bobot Satuan Kredit Semester (SKS) setiap mata kuliah ditetapkan oleh Dekan setelah dilaksanakan pemutakhiran kurikulum.
- (3) Setiap mata kuliah yang diselenggarakan oleh Universitas/Fakultas/Program Studi/ Konsentrasi diberi kode Mata kuliah.
- (4) Pemberian kode Mata kuliah mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kode terdiri atas 11 (sebelas) digit.
 - b. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun akademik.
 - c. Digit ketiga dan keempat menunjukkan Fakultas.
 - d. Digit kelima dan keenam menunjukkan program studi
 - e. Digit ketujuh menunjukkan jenjang
 - f. Digit kedelapan menunjukkan kelompok Mata kuliah wajib atau pilihan (2).
 - g. Digit kesembilan menunjukkan jenis Mata kuliah, dengan kode sebagai berikut:

Tabel kode Mata kuliah Program Sarjana

No	Jenis Mata kuliah	Kode
1.	Mata kuliah Umum (MKU)	A
2.	Mata kuliah Kekhasan Universitas (MKKU)	B
3.	Mata kuliah Kekhasan Fakultas (MKF)	C
4.	Mata kuliah Keahlian Program Studi (MKKPS)	D
5.	Mata kuliah Keahlian Inti Program Studi (MKKIPS)	E
6.	Mata kuliah Keahlian Pilihan Program studi (MKKPPS)	F

- (5) Kode Program Studi di FKIK sesuai dengan pedoman Universitas diatur sebagai berikut:

NO.	PROGRAM STUDI	KODE
1.	Pendidikan Dokter	07011
2.	Profesi Dokter	07021
3.	Farmasi	07031
4.	Pendidikan Profesi Apoteker	07041

PASAL 23
MASA STUDI

- (1) Masa studi adalah waktu yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya;
- (2) Masa studi dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa;
- (3) Masa studi maksimal Pendidikan Program Sarjana adalah 14 semester;
- (4) Masa studi maksimal Program Studi Profesi Dokter adalah selama 10 semester;
- (5) Masa studi maksimal Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker ditempuh selama 4 semester.
- (6) Mahasiswa yang telah menghabiskan masa studi maksimum 14 semester dan belum menyelesaikan seluruh beban SKS atau belum memenuhi persyaratan lulus tahap Sarjana dinyatakan gugur studi dan akan dilakukan pemberhentian studi (*drop out*).

PASAL 24
PENGGORGANISASIAN PENDIDIKAN

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Dekan u.p. Wakil Dekan I bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di program studi dalam lingkungan Fakultas
 - b. UMHPE bertanggungjawab mengembangkan suasana akademik serta menyusun, melaksanakan kurikulum unggulan Fakultas dan mengembangkan kebijakan kurikulum Program Studi, memberikan rekomendasi akademik di lingkungan Fakultas.
 - c. Ketua Program Studi bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi;
 - d. Unit Kurikulum berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk menyusun kurikulum dan melakukan monitoring evaluasi penyelenggaraan pembelajaran.
 - e. Dosen pengampu matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di

- lingkungan Fakultas, Wakil Dekan dibantu oleh Bagian Tata Usaha Fakultas.
- (4) Ketua Program Studi bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran di program studi.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan
 - (6) Dosen pengampu matakuliah berkewajiban:
 - a. menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi;
 - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot SKS/JS;
 - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa/mengisi daftar hadir secara online
 - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
 - f. melaporkan kepada Ko Blok/Ketua Program Studi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
 - (7) Kepala Laboratorium bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
 - (8) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Laboratorium bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
 - (9) Pengelolaan Laboratorium diatur dalam pedoman tersendiri.
 - (10) Unit Penjaminan Mutu Fakultas dan Gugus Jaminan Mutu Program Studi mengkoordinasikan kegiatan (a) perancangan dan pengembangan sistem mutu, (b) monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu, (c) menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI) salah satunya di bidang akademik.

PASAL 25

EVALUASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

- (1) Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program dan standar pendidikan.
- (2) Evaluasi program Pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
 - a. Evaluasi perencanaan pendidikan
 - b. Evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
 - c. Evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi standar pendidikan dilakukan dengan mengukur standar pendidikan sebagai berikut:

- a. Standar kompetensi lulusan;
 - b. Standar isi pembelajaran;
 - c. Standar proses pembelajaran;
 - d. Standar penilaian pembelajaran;
 - e. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
 - h. Standar pembiayaan pembelajaran.
- (5) Evaluasi pelaksanaan program pendidikan dilakukan oleh Prodi, Unit Kurikulum dan GJM secara berkala yang dilaporkan dalam Rapat Evaluasi Pembelajaran Semester di tingkat Fakultas di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dengan melibatkan UMHPE dan UPM

PASAL 26

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

- (1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau sebutan lain yang setara adalah mata kuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan kompetensi program studi.
- (2) PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- (3) PKL atau sebutan lain yang setara wajib ditempuh mahasiswa program studi di tingkat sarjana.
- (4) Pelaksanaan PKL atau sebutan lain yang setara diatur oleh Program Studi masing-masing.

PASAL 27

KULIAH KERJA MAHASISWA (KKM)

- (1) Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa program sarjana melalui aktivitas pengabdian masyarakat di bawah koordinasi LP2M.
- (2) KKM bertujuan memberikan pengalaman bermasyarakat dan mengaplikasikan ilmu sesuai dengan bidang studinya.
- (3) Penyelenggaraan KKM dilaksanakan secara terjadwal oleh LP2M.
- (4) Mahasiswa dapat mengikuti KKM apabila sudah menempuh sekurang-

kurangnya 100 sks.

- (5) Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKM diatur dalam Pedoman Pelaksanaan KKM.

PASAL 28

EVALUASI HASIL BELAJAR

- (1) Evaluasi hasil belajar merupakan proses penentuan keberhasilan belajar mahasiswa melalui pengukuran dan penilaian berdasarkan kriteria tertentu.
- (2) Tujuan evaluasi hasil belajar adalah untuk mengukur pemenuhan capaian pembelajaran.
- (3) Komponen evaluasi hasil belajar mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan
- (4) Penilaian dilakukan dalam setiap mata kuliah, ujian komprehensif, dan Tugas Akhir (TA) .
- (5) Hal-hal lebih lanjut berkenaan dengan ujian komprehensif diatur oleh Program Studi.
- (6) Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar dilakukan menggunakan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dapat dilakukan dengan cara pemberian tes dan non tes meliputi 3 aspek kognitif, psikomotor, dan afektif.
- (7) Teknik penilaian dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Hal-hal lebih lanjut diatur oleh Program Studi.

PASAL 29

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

- (1) Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan pada tahap sarjana yang meliputi:
 - a. Evaluasi studi tahun pertama
 - Persyaratan lolos evaluasi tahun pertama adalah mahasiswa WAJIB memiliki IPK minimal 2,00.
 - Apabila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut, maka mahasiswa diharuskan mengulang seluruh mata kuliah paket tahun pertama sebanyak 1 kali kesempatan.
 - Apabila setelah mengulang mahasiswa masih belum mencapai IPK minimal 2,00 untuk Farmasi dan 2,50 untuk PSPD maka dipersilahkan mengundurkan diri atau pindah ke Universitas lain.

- b. Evaluasi studi tahun kedua
- Persyaratan lolos evaluasi tahun kedua adalah mahasiswa WAJIB memiliki IPK minimal 2,50. Apabila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut, maka mahasiswa diharuskan mengulang seluruh mata kuliah paket tahun kedua sebanyak 1 kali kesempatan.
 - Apabila setelah mengulang mahasiswa masih belum mencapai IPK minimal 2,50 maka dipersilahkan mengundurkan diri atau pindah ke Universitas lain.

PASAL 30 TUGAS AKHIR

- (1) Tugas akhir merupakan penerapan ilmu, teknologi, dan seni yang dapat berbentuk skripsi, prototype, buku referensi atau monograf ber ISBN yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Bentuk Skripsi dapat berupa penelitian laboratorium, penelitian observasional, *systematic* review dan metaanalisis.

PASAL 31 KETENTUAN PENULISAN

- (1) Mahasiswa yang menulis tugas akhir harus memenuhi syarat telah mencapai jumlah SKS tertentu dan menempuh sejumlah Mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi di lingkungan FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (2) Wujud tugas akhir dapat berupa skripsi, prototype, buku referensi atau monograf ber ISBN yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (3) Tugas akhir dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia baku dan atau bahasa asing (bahasa Arab atau bahasa Inggris).
- (4) Untuk mendukung program dwi bahasa (*bilingual*), mahasiswa bisa menulis tugas akhir dalam bahasa asing (bahasa Arab dan bahasa Inggris) dengan ketentuan telah divalidasi oleh Pusat Pengembangan Bahasa dibuktikan dengan sertifikat, sebelum ujian dilaksanakan.
- (5) Topik tugas akhir yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan program payung penelitian kelompok bidang keahlian (KBK) pada program studi serta keunggulan FKIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (6) Penulisan tugas akhir wajib diawali dengan seminar proposal yang diselenggarakan oleh program studi.

- (7) Format penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang diterbitkan oleh masing-masing program studi.
- (8) Sebelum tugas akhir diujikan dapat dilakukan seminar hasil yang ketentuannya diatur lewat SK Dekan.
- (9) Ketentuan mengenai seminar proposal dan sidang tugas akhir serta penulisan laporan tugas akhir dan wujud laporan lain diatur dalam Petunjuk Teknis di setiap program studi.

PASAL 32

PEMBIMBINGAN

- (1) Penulisan tugas akhir dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditunjuk oleh program studi.
- (2) Pembimbing Tugas akhir berjumlah maksimal 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik Magister atau Doktor, minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli, dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing tugas akhir dapat berasal dari fakultas lain atau institusi di luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, baik dosen maupun praktisi dari dalam maupun luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pemilihan pembimbing utama tugas akhir berdasarkan pertimbangan bidang ilmu, jabatan fungsional dan proyek penelitian
- (5) Kuota pembimbing tugas akhir mengacu pada keputusan rector
- (6) Jumlah pembimbingan tugas akhir mulai dari proposal sampai ujian tugas akhir minimum 10 kali dan dilengkapi dengan buku jurnal kendali bimbingan tugas akhir.

PASAL 33

PENILAIAN TUGAS AKHIR

- (1) Penilaian tugas akhir bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Sarjana terhadap karya yang ditulisnya.
- (2) Penilaian tugas akhir terdiri atas komponen tulisan, isi, kinerja dalam ujian lisan dan proses selama pengerjaan tugas akhir. Ujian lisan tugas akhir dilaksanakan setelah naskah tugas akhir disetujui oleh dosen pembimbing.
- (3) Tim Penguji Tugas akhir minimal 3 orang yang diusulkan oleh Ketua Program

- Studi dan ditetapkan oleh Dekan
- (4) Tim Penguji terdiri atas ketua penguji dan anggota penguji dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketua Penguji adalah Pembimbing 2
 - b. Anggota penguji terdiri dari Penguji Utama, Penguji Integrasi, dan Pembimbing 1
 - (5) Kualifikasi, standar dan kepatutan Tim penguji ditetapkan dalam keputusan rektor
 - (6) Ujian lisan tugas akhir dilaksanakan dalam waktu 75-90 menit.
 - (7) Hasil penilaian tugas akhir ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi: Lulus, Lulus dengan revisi, atau Tidak Lulus.
 - (8) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus harus mengulang ujian kembali, sedang bagi yang lulus sudah memenuhi syarat untuk mengikuti Yudisium.
 - (9) Revisi naskah tugas akhir diselesaikan paling lambat 2 minggu setelah ujian dan jika tidak memenuhi maka mahasiswa menerima sanksi sesuai ketentuan program studi
 - (10) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) diumumkan oleh Ketua Penguji setelah ujian dinyatakan selesai.
 - (11) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir apabila nilai akhir tugas akhir serendah-rendahnya C.
 - (12) Ujian tugas akhir dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh program studi pada semester berjalan.
 - (13) Kriteria, prosedur, pembobotan penilaian tugas akhir disusun oleh Unit Tugas akhir dan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

PASAL 34

PERSYARATAN UJIAN AKHIR

- (1) Karya ilmiah tugas akhir wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (similarity) maksimum 30% untuk program sarjana (masuk bagian tugas akhir)

PASAL 35

PENETAPAN NILAI AKHIR MATAKULIAH

- (1) Nilai akhir matakuliah merupakan akhir dari serangkaian proses penilaian atas kinerja dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan

- (2) Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan skor dari komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan telah disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan
- (3) Penetapan nilai akhir disimpulkan dalam konversi nilai berdasarkan pedoman konversi berikut
- (4) Pedoman konversi nilai pada (a) Program Sarjana (b) Program Profesi di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan,
- (5) Program Sarjana
 - a. Konversi nilai pada program sarjana farmasi dan profesi apoteker dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing memiliki bobot 85-100, 76-84, 71-75, 66-70, 61-65, 51-60, <50. sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Rentang Nilai 0-100	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
85-100	A	4	Lulus
76-84	B+	3,5	Lulus
71-75	B	3	Lulus
66-70	C+	2,5	Lulus
61-65	C	2	Lulus*
51- 60	D	1	Tidak Lulus
<50	E	0	Tidak Lulus

*Bagi Profesi Apoteker diatur lebih lanjut di Pedoman Akademik Program Studi

- b. Konversi nilai pada program sarjana dan profesi Pendidikan dokter dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing memiliki bobot 81-100, 76-80, 71-75, 66-70, 61-65, 51-60, <50. Sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini:

Rentang Nilai 0-100	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
81-100	A	4	Lulus
76-80	B+	3,5	Lulus
71-75	B	3	Lulus
66-70	C+	2,5	Lulus
61-65	C	2	Lulus*
51-60	D	1	Tidak Lulus
<50	E	0	Tidak Lulus

*Bagi Profesi Dokter diatur lebih lanjut pada pedoman akademik program studi

- c. Nilai Mata kuliah dengan huruf A, B+, B, C+, dan C dinyatakan lulus

- d. Nilai Mata kuliah dengan huruf D dan E dinyatakan tidak lulus, dan sehingga mahasiswa bersangkutan harus menempuh kembali Mata kuliah yang tidak lulus tersebut sesuai prosedur yang berlaku
- e. Perbaikan nilai ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu Mata kuliah dengan cara :
 - a) Pada mahasiswa yang tidak lulus wajib memprogram kembali Mata kuliah tersebut pada semester berikutnya secara reguler atau mengikuti matakuliah yang ditawarkan pada semester antara
 - b) Pada mahasiswa yang lulus dan ingin memperbaiki atau meningkatkan nilai akhir maka dapat mengikuti remidi, ujian khusus dan atau semester antara sesuai ketentuan program studi masing – masing
- f. Nilai akhir suatu Mata kuliah yang dicantumkan merupakan nilai tertinggi yang dicapai oleh mahasiswa setelah menempuh perbaikan melalui perkuliahan reguler

PASAL 36

HASIL STUDI

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

$$IPS = \frac{\text{Total SKS} \times \text{Nilai}}{\text{Total SKS}} = \frac{\sum(\text{SKS} \times \text{Nilai})}{\sum \text{SKS}}$$

Contoh cara menghitung IPS adalah jika dalam semester ketiga, mahasiswa A menyelesaikan beban studi sebanyak 22 sks dengan memperoleh (sks x N) sebanyak 73,70, maka

$$IPS = \frac{\Sigma(SKS \times \text{Nilai})}{\Sigma SKS} = \frac{73,70}{22} = 3,35$$

- c. Laporan hasil studi mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS)
 - d. KHS dicetak rangkap 1 (satu) untuk mahasiswa yang bersangkutan, dan Fakultas. Sedangkan arsip di Bagian Administrasi Akademik dalam bentuk softcopy
 - e. KHS diparaf oleh Kabag Akademik Universitas, kemudian ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik
- (5) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- a. Indeks Prestasi Kumulatif merupakan nilai rata-rata yang diperoleh dari jumlah total hasil perkalian satuan kredit mata kuliah (kumulatif) dibagi dengan jumlah total satuan kredit mata kuliah (kumulatif)
 - b. Rumus untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah:

$$IPK = \frac{\text{Total SKS} \times \text{Nilai}}{\text{Total SKS}} = \frac{\Sigma(SKS \times \text{Nilai})}{\Sigma SKS}$$

Contoh cara menghitung Indeks Prestasi Kumulatif adalah jika seorang mahasiswa B telah menyelesaikan beban studinya pada program S1 sebanyak 160 sks dengan memperoleh sksN sebanyak 480, maka Indeks Prestasi Kumulatifnya adalah:

$$IPK = \frac{480}{160} = 3,00$$

- a. Laporan hasil akhir studi mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Transkrip Nilai
- b. Transkrip Nilai dicetak satu kali dan diberikan kepada mahasiswa
- c. Transkrip Nilai diparaf oleh Kabag Akademik Universitas kemudian ditandatangani oleh Dekan

PASAL 37

PREDIKAT KELULUSAN

- (1) Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu : dengan pujian, sangat memuaskan, memuaskan

- (2) Penentuan predikat kelulusan pada tingkat tertentu didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- (3) Predikat Lulusan Program Sarjana (S1) diatur sebagai berikut :
 - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK 3,51–4,00 dengan masa studi maksimal 9 semester
 - b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00 ke atas
 - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 2,76–2,99
 - d. Predikat cukup dengan kriteria IPK 2,00 sampai dengan 2,75
- (4) Predikat Lulusan Program Profesi diatur sebagai berikut :
 - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK 3,71–4,00
 - b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,26-3,70
 - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00-3,25
 - d. Predikat cukup dengan kriteria IPK 2,00-2,99
- (5) Predikat Lulusan Terbaik pada masing-masing program studi mempertimbangkan lama masa studi dan etika akademik mahasiswa.

PASAL 38

BIAYA PENDIDIKAN

- (1) Biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa program sarjana adalah :
 - a. Uang Kuliah Tunggal (UKT)
 - b. Biaya Pengembangan Kelembagaan dan Pendidikan Mahad
- (2) Biaya sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dibayarkan melalui bank yang ditentukan dan sesuai kalender akademik
- (3) Biaya Pengembangan Kelembagaan dan Pendidikan Mahad dikenakan satu kali selama studi pada awal tahun pertama bagi mahasiswa program sarjana
- (4) Khusus bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Dokter, Biaya Pengembangan Kelembagaan dan Pendidikan Ma'had dikenakan dua kali selama studi yang dibayarkan pada awal tahun pertama dan kedua
- (5) Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kuliah sebelum registrasi administrasi awal semester tidak membayar UKT/SPP pada semester yang bersangkutan
- (6) Dalam hal pembayaran UKT memerlukan penyesuaian karena alasan kondisi atau kebutuhan mahasiswa, maka mahasiswa dapat melakukan pengusulan penyesuaian UKT
- (7) Penyesuaian UKT dapat diajukan oleh mahasiswa dengan status aktif dan tidak sedang menerima beasiswa.

- (8) Penyesuaian UKT dapat diajukan paling awal pada semester II.
- (9) Penyesuaian UKT dibuka sekali dalam setahun.
- (10) Dalam kondisi tertentu (Orang tua/wali meninggal dunia, bencana alam maupun bencana non alam, musibah kebakaran dan atau kejadianlainnyayangberpengaruhsecara signifikan terhadap kondisi ekonomi) mahasiswa, dengan rekomendasi Dosen Wali,Ketua Program Studi/Ketua Jurusan dan Dekan dapat mengajukan penyesuaian UKT.
- (11) Mahasiswa yang diputus beasiswa atau selesai masa pemberian beasiswanya bukan karena wanprestasi, dengan rekomendasi Dosen Wali,Ketua Program Studi/Ketua Jurusan dan Dekan dapat mengajukan penyesuaian UKT.
- (12) Teknis pengajuan dan persyaratan penyesuaian UKT dapat diakses melalui laman <https://studentfinance.uin-malang.ac.id/>
- (13) Penetapan penyesuaian atau pengabulan atas usulan penyesuaian merupakan keputusan pimpinan Universitas yang bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
- (14) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan ditetapkan dalam SK yudisium tidak membayar UKT/SPP semester berikutnya.
- (15) Mahasiswa yang sudah menyelesaikan perkuliahan dan sedang masa tunggu ujian (ujian sudah dijadwalkan tetapi melewati semester) dan mahasiswa masa tunggu karena program studi sedang proses reakreditasi, maka tidak membayar UKT/SPP pada semester berikutnya.
- (16) Surat Keterangan Bebas Tanggungan (SKBT) diterbitkan setelah mahasiswa ditetapkan dalam SK yudisium dan telah menyelesaikan semua tagihan keuangan.
- (17) Biaya pendidikan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan peraturan terkait

PASAL 39

REGISTRASI MAHASISWA BARU

- (1) Peserta penerimaan mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian/seleksi dan tes kesehatan berstatus sebagai calon mahasiswa baru
- (2) Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan fakultas sesuai prodi yang dipilih.
- (3) Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan ayat (2) dinyatakan gugur/mengundurkan diri.
- (4) Persyaratan registrasi akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

- (5) Setiap mahasiswa baru terdokumentasi dalam sistem akademik online.
- (6) Pencatatan identitas mahasiswa dilakukan menurut tahun angkatan.

PASAL 40

DAFTAR ULANG MAHASISWA

- (1) Setiap mahasiswa wajib melakukan daftar ulang setiap semester sesuai kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status *skorsing* harus melakukan daftar ulang sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
- (3) Semester yang dijalani oleh mahasiswa selama izin cuti studi tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- (4) Semester yang dijalani oleh mahasiswa selama skorsing tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang atau terlambat melakukan daftar ulang pada waktu yang ditentukan dinyatakan sebagai mahasiswa non aktif.

Jika tidak melakukan daftar ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan gugur studi sebagai mahasiswa.

PASAL 41

NOMOR INDUK MAHASISWA

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi PMB maupun mahasiswa mutasi/pindahan dari program studi, fakultas atau perguruan tinggi lain.
- (2) Sistem penomoran NIM terdiri atas 12 (dua belas) digit/angka dan berfungsi sebagai nomor identitas mahasiswa yang mengandung unsur sebagai berikut:
 - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk pada saat pertama kali melakukan registrasi.
 - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode fakultas/pascasarjana.
 - c. Digit kelima dan keenam menunjukkan nomor kode program studi.
 - d. Digit ketujuh menunjukkan jenjang Pendidikan.
 - e. Digit kedelapan menunjukkan semester masuk.

- f. Digit kesembilan sampai digit kedua belas menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa.
- (3) Penetapan dan pemberlakuan NIM pada masing-masing Program Studi diatur sebagai berikut:

NO	PROGRAM STUDI	KODE
1.	Pendidikan Dokter	22070110001
2.	Profesi Dokter	22070210001
3.	Farmasi	22070310001
4.	Pendidikan Profesi Apoteker	220704110001

- (4) Mahasiswa yang melakukan perpindahan (mutasi), diberi nomor induk baru sesuai dengan jurusan/program studi yang dipilih oleh yang bersangkutan.

PASAL 42

KARTU TANDA MAHASISWA

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (4) Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti baru dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan penggantian Kartu Tanda Mahasiswa baru.
 - b. Apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
 - c. Apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak.
 - d. Membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Kartu Tanda Mahasiswa dinyatakan tidak berlaku apabila yang bersangkutan telah lulus/mutasi/gugur studi.

PASAL 43
PERENCANAAN STUDI

- (1) Setiap awal semester Ketua Program Studi melakukan pemasaran mata kuliah yang bisa ditempuh di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (2) Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun jadwal mata kuliah meliputi penetapan ruang, waktu, dan dosen pengampu.
- (3) Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah sesuai dengan kalender akademik.
- (4) Perubahan pemrograman mata kuliah/Kartu Program Studi bisa dilakukan maksimal 2 (dua) pekan sejak awal perkuliahan.
- (5) Perubahan pemrograman mata kuliah/Kartu Rencana Studi harus disetujui oleh dosen pembimbing akademik dan Ketua Program Studi.
- (6) Mahasiswa tidak melakukan pemrograman mata kuliah sampai batas waktu pengisian KRS yang telah ditentukan dikenai sanksi tidak berhak mengikuti perkuliahan dan apabila mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, maka nilainya tidak diakui.
- (7) Mahasiswa mengajukan rencana studi di luar waktu yang ditentukan dikenai sanksi harus memperoleh izin sah dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (8) Mahasiswa tidak melakukan perubahan rencana studi dalam waktu yang ditentukan, maka matakuliah yang diakui secara sah adalah yang tertulis dalam KRS semula.

PASAL 44
KEPENASEHATAN / BIMBINGAN AKADEMIK

- (1) Bimbingan akademik adalah proses pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing akademik (PA) pada mahasiswa
- (2) Tujuan kepenasehatan / bimbingan akademik:
 - a. Membantu mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik dan non akademik
 - b. Membantu mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan akademik dan non-akademik.
 - c. Membantu, mengarahkan dan menyetujui mahasiswa dalam proses perencanaan studi berbasis evaluasi hasil belajar
- (3) Kewajiban mahasiswa dalam kepenasehatan akademik
 - a. Mengadakan komunikasi dan konsultasi secara aktif dengan dosen

Penasehat/Pembimbing Akademik.

- b. Mentaati hasil konsultasi kepenasehatan akademik dan bersedia menerima sanksi akademik apabila melanggarnya.
- (4) Bimbingan akademik dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu semester yang teknisnya diatur dalam ketentuan di Prodi masing-masing.
- (5) Seluruh kegiatan pembimbingan dimonitor dalam Buku Monitoring Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

PASAL 45

BIMBINGAN DAN KONSELING

- (1) Bimbingan konseling adalah mekanisme pembimbingan kepada Mahasiswa yang diberikan oleh konselor (psikolog) yang berada dibawah naungan unit konseling UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- (2) Bimbingan dan Konseling secara umum bertujuan membantu mahasiswa secara sistematis dan intensif dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, studi, dan karir selama studi atas rekomendasi dosen PA dengan pengantar Program Studi
- (3) Bimbingan dan Konseling secara khusus bertujuan membantu mahasiswa dalam:
 - a. Mewujudkan potensi diri secara optimal, baik untuk kepentingan pribadi maupun orang lain.
 - b. Menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif.
 - c. Kemampuan memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis.
 - d. Kemampuan menentukan alternatif keputusan dalam memecahkan persoalan secara sistematis dan rasional.
 - e. Melaksanakan setiap keputusan yang telah ditetapkan secara konkrit dan bertanggung jawab.
 - f. Kemampuan merumuskan rencana akademik, karir, dan rencana hidup lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa.
- (4) Ketentuan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling diatur tersendiri dengan keputusan Rektor.

PASAL 46

PEMBETULAN NILAI

- (1) Pembetulan nilai dapat dilakukan apabila terjadi kesalahan input nilai yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah/admin akademik

- (2) Pembetulan nilai hanya bisa dilakukan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah/koordinator blok maksimal 10 (sepuluh) hari setelah masa input nilai berakhir.
- (3) Pembetulan nilai dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa melakukan konfirmasi nilai kepada dosen pengampu/koordinator blok dan apabila terjadi kesalahan maka mahasiswa bisa mengajukan pembetulan nilai dari dosen pengampu Mata kuliah/koordinator blok
 - b. Dosen pengampu/koordinator blok/koordinator CSL mengisi formulir pembetulan nilai yang telah disediakan oleh fakultas dan diserahkan ke bagian akademik fakultas untuk diteruskan ke bagian akademik universitas.
- (4) Mahasiswa yang melakukan pemalsuan pembetulan nilai dapat dikenai sanksi sebagaimana peraturan yang berlaku.

PASAL 47

PEMBELAJARAN

- (1) Kegiatan pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain dilakukan melalui kegiatan: a. belajar terbimbing; b. penugasan terstruktur; dan/atau c. mandiri.
- (2) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
- (3) Penyelenggaraan pembelajaran diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku dua semester yang telah ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Pembelajaran diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Jadwal perkuliahan selama satu semester diatur oleh program studi dan diunggah pada sistem informasi administrasi akademik.
- (6) Mahasiswa melakukan pemrograman mata kuliah melalui Sistem Informasi Administrasi Akademik (SIKAD) dibawah bimbingan dosen wali sebelum awal semester dimulai.
- (7) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Program Studi dan /Unit Penjaminan Mutu Fakultas di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik

- (8) Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.

PASAL 48

TATA TERTIB PEMBELAJARAN

- (1) Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di platform *e-Learning*.
- (2) Dosen pengampu dan mahasiswa melaksanakan kegiatan pembelajaran berdasarkan jadwal yang telah diunggah pada siakad.
- (3) Mahasiswa yang telah menyelesaikan pemrograman studi dan namanya tercantum dalam Daftar Hadir Kuliah berhak untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan Mata kuliah yang diprogramkan. Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan Daftar Hadir online di SIAKAD dan manual.
- (4) Pada pelaksanaan kegiatan perkuliahan mahasiswa harus mematuhi etika berpenampilan di lingkungan kampus sesuai yang tercantum pada buku pedoman etika fakultas.
- (5) Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan pembelajaran minimal 80% dari jumlah pertemuan, ketentuan ini berlaku untuk semua mahasiswa termasuk yang mengulang dan/atau yang memperbaiki nilai. Mahasiswa yang tingkat kehadirannya kurang dari 80% diberikan sanksi tidak diijinkan untuk mengikuti ujian akhir. Detail kehadiran minimal untuk setiap masing – masing kegiatan pembelajaran diatur lebih lanjut oleh prodi masing – masing
- (6) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu kegiatan belajar wajib menyampaikan surat izin kepada program studi dan dosen pengampu tentang alasan ketidakhadirannya
- (7) Ketidakhadiran mahasiswa dalam rangka perlombaan baik akademik dan non akademik yang telah disetujui oleh fakultas atau mendapatkan tugas dari fakultas atau universitas diperkenankan maksimal 2 (dua) kali pertemuan atau tatap muka
- (8) Ketidakhadiran mahasiswa dalam kegiatan belajar bisa diterima jika masuk dalam salah satu kriteria *force majeure* sebagai berikut:
 - a. Keadaan darurat militer atau sipil seperti perang, krisis, kekerasan, pemberontakan, sabotase, revolusi, kekacauan
 - b. Penawanan atau penahanan oleh penguasa
 - c. Perampasan, penyitaan, perampokan, pencurian

- d. Bencana alam
 - e. Sakit dan Kecelakaan (Rawat Jalan maksimal 3 hari, Rawat Inap maksimal 5 hari)
 - f. Kematian keluarga inti (Ayah, ibu, saudara kandung/tiri, kakek nenek dalam 1 garis keturunan) (maksimal 3 hari)
 - g. Peserta didik menikah (maksimal 3 hari)
 - h. Peserta didik melahirkan (maksimal 5 hari)
- (9) Ketidakhadiran mahasiswa dengan alasan *force majeure* pada kegiatan praktikum/CSL wajib mengganti atau diberikan tugas pengganti sesuai ketentuan masing-masing Prodi.
- (10) Ketidakhadiran di luar *force majeure*, dibolehkan melalui persetujuan Pimpinan Prodi pada Form Ijin Meninggalkan Kegiatan akademik. Rekapitulasi presensi akan diumumkan di akhir kegiatan pembelajaran.
- (11) Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain.
- (12) Dosen dan mahasiswa membuat kontrak perkuliahan pada awal pertemuan kegiatan perkuliahan yang berisi terkait aturan-aturan selama kegiatan perkuliahan berlangsung.
- (13) Pelaksanaan kegiatan perkuliahan harus dilakukan berdasarkan aturan-aturan maupun tata tertib khusus saat mengikuti kegiatan pembelajaran yang telah disampaikan dan disepakati bersama saat awal perkuliahan.
- (14) Toleransi keterlambatan mahasiswa untuk setiap kegiatan pembelajaran adalah sebesar 15 menit. Jika lebih dari 15 menit saat kegiatan perkuliahan berlangsung dapat diberikan sanksi oleh dosen pengampu, seperti tidak dibolehkan masuk kelas, masuk kelas tanpa hak bicara, atau sanksi lain yang dapat diterima
- (15) Pada akhir semester mahasiswa wajib mengisi instrumen umpan balik mahasiswa secara obyektif dan cermat secara online sebagai bahan evaluasi pelaksanaan pembelajaran.

PASAL 49

CUTI STUDI

- (1) Mahasiswa aktif berhak mengajukan cuti studi untuk semester berikutnya.
- (2) Mahasiswa bisa mengajukan cuti studi minimal pada semester 3.
- (3) Jadwal pengajuan cuti studi mengikuti kalender akademik yang telah ditetapkan

- (4) Izin cuti studi dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Mengajukan surat permohonan izin cuti studi kepada Universitas melalui Bagian Akademik Universitas setelah mendapat persetujuan dari Dosen Wali/Penasehat Akademik, Ketua Program Studi dan Dekan.
 - b. Apabila mahasiswa penerima beasiswa yang mengajukan izin cuti studi harus memperoleh izin persetujuan dari pihak pemberi beasiswa.
 - c. Surat permohonan izin cuti studi diajukan kepada Bagian Akademik Universitas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum masa pembayaran UKT atau SPP berakhir.
 - d. Surat keterangan cuti studi yang telah diajukan akan disahkan oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
 - e. Izin cuti studi diberikan kepada mahasiswa paling banyak 2 (dua) semester selama masa studi, baik berturut-turut maupun terpisah.
 - f. Mahasiswa yang sedang menjalani cuti studi dibebaskan dari pembayaran UKT atau SPP pada semester tersebut.
 - g. Apabila telah habis masa cuti studinya, mahasiswa bersangkutan harus melakukan daftar ulang/herregistrasi.
 - h. Mahasiswa yang aktif kembali, diberi kesempatan merencanakan studinya sesuai mata kuliah yang dipasarkan pada semester tersebut.
- (5) Izin cuti studi tidak mengurangi masa studi dari mahasiswa.

PASAL 50

NONAKTIF

- (1) Mahasiswa nonaktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan;
- (2) Status mahasiswa nonaktif diberikan maksimal 2 semester;
- (3) Mahasiswa nonaktif selama 3 semester dianggap mengundurkan diri;
- (4) Mahasiswa yang berstatus nonaktif tidak berhak mendapatkan layanan akademik baik ditingkat fakultas/pascasarjana maupun di tingkat universitas;
- (5) Mahasiswa status nonaktif diwajibkan membayar tanggungan keuangan;
- (6) Mahasiswa dinyatakan aktif kembali setelah melunasi kewajiban membayar tanggungan keuangan;
- (7) Status nonaktif dihitung sebagai masa studi.

PASAL 51
SANKSI AKADEMIK

- (1) Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik dan kode etik mahasiswa.
- (2) Pelanggaran kode etik mahasiswa diatur dalam pedoman etik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- (3) Mahasiswa melanggar ketentuan non-akademik, hukum, dan moral sebagaimana yang ditetapkan oleh Universitas akan dikenakan sanksi yang diatur dalam Pedoman Etik Fakultas.

PASAL 52
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI AKADEMIK

- (1) Seluruh proses administrasi akademik menggunakan sistem informasi administrasi akademik (SIKAD) seperti pemograman mata kuliah, presensi mahasiswa, penjadwalan perkuliahan, jurnal perkuliahan, nilai akhir dan kegiatan administrasi akademik lainnya.
- (2) Pengguna sistem informasi akademik meliputi:
 - a. mahasiswa
 - b. dosen
 - c. administrator Fakultas dan Program Studi
- (3) Dosen pengampu wajib mengisi presensi mahasiswa dan jurnal perkuliahan selama satu semester
- (4) Hasil kegiatan belajar berupa nilai mata kuliah diinput oleh dosen pada sikad sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh bagian akademik administrasi dan kemahasiswaan universitas.

PASAL 53
YUDISIUM

- (1) Yudisium merupakan penentuan dan penetapan kelulusan mahasiswa jenjang program studi beserta predikatnya berdasarkan beban SKS dan nilai yang berlaku di kurikulum program studi masing-masing.
- (2) Prosesi yudisium dilaksanakan sebelum prosesi wisuda.
- (3) Mahasiswa dapat memperoleh SK yudisium dengan syarat telah memenuhi SKS yang ditentukan oleh program studi, dinyatakan lulus dengan memenuhi persyaratan kelulusan di masing – masing program studi, memenuhi poin SKKM

- dan menyelesaikan administrasi sesuai dengan ketentuan Fakultas
- (4) Pernyataan kelulusan atau yudisium dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
 - (5) Mahasiswa yang telah lulus tahap akademik Sarjana (S1) akan diberikan predikat kelulusan dengan ketentuan:
 - a. IPK 3,51 – 4,00 : Lulus dengan predikat Pujian (Cumlaude), dengan masa studi tidak lebih dari 9 semester aktif
 - b. IPK 3,00 – 3,50 : Lulus dengan predikat sangat memuaskan
 - c. IPK 2,76 – 2,99 : Lulus dengan predikat memuaskan
 - d. IPK 2,00 – 2,75 : Lulus dengan predikat cukup
 - (6) Mahasiswa yang telah lulus tahap akademik Profesi akan diberikan predikat kelulusan dengan ketentuan:
 - a. Predikat dengan pujian (cumlaude) dengan kriteria IPK 3,71–4,00
 - b. Predikat sangat memuaskan dengan kriteria IPK 3,26-3,70
 - c. Predikat memuaskan dengan kriteria IPK 3,00-3,25
 - d. Predikat cukup dengan kriteria IPK 2,00-2,99
 - (7) Profesi Janji Dokter Muda dimana mahasiswa mengucapkan dan menandatangani lafal janji dokter muda dilakukan pada upacara khusus yang diselenggarakan oleh Fakultas
 - (8) Sumpah Dokter/Apoteker diharuskan mengucapkan dan menandatangani lafal sumpah pada upacara khusus yang diselenggarakan oleh Fakultas.

PASAL 54

WISUDA

- (1) Wisuda adalah upacara prosesi pengukuhan lulusan sebagai alumni oleh sivitas akademika.
- (2) Wisuda sarjana, profesi, dan pascasarjana dilaksanakan oleh universitas berdasarkan kalender akademik dan jumlah kuota yang telah ditetapkan.
- (3) Persyaratan seorang mahasiswa dapat mengikuti wisuda sarjana adalah:
 - a. Telah dinyatakan lulus ujian Skripsi/Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi.
 - b. Telah ditetapkan yudisium dengan Surat Keputusan Dekan
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Mengambil dan mengisi formulir yang disediakan oleh bagian administrasi akademik; disertai dengan penyerahan pasfoto warna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 9 (sembilan) lembar. Kualitas bagus (kertas dof, bukan cetak sendiri).

PASAL 55

ALUMNI

- (1) Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada jenjang akademik tertentu
- (2) Alumni wajib mengisi *tracer study*
- (3) Alumni berhak mendapatkan:
 - a. Ijazah dan transkrip nilai
 - b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari Fakultas
 - c. Kartu Alumni
 - d. Tercatat dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD- DIKTI) yang meliputi:
 - 1) Semester aktif
 - 2) Nilai seluruh Mata kuliah yang telah ditempuh
 - 3) Dinyatakan lulus dengan pencantuman Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

PASAL 56

GELAR AKADEMIK

Gelar Akademik Gelar Akademik yang berlaku di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah :

1. Farmasi : Sarjana Farmasi (S.Farm.)
2. Pendidikan Dokter : Sarjana Kedokteran (S.Ked.)
3. Profesi Dokter : Dokter (dr.)
4. Profesi Apoteker : Apoteker (Apt)

PASAL 57

IJAZAH, SERTIFIKAT, TRANSKRIP AKADEMIK

- (1) Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada Jenjang akademik tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Permenristekdikti nomor 59 tahun 2018;
- (2) Sertifikat Profesi adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada suatu program tertentu diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus Pendidikan Profesi dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014
- (3) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan atau sertifikat profesi yang berisi Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa yang dikeluarkan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

- (4) Ijazah dan Transkrip akademik dibuat berdasarkan Surat Keputusan Yudisium yang sudah disahkan oleh Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
- (5) Ijazah dan transkrip dibuat dalam Bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab
- (6) Tanggal untuk ijazah, transkrip dan sertifikat profesi adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.

PASAL 58

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

- (1) Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk deskripsi yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum.
- (2) SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses belajar pada program sarjana.
- (3) SKPI merupakan dokumen tambahan bersifat informatif yang menyatakan penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan sikap seorang lulusan.

PASAL 59

PENOMORAN IJAZAH NASIONAL (PIN)

- (1) Ijazah pada perguruan tinggi negeri mencantumkan PIN yang ditebitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) PIN dapat diperoleh dengan persyaratan:
 - a. Mata kuliah yang diambil pada setiap semester tidak melebihi 24 (dua puluh empat) sks;
 - b. Validitas Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - c. Masa studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada SN-Dikti.

PASAL 60

PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SKPI

- (1) Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai dilakukan setelah terbit surat keputusan Yudisium dan mahasiswa telah terdaftar sebagai peserta wisuda;
- (2) Ijazah dan Transkrip Nilai diterbitkan dan didistribusikan kepada mahasiswa oleh

- bagian akademik Universitas;
- (3) Penerbitan SKPI dilakukan dan didistribusikan kepada mahasiswa setelah Ijazah dan Transkrip Nilai terbit oleh Program Studi;
 - (4) Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI dicetak dengan menggunakan kertas terlindung dengan spesifikasi tertentu;
 - (5) Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI dicetak dengan menggunakan kertas terlindung dengan spesifikasi tertentu;

PASAL 61
MA'HAD AL-JAMI'AH

- (1) Program Ma'had al-Jamiah wajib ditempuh oleh mahasiswa tingkat sarjana selama satu tahun pada semester 1 dan 2
- (2) Program Ma'had al-Jamiah dimaksudkan untuk membentuk karakter kedalaman spiritual, keagungan akhlak, sikap keberagamaan yang moderat, dan penciptaan lingkungan kebahasaan.
- (3) Ketentuan pembelajaran di Ma'had diatur oleh Mudir/Direktur

PASAL 62
PENUTUP

- (1) Seluruh regulasi akademik di lingkungan Fakultas mengacu pada pedoman Pendidikan ini.
- (2) Regulasi yang belum ditetapkan dalam pedoman ini akan diatur melalui keputusan Dekan lebih lanjut.



PEDOMAN AKADEMIK

**FAKULTAS KEDOKTERAN
DAN ILMU KESEHATAN**

TAHUN 2024

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**