



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

NOMOR 20 TAHUN 2018

TENTANG

KURIKULUM UNIVERSITAS NEGERI MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Kurikulum Universitas Negeri Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 475);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 279/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 696/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode Tahun 2018 – 2022;
9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2018/2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG
TENTANG KURIKULUM UNIVERSITAS NEGERI MALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Malang, yang selanjutnya disebut UM, adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah pemimpin tertinggi UM dan penanggungjawab utama atas penyelenggaraan UM.
3. Rektorat adalah organ pimpinan UM yang terdiri atas Rektor dan para Wakil Rektor.
4. Bidang akademik adalah bidang penyelenggaraan dan pengembangan UM yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

5. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di UM yang mengelola satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium, studio, bengkel, kebun percobaan dan unsur pelaksana akademik lain sesuai dengan tridharma perguruan tinggi.
6. Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpinnya.
7. Dekanat adalah pimpinan fakultas yang terdiri atas Dekan dan para Wakil Dekan di suatu fakultas.
8. Ketua Jurusan adalah pimpinan tertinggi di tingkat jurusan dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di jurusan yang dipimpinnya.
9. Koordinator Program Studi adalah pimpinan tertinggi di tingkat Program Studi dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di Program Studi yang dipimpinnya.
10. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan pendidikan, dan pembelajaran.
11. Jurusan adalah unsur pelaksana pendidikan akademik sarjana, magister, dan doktor; pendidikan profesi; dan pendidikan vokasi.
12. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
13. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UM dalam menyelenggarakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
14. Direktur Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi di tingkat pascasarjana dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pascasarjana yang dipimpinnya.
15. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi yang diarahkan pada penguasaan, pengembangan, dan/atau penemuan sains, teknologi, ilmu sosial budaya, seni, dan/atau olahraga.
16. Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan mahasiswa untuk menguasai keahlian khusus yang lulusannya mendapatkan gelar profesi.

17. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai dengan program sarjana terapan dan lulusannya mendapatkan gelar vokasi.
18. Program kursus dan pelatihan adalah program pendidikan singkat nongelar yang berorientasi pada penguasaan keterampilan spesifik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
19. Program sertifikasi adalah program pendidikan yang diarahkan untuk menyiapkan peserta didik untuk memperoleh kompetensi tertentu dan mendapatkan sertifikat.
20. Program sekolah laboratorium adalah program pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah dan pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus, untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar dapat memperoleh akses yang luas dalam penyelenggaraan pendidikan di UM.
21. Pembelajaran berbasis Daring adalah pembelajaran yang dilakukan secara online melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka.
22. Kuliah Daring Bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan (*online*) atau daring yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
23. Pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi adalah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.
24. Tenaga Kependidikan UM terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.
25. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester berjalan.
26. Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas Negeri Malang, yang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas Negeri Malang.

BAB II

PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN

Pasal 2

- (1) Profil lulusan merupakan performansi kapabilitas lulusan yang utuh dan mandiri dengan atribut multi-dimensional, multi-kecakapan, dan multi-modalitas dalam bidang keahlian tertentu.
- (2) Deskripsi performansi kapabilitas memberikan gambaran lingkup kecakapan dan talenta lulusan dalam menjalani bidang okupasi, profesi, atau pilihan hidup tertentu sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Performansi kapabilitas lulusan program studi menggambarkan kompetensi utama bidang kesarjanaan yang harus dikuasai dan pengembangan kompetensi sebagai wujud keutuhan performansi kapabilitas lulusan program studi.

- (4) Kompetensi utama bidang kesarjanaan:
 - a. merupakan kecakapan dasar untuk mencapai kompetensi lulusan sesuai bidang keilmuannya;
 - b. merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa yang akan datang; serta
 - e. merupakan kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
- (5) Pengembangan Kompetensi Utama Program Studi, merupakan penyempurnaan keutuhan performansi kapabilitas yang disediakan oleh prodi sebagai matakuliah pilihan, dan memberikan kebebasan pada mahasiswa untuk memilihnya baik di dalam maupun di luar program studi, sebagai perwujudan dari pengembangan transdisipliner.
- (6) Elemen-elemen performansi kapabilitas lulusan terdiri atas:
 - a. landasan pengembangan karakter.
 - b. penguasaan ilmu, keterampilan dan pengaplikasiannya dalam berkarya sesuai dengan bidang keahliannya.
 - c. pengembangan kapasitas diri, kreativitas, dan adaptabilitas dalam menghadapi perubahan era abad 21.
- (7) Setiap Program Studi merumuskan profil lulusan sesuai dengan karakteristik Program Studi masing-masing.

BAB III STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 3

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, strategi dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi tersusun dalam struktur sebagai berikut: kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) yang terdiri dari sub kelompok matakuliah wajib universitas dan matakuliah penciri UM; kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK), yang terdiri atas matakuliah inti keilmuan, matakuliah iptek pendukung dan penciri prodi dan matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan (MDKP), termasuk didalamnya merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi; kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) yang terdiri atas matakuliah pilihan sesuai peminatan yang dapat diambil di dalam atau di luar prodi (transdisipliner).
- (3) Kelompok matakuliah Dasar Pengembangan Karakter bertujuan untuk membentuk sikap, tata nilai, dan ketrampilan sebagai performansi sarjana lulusan UM.

- (4) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian, merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan utama dalam penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkait kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (5) Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan diri yang terdiri atas matakuliah pilihan baik diambil di dalam prodi maupun di luar prodi (transdisipliner), merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan.
- (6) Matakuliah wajib merupakan matakuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi.
- (7) Matakuliah pilihan merupakan matakuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan dosen penasihat akademik.
- (8) Kurikulum Pascasarjana terdiri atas kelompok matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, dan matakuliah pilihan.
- (9) Fakultas dan Pascasarjana menerbitkan secara lengkap kurikulum program studi yang diselenggarakan.
- (10) Kurikulum ini berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun akademik 2018/2019 dan seterusnya.

Pasal 4

- (1) Struktur Kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
 - a. Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) dengan beban sebanyak 12 sks (9%);
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dengan beban sebanyak 100-115 sks (70-80%);
 - c. Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) dengan beban sebanyak 15–30 sks (10-20%) (transdisipliner).
- (2) Kurikulum Program Sarjana Kedua berisi muatan bidang keahlian di luar kesarjanaan yang telah diperoleh sebelumnya.
- (3) Struktur Kurikulum Program Sarjana diatur lebih lanjut oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang dituangkan dalam katalog jurusan/program studi.

Pasal 5

- (1) Kurikulum Program Magister terdiri atas matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, matakuliah pilihan.
- (2) Struktur Kurikulum Program Magister diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi Pascasarjana.

Pasal 6

- (1) Kurikulum Program Doktor terdiri atas matakuliah wajib umum, matakuliah wajib program studi, matakuliah pilihan.
- (2) Struktur Kurikulum Program Doktor diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi Pascasarjana.

Pasal 7

- (1) Struktur Kurikulum Program Vokasi terdiri atas:
 - a. Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) dengan beban sebanyak 12 sks (10%);
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dengan beban sebanyak 84-90 sks (70-80%);
 - c. Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) dengan beban sebanyak 12-24 sks (10-20%) (transdisipliner).
- (2) Struktur Kurikulum Program Pendidikan Vokasi (Diploma III) diatur lebih lanjut oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 8

- (1) Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi Pendidik terdiri atas kegiatan workshop yang sesuai dengan bidang keahlian dan kegiatan praktik pengalaman lapangan.
- (2) Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi Non-Pendidik terdiri atas kegiatan workshop, studi kasus, dan/atau praktik pengalaman lapangan.
- (3) Struktur kurikulum Program Pendidikan Profesi Pendidik diatur lebih lanjut oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi di bawah koordinasi Dekan dan Ketua LP3.
- (4) Struktur kurikulum Program Pendidikan Profesi Non-Pendidik diatur lebih lanjut oleh Ketua Jurusan di bawah koordinasi Dekan.

Pasal 9

- (1) Struktur kurikulum program kursus dan pelatihan ditetapkan oleh unit penyelenggara kursus dan pelatihan.
- (2) Setiap unit penyelenggara kursus dan pelatihan menyusun Panduan Kursus dan Pelatihan yang memuat kurikulum atau silabi, standar pendidikan dan prosedur operasi baku.

Pasal 10

- (1) Struktur kurikulum program pendidikan sekolah laboratorium diatur tersendiri oleh sekolah laboratorium di bawah koordinasi Ketua Pusat Pengembangan Laboratorium Pendidikan (P2LP).
- (2) Dalam penyusunan dan implementasi kurikulum pendidikan sekolah laboratorium pada setiap mata pelajaran dilibatkan satu orang atau tim dosen dari prodi yang sesuai sebagai pendamping/pengembang, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor berdasarkan usulan P2LP.

- (3) Pengembangan kurikulum setiap mata pelajaran di sekolah laboratorium mengacu pada kerangka dan orientasi pengembangan sekolah unggul yang telah ditetapkan.
- (4) Penyusunan kerangka dan orientasi pengembangan sekolah laboratorium yang unggul dilakukan oleh P2LP dengan melibatkan tim pengembang masing-masing mata pelajaran, kepala sekolah, perwakilan dewan guru dan komite sekolah yang kemudian ditetapkan sebagai keputusan rektor.
- (5) Implementasi kurikulum pendidikan sekolah laboratorium didukung oleh kebijakan pemenuhan dan pemanfaatan sarana, prasarana dan sumberdaya yang di lingkungan Universitas Negeri Malang.
- (6) Evaluasi terhadap hasil implementasi kurikulum dilakukan secara berkala minimal satu tahun sekali oleh tim yang dibentuk oleh P2LP atas persetujuan rektor.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI PENGEMBANGAN DAN PENYELENGGARAAN KURIKULUM

Pasal 11

- (1) Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, dan Penilaian (P2KPP).
- (2) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM).
- (3) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun P2KPP.
- (4) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun SPM.

BAB V KELOMPOK MATAKULIAH

Pasal 12

- (1) Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) merupakan kelompok matakuliah wajib Universitas untuk mengembangkan karakter manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mampu berkomunikasi secara baik dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan, serta secara khusus perlu mempersiapkan pribadi yang inovatif, adaptif dan kapabel mendayagunakan teknologi dalam pengembangan keilmuan, keahlian dan profesi sebagai kekhasan dari lulusan UM.

- (2) MDPK wajib disajikan di semua program studi pada program pendidikan sarjana dan diploma sebagaimana tercantum sebagai berikut.

No	Sandi	Nama Matakuliah	Sks	Js	Keterangan
1.	UNIV6001	Pendidikan Agama Islam *)	3	3	*) dipilih sesuai dengan agama/ kepercayaan yang dianut
	UNIV6002	Pendidikan Agama Protestan*)			
	UNIV6003	Pendidikan Agama Katolik *)			
	UNIV6004	Pendidikan Agama Hindu*)			
	UNIV6005	Pendidikan Agama Budha *)			
	UNIV6006	Pendidikan agama Konghucu*)			
	UNIV6014	Pendidikan Kepercayaan			
2.	UNIV6007	Pendidikan Pancasila	2	2	
3.	UNIV6008	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	
4.	UNIV6009	Pendidikan Bahasa Indonesia	3	3	
5.	UNIV6010	Manajemen Inovasi	3	3	

- (3) Pengembangan Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), deskripsi isi, proses pembelajaran, dan penilaian MDPK dikoordinasi oleh Pusat Pengembangan Matakuliah universitas (P2MU) LP3.

Pasal 13

- (1) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) adalah kelompok matakuliah yang mendukung pencapaian kemampuan dan keahlian utama, yang harus dikuasai oleh lulusan program studi, yang cakupannya meliputi Matakuliah Inti Keilmuan, Penciri Program Studi, Iptek Pendukung, dan Dasar Keilmuan Pendidikan.
- (2) Matakuliah Inti Keilmuan, Iptek Pendukung dan Penciri Program Studi dikembangkan oleh masing-masing program studi.
- (3) Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan merupakan matakuliah wajib bagi prodi kependidikan, yang dalam pengelolaannya termasuk matakuliah tingkat universitas, dikelola oleh Pusat Pengembangan Matakuliah Universitas (P2MU) LP3.
- (4) Sajian Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan tercantum sebagaimana berikut.

No	Sandi	Nama Matakuliah	Sks	Js	Keterangan
1.	UNIV6011	Pengantar Pendidikan	3	3	*) matakuliah prasyarat Belajar dan Pembelajaran (UNIV6013)
2.	UNIV6012	Perkembangan Peserta Didik *)	3	3	
3.	UNIV6013	Belajar dan Pembelajaran	4	4	

Pasal 14

- (1) Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan.
- (2) Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) merupakan matakuliah pilihan yang dapat diambil di dalam maupun di luar prodi yang bersangkutan.
- (3) Program studi menyediakan sejumlah matakuliah pilihan bagi mahasiswa yang ingin memenuhi kebutuhannya di dalam prodi, serta memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil beberapa atau seluruh matakuliah pilihan di luar prodi sebagai wujud Transdisipliner.
- (4) Besaran jumlah sks matakuliah pilihan ditentukan oleh program studi dalam rentangan 10% - 20%.
- (5) Ketentuan Transdisipliner di UM berlaku sebagai berikut:
 - a. transdisipliner merupakan layanan pengambilan matakuliah pilihan yang dilakukan di luar program studi.
 - b. pemberian kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil beberapa atau keseluruhan matakuliah transdisipliner diatur oleh masing-masing prodi.
 - c. pengambilan matakuliah transdisipliner dapat dalam bentuk ber-sks atau tidak ber-sks. Pengambilan matakuliah transdisipliner ber-sks apabila dimaksudkan untuk memenuhi jumlah sks yang dibutuhkan, dan tidak ber-sks apabila dimaksudkan untuk mendapatkan penguasaan keilmuan yang dibutuhkan.
 - d. pengambilan matakuliah transdisipliner dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen PA/Pembimbing skripsi, serta memprogramkannya dalam SIAKAD.

BAB VI

KETENTUAN PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 15

- (1) Pengelolaan program pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan.
- (2) Penyelenggaraan Program Sarjana dan Vokasi dikelola oleh Fakultas.
- (3) Penyelenggaraan Program Magister dan Doktor dikelola oleh fakultas dan/atau Pascasarjana.
 - a. penyelenggaraan Program Magister dan Doktor program/bidang studi monodisiplin yang memiliki linearitas keilmuan di tingkat jurusan dikelola oleh jurusan dan fakultas;
 - b. penyelenggaraan Program Magister dan Doktor program/bidang studi monodisiplin yang memiliki kesamaan rumpun keilmuan tingkat fakultas dikelola oleh fakultas;

- c. penyelenggaraan Program Magister dan Doktor program/bidang studi multidisiplin dan/atau lintas disiplin dikelola oleh Pascasarjana;
 - d. pengelolaan administrasi akademik Magister dan Doktor program/bidang studi monodisiplin dilakukan oleh fakultas bersama Biro, Bagian, dan Subbagian terkait;
 - e. pengelolaan administrasi umum dan kemahasiswaan Program Magister dan Doktor dilakukan oleh Pascasarjana bersama Biro, Bagian, dan Subbagian terkait;
 - f. pengelolaan penjaminan mutu kegiatan akademik Program Magister dan Doktor dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu yang ada di Pascasarjana.
- (4) Penyelenggaraan program pendidikan profesi guru dikelola oleh jurusan/program studi, dan fakultas berkoordinasi dengan LP3, sedangkan pendidikan profesi lainnya diatur oleh fakultas.
- (5) Penyelenggaraan pendidikan khusus yang meliputi Program Penyetaraan, Kursus, Pelatihan, dan Sertifikasi Keterampilan Khusus dikelola oleh fakultas, Pascasarjana, Lembaga, UPT, atau unit lain yang relevan.
- (6) Penyelenggaraan Sekolah Laboratorium yang meliputi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah dikelola oleh UPT Pusat Pengembangan Laboratorium Pendidikan (P2LP).

BAB VII PERENCANAAN

Pasal 16

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan yang dilakukan oleh unit-unit kerja terkait, sesuai dengan kewenangannya secara terkoordinasi.
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hirarkis sebagai berikut:
- a. pengembangan kurikulum program pendidikan dilakukan oleh program studi di bawah koordinasi Ketua Jurusan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, LP3 dan Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah universitas disusun oleh P2MU bersama para Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dengan mengacu pada Pemetaan Sajian Matakuliah universitas (MDPK dan MDKP) semester gasal dan genap;
 - c. perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah tingkat Fakultas, Pascasarjana disusun oleh jurusan di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - d. perencanaan sajian dan jadwal kegiatan pendidikan profesi dilakukan oleh LP3 dan/atau fakultas;

- e. perencanaan sajian dan jadwal kuliah program studi disusun oleh Koordinator Program Studi/Ketua Jurusan;
 - f. perencanaan kuliah semester disiapkan dan disusun oleh dosen di bawah koordinasi Ketua KBK, Koordinator Program Studi, dan Ketua Jurusan;
 - g. perencanaan studi menyeluruh dan semester disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen PA.
- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester, mahasiswa dan Dosen PA berpedoman pada:
- a. kurikulum program studi yang bersangkutan;
 - b. sebaran sajian matakuliah tiap semester dan matakuliah prasyarat;
 - c. batas masa studi;
 - d. jadwal kuliah tiap semester; dan
 - e. prinsip-prinsip sistem kredit semester.
- (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.
- (5) Kalender akademik disusun setiap dua tahun akademik dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (6) Penyusunan kalender akademik memperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
- (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan disahkan oleh Rektor.

Pasal 17

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dan dalam rangka otomasi administrasi akademik setiap matakuliah diberi sandi matakuliah yang terdiri atas 4 huruf kapital dan 4 angka tanpa spasi.
- (2) Sandi Matakuliah yang berlaku di UM sebagaimana berikut.

MATAKULIAH UNIVERSITER	
1. Pendidikan Agama Islam	UNIV6001
2. Pendidikan Agama Protestan	UNIV6002
3. Pendidikan Agama Katholik	UNIV6003
4. Pendidikan Agama Hindu	UNIV6004
5. Pendidikan Agama Budha	UNIV6005
6. Pendidikan Agama Konghuchu	UNIV6006
7. Pendidikan Pancasila	UNIV6007
8. Pendidikan Kewarganegaraan	UNIV6008
9. Pendidikan Bahasa Indonesia	UNIV6009
10. Manajemen Inovasi	UNIV6010
11. Pengantar Pendidikan	UNIV6011
12. Perkembangan Peserta Didik	UNIV6012
13. Belajar dan Pembelajaran	UNIV6013
14. Pendidikan Kepercayaan	UNIV6014

KODE MATAKULIAH YANG DISERAGAMKAN UNTUK SELURUH PRODI	
1. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	UPLP6090
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)	xxxx6090 (kode prodi)
3. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	UKKN6090
4. Kajian Pengalaman Lapangan (KPL)	UKPL6090

MATAKULIAH FAKULTAS	
1. FIP	FFIP6xxx
2. FMIPA	FMIA6xxx
3. FS	FSAS6xxx
4. FT	FTEK6xxx
5. FE	FEKO6xxx
6. FIK	FIOK6xxx
7. FIS	FISO6xxx
8. FPPSi	FPSI6xxx

KODE MATAKULIAH PRODI	
Fakultas Ilmu Pendidikan	
1. S1 Bimbingan Konseling	MKBK6xxx
2. S1 Teknologi Pendidikan	PTEP6xxx
3. S1 Administrasi Pendidikan	PMAP6xxx
4. S1 Pendidikan Luar Sekolah	PPLS6xxx
5. S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	PGSD6xxx
6. S1 Pendidikan Guru PAUD	PAUD6xxx
7. S1 Pendidikan Luar Biasa	PPLB6xxx
8. Skripsi	xxxx6100 (kode prodi)

FAKULTAS MATEMATIKAN DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM	
1. S1 Pendidikan Matematika	PMAT6xxx
2. S1 Matematika	NMAT6xxx
3. S1 Pendidikan Fisika	PFIS6xxx
4. S1 Fisika	NFIS6xxx
5. S1 Pendidikan Kimia	PKIM6xxx
6. S1 Kimia	NKIM6xxx
7. S1 Pendidikan Biologi	PBIO6xxx
8. S1 Biologi	NBIO6xxx
9. S1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	PIPA6xxx
10. Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS SASRA	
1. S1 Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah	PIND6xxx
2. S1 Bahasa dan Sastra Indonesia	BSID6xxx
3. S1 Ilmu Perpustakaan	PUST6xxx
4. S1 Pendidikan Bahasa Inggris	PING6xxx
5. S1 Bahasa dan Sastra Inggris	BSIG6xxx
6. S1 Pendidikan Bahasa Arab	PARA6xxx
7. S1 Pendidikan Bahasa Jerman	PJER6xxx
8. S1 Pendidikan Bahasa Mandarin	PMDR6xxx
9. S1 Pendidikan Seni Rupa	PSRU6xxx
10. S1 Pendidikan Seni Tari dan Musik	PTMD6xxx
11. S1 Desain Komunikasi Visual	DKVI6xxx
12. Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS EKONOMI	
1. S1 Pendidikan Bisnis	PBIS6xxx
2. S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran	PADP6xxx
3. S1 Manajemen	MNJM6xxx
4. S1 Pendidikan Akuntansi	PAKT6xxx
5. S1 Akuntansi	AKTN6xxx
6. S1 Pendidikan Ekonomi	PEKO6xxx
7. S1 Ekonomi dan Studi Pembangunan	EKSP6xxx
8. Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN	
1. S1 Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	PPJK6xxx
2. S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga	PPKO6xxx
3. S1 Ilmu Keolahragaan	IKOR6xxx
4. S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat	IKMS6xxx
5. Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS ILMU SOSIAL		
1.	S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	PPKN6xxx
2.	S1 Pendidikan Geografi	PGEO6xxx
3.	S1 Geografi	GEOG6xxx
4.	S1 Pendidikan Sejarah	PSEJ6xxx
5.	S1 Ilmu Sejarah	ISEJ6xxx
6.	S1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	PIPS6xxx
7.	S1 Pendidikan Sosiologi	PSOS6xxx
8.	Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS PENDIDIKAN PSIKOLOGI		
1.	S1 Psikologi	PPSI6xxx
2.	Skripsi	xxxx6100

FAKULTAS TEKNIK		
1.	S1 Pendidikan Teknik Mesin	PTOM6xxx
2.	S1 Teknik Mesin	NTME6xxx
3.	S1 Pendidikan Teknik Otomotif	PPTO6xxx
4.	S1 Pendidikan Teknik Bangunan	PBGN6xxx
5.	S1 Teknik Sipil	NTSI6xxx
6.	S1 Pendidikan Teknik Elektro	PTEL6xxx
7.	S1 Teknik Elektro	NTRO6xxx
8.	S1 Pendidikan Teknik Informatika	PTIN6xxx
9.	S1 Teknik Informatika	NINF6xxx
10.	S1 Pendidikan Tata Boga	PTBG6xxx
11.	S1 Pendidikan Tata Busana	PTBS6xxx
12.	S1 Teknik Industri	NTID6xxx
13.	Skripsi	Xxxx6100

Pasal 18

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dalam rangka otomatisasi administrasi akademik, setiap dosen program studi diberi sandi bersifat permanen yang terdiri dari 4 (empat) angka dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. angka urutan 1 menyatakan kode fakultas (tanpa angka 0);
 - b. angka urutan 2 menyatakan kode nomor jurusan;
 - c. angka urutan 3 dan 4 menyatakan nomor urut dosen pada suatu jurusan/program studi; dan
 - d. khusus dosen luar biasa angka urutan 3 dan 4 dimulai dengan angka 81 dan seterusnya.
- (2) Pemberian sandi dosen dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

Pasal 19

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang terdiri atas 12 angka sebagai berikut:
 - a. angka urutan 1 dan 2 menunjukkan tahun angkatan;
 - b. angka urutan 3 dan 4 menunjukkan kode fakultas;
 - c. angka urutan 5 menunjukkan nomor urut jurusan;
 - d. angka urutan 6 menunjukkan nomor urut program studi;
 - e. angka urutan 7 menunjukkan jenjang pendidikan; dan
 - f. angka urutan 8 sampai dengan ke 12 menunjukkan nomor urut registrasi.

- (2) Kode Universitas/Fakultas ditetapkan sebagai berikut:
- a. 00 Universitas Negeri Malang;
 - b. 01 Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP);
 - c. 02 Fakultas Sastra (FS);
 - d. 03 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA);
 - e. 04 Fakultas Ekonomi (FE);
 - f. 05 Fakultas Teknik (FT);
 - g. 06 Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK);
 - h. 07 Fakultas Ilmu Sosial (FIS);
 - i. 08 Fakultas Pendidikan Psikologi (FPPsi);
 - j. 09 Pascasarjana;
 - k. 21 Program Pendidikan Profesi;
 - l. 31 Program Pendidikan Vokasi;
 - m. 41 Program Kumpul Kredit;
 - n. 51 Program Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Untuk keperluan internal BAKPIK setiap mahasiswa juga mempunyai sandi Kelompok Program Studi (KPS) yang terdiri dari:
- a. empat huruf besar dan enam angka;
 - b. keempat huruf besar tersebut adalah merupakan singkatan nama sandi dari program studi pada masing-masing jurusan/ program studi yang bersangkutan;
 - c. enam angka merupakan sandi jalur seleksi, sandi input/ masukan mahasiswa, dan nomor urut mahasiswa pada masing-masing program studi:
 - 1) angka urutan 1 dan 2 menunjukkan jalur seleksi yang diikuti;
 - 2) angka urutan 3 menerangkan input/masukan mahasiswa;
 - 3) angka urutan 4 sampai dengan 6 menerangkan nomor urut mahasiswa pada program studinya.
- (4) NIM mahasiswa pindahan dalam lingkungan UM harus dirubah sesuai dengan program studi yang baru.

Pasal 20

- (1) Untuk menyajikan informasi yang menyeluruh tentang UM baik bagi sivitas akademika maupun masyarakat luas terutama mahasiswa, pimpinan, dan pelaksana administrasi pada umumnya, dapat diterbitkan Katalog Universitas, Katalog Fakultas/ Pascasarjana, Katalog Lembaga, Katalog Jurusan, dan Katalog UPT.
- (2) Isi Katalog UM sebagaimana pada ayat (1) meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, peraturan dan ketentuan, layanan dan sarana akademik, sarana umum, kemahasiswaan, ketenagaan, kampus serta informasi lain yang dianggap perlu.

- (3) Isi Katalog Fakultas/Pascasarjana/Jurusan sebagaimana pada ayat (2) meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, kurikulum/daftar matakuliah setiap program studi, deskripsi matakuliah, layanan dan sarana akademik, kegiatan kemahasiswaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu dari Fakultas/Pascasarjana dan Jurusan yang bersangkutan.
- (4) Urutan penyajian kelompok matakuliah (kurikulum) tiap program studi diatur sesuai dengan urutan pada struktur kurikulum.
- (5) Pada setiap matakuliah dalam kelompok matakuliah sebagaimana pada ayat (4) dicantumkan informasi tentang: sandi, nama matakuliah, satuan kredit semester (sks), jam semester (js), dan disajikan pada semester ke berapa.
- (6) Deskripsi matakuliah merupakan uraian singkat tiap matakuliah yang isinya meliputi: sandi, nama matakuliah, satuan kredit semester (sks), jam semester (js), prasyarat, kompetensi matakuliah, dan isi singkat matakuliah yang bersangkutan.
- (7) Isi Katalog Lembaga/UPT sebagaimana pada ayat (3) meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, layanan dan sarana akademik, dan informasi lainnya yang dianggap perlu dari Lembaga/UPT.

BAB VIII PENGORGANISASIAN

Pasal 21

- (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. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
 - b. Dekan/Direktur Pascasarjana u.p. Wakil Dekan I/Wakil Direktur Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di jurusan/program studi dalam lingkungan fakultas/ Pascasarjana yang bersangkutan;
 - c. Ketua LP3 bertanggung jawab mengkoordinasikan pengembangan standar-standar, penyelenggaraan pendidikan kelompok MDPK dan MDKP, dan Pendidikan Profesi Guru;
 - d. Wakil Dekan Bidang Akademik FIS bertanggungjawab dalam pengembangan standar-standar penyelenggaraan pendidikan kelompok MDPK Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan pendidikan Agama non Islam;
 - e. Wakil Dekan Bidang Akademik FS bertanggung jawab dalam pengembangan standar-standar penyelenggaraan pendidikan kelompok MDPK Bahasa Indonesia dan Pendidikan Agama Islam;

- f. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat jurusan/program studi yang bersangkutan;
 - g. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas/Pascasarjana, Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dibantu oleh Bagian Tata Usaha Fakultas terutama Subbagian Akademik/Kasubbag Tata Usaha Pascasarjana.
 - (4) Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang membawahi satu program studi bertugas mengkoordinasikan melaksanakan dan mengembangkan perkuliahan di program studi/jurusan.
 - (5) Ketua Jurusan yang membawahi dua program studi atau lebih bertugas mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan perkuliahan.
 - (6) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
 - (7) Dosen pembina matakuliah berkewajiban:
 - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi;
 - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
 - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
 - f. melaporkan kepada Koorprodi/Ketua Jurusan jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
 - (8) Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
 - (9) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
 - (10) Pengelolaan Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB IX PELAKSANAAN

Pasal 22

- (1) Kepala P2MU mengalokasikan sajian kelompok matakuliah tingkat universitas MDPK bekerjasama dengan para Wakil Dekan Bidang Akademik dan dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian MDPK semester gasal dan genap, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

- a. standar isi dan proses matakuliah Pendidikan Pancasila dan matakuliah Pendidikan Kewarganegaraan dikembangkan oleh Jurusan Hukum dan Kewarganegaraan, matakuliah Bahasa Indonesia oleh Jurusan Sastra Indonesia, dan matakuliah Pendidikan Agama Islam oleh Pendidikan Bahasa Arab (Kelompok Pengajar PAI), matakuliah Pendidikan Agama Non Islam oleh jurusan Sosiologi, dan matakuliah Manajemen Inovasi oleh P2KPP;
 - b. penjadwalan dan penentuan dosen pembina MDPK untuk program studi pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh P2MU dengan memperhatikan usulan dari masing-masing jurusan/program studi;
 - c. Pembina MDPK pada program sarjana telah memenuhi kualifikasi S2 dan salah satu jenjang pendidikannya relevan;
 - d. penugasan dosen pembina MDPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan ijin dari Rektor.
- (2) Kepala P2MU mengalokasikan sajian kelompok matakuliah MDKP bekerjasama dengan Wakil Dekan Bidang Akademik FIP dan dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian MDKP semester gasal dan genap, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:
- a. standar isi dan proses matakuliah MDKP (Pengantar Pendidikan, Perkembangan Peserta Didik, dan Belajar dan Pembelajaran) dikembangkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan;
 - b. jadwal sajian dan penentuan dosen pembina matakuliah MDKP pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh P2MU bersama Wakil Dekan Bidang Akademik FIP dengan memperhatikan usulan dari masing-masing program studi/jurusan sebagai dasar penyusunan jadwal pada masing-masing program studi;
 - c. MKK pada program studi bidang non-kependidikan ditetapkan oleh masing-masing program studi;
 - d. pembina MDKP telah memenuhi kualifikasi S2 dan salah satu atau kedua dari S1 atau S2-nya adalah bidang kependidikan;
 - e. penugasan dosen pembina MDKP ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan ijin dari Rektor.
- (3) Wakil Dekan Bidang Akademik mengalokasikan sajian kelompok matakuliah fakultas untuk jurusan/program studi di fakultas masing-masing.
- (4) Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengalokasikan sajian matakuliah dari program studinya dan sebaran matakuliah.

- (5) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memperhatikan:
 - a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
 - b. pemerataan beban tugas antar dosen;
 - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;
 - d. pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian; dan
 - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (6) Dosen pembina matakuliah:
 - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS);
 - b. kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
 - c. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
 - d. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - e. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - f. mengevaluasi hasil belajar; dan
 - g. melaporkan kepada Koorprodi/Ketua Jurusan jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (7) Kasubbag Akademik fakultas/Kasubbag Tata Usaha Pascasarjana melakukan administrasi:
 - a. pemrograman matakuliah;
 - b. presensi mahasiswa dan dosen;
 - d. kepenasihatian;
 - e. pengaturan jadwal kuliah; dan
 - f. pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa pada awal semester (minggu ke-2), pertengahan, dan akhir semester perkuliahan.
- (8) Kasubbag Registrasi dan Statistik, Kasubbag Akademik dan Evaluasi, dan Pusat TIK, melakukan administrasi:
 - a. registrasi;
 - b. kehadiran mahasiswa dan dosen; dan
 - c. perekaman nilai evaluasi hasil belajar.
- (9) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila:
 - a. yang bersangkutan telah tercantum pada DHK; dan
 - b. matakuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.
- (10) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) serta menyebarkan praktik baik pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Universitas.

- (11) Ketua Unit Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Fakultas, Pascasarjana, dan lembaga.
- (12) Ketua Gugus Penjaminan Mutu merancang, mengembangkan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat jurusan dan program studi.

BAB X EVALUASI PEMBELAJARAN DAN SUPERVISI

Pasal 23

- (1) Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
 - a. evaluasi perencanaan pendidikan (instrumental input) penyelenggaraan program pendidikan;
 - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
 - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. dosen dan tenaga kependidikan;
 - b. kurikulum;
 - c. sarana perkuliahan; dan
 - d. dana.
- (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana dengan mengukur:
 - a. ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
 - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
- (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil perkuliahan.
- (7) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, dan Gugus Penjaminan Mutu secara terus menerus dan berkelanjutan, melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran (Monevjar).
- (8) Penilaian terhadap proses pendidikan dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, bersama UPT Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, dan Gugus Penjaminan Mutu secara terkoordinasi.

- (9) Evaluasi proses layanan perkuliahan baik dalam penguasaan media, metode, materi, kemampuan motivasi, dan komunikasi dilakukan dengan instrumen balikan secara online yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dalam evaluasi unjuk kerja dosen dalam perkuliahan.
- (10) Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana diatur pada ayat (9) dilakukan oleh mahasiswa pada setiap akhir semester secara online, yang secara teknis diatur tersendiri.
- (11) Teknik dan pelaksanaan evaluasi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Evaluasi.
- (12) Pengisian instrumen balikan sebagaimana disebutkan pada Ayat (11) menjadi prasyarat mahasiswa untuk memproses KRS semester berikutnya secara *online*.

Pasal 24

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
 - a. pengarahan pelaksanaan program pendidikan;
 - b. pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia; dan
 - c. pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik terhadap pelaksanaan di tingkat fakultas;
 - b. Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik terhadap pelaksanaan di tingkat jurusan/program studi; dan
 - c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.
- (4) Teknik dan pelaksanaan supervisi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Supervisi.

Pasal 25

- (1) Kuliah Praktik Kerja Lapangan (KPKL) adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian prodi.
- (2) KPKL 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) KPKL wajib ditempuh oleh mahasiswa program diploma, sarjana, profesi dan magister.
- (4) Nama, kode, dan beban sks matakuliah yang termasuk dalam KPKL diatur oleh universitas dan program studi.

- (5) Kode Matakuliah, Nama Matakuliah, dan SKS Matakuliah KPKL untuk jenjang D3, Sarjana, Profesi, dan Magister sebagaimana berikut:

Sandi	Nama Matakuliah	Jenjang	SKS	Jumlah Jam	Keterangan
xxxx5090	Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)	D3	2	85 Jam	
UPLP6090	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	S-1 *)	4	170 Jam	*) S-1 pendidikan-keguruan
xxxx6090	Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)	S-1 **)	4	170 jam	***) S-1 non pendidikan non keguruan
xxxx6090	Praktik Industri (PI)/ Kajian Kerja Usaha (KKU, Magang, Internship, dll)	S-1***)	3	136 jam	***) S-1 non kependidikan
UPPL7090	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)	Pendidikan profesi	16	680 Jam	
xxxx8090	Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)	S-2	2	85 Jam	

Keterangan:

xxxx adalah kode prodi

- (6) Kajian dan Praktik Lapangan, selanjutnya disingkat dengan KPL, adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Diploma, Sarjana Pendidikan Non Keguruan, dan Magister Pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (7) Pengalaman Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat dengan PLP adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Pendidikan-Keguruan tentang kegiatan riil di sekolah sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (8) KPKL bagi mahasiswa program sarjana non pendidikan dapat berbentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Industri (PI), Praktik Kerja Usaha (PKU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), atau sejenisnya yang ditetapkan oleh program studi.
- (9) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Non Pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan kerja sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 26

- (1) KPKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.

- (2) KPL mahasiswa program Diploma dilakukan dengan cara magang di lembaga pemerintah/swasta, perusahaan, industri, atau di organisasi lainnya yang menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian studi diploma.
- (3) KPL mahasiswa program Sarjana Pendidikan non Keguruan dan S2 Pendidikan dilakukan dengan cara magang di sekolah/perguruan tinggi atau di lembaga pemerintah/swasta yang menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan keahlian program studi.
- (4) KPL bagi mahasiswa program sarjana Pendidikan Non-Keguruan wajib diikuti oleh mahasiswa program studi: (a) Bimbingan Konseling, (b) Teknologi Pendidikan, (c) Administrasi Pendidikan, (d) Pendidikan Luar Sekolah, dan (e) Pendidikan Kepelatihan Olahraga.
- (5) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta, atau organisasi/lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.
- (6) Syarat memprogram KPKL:
 - a. bagi mahasiswa program diploma telah lulus minimal 90 sks;
 - b. bagi mahasiswa program sarjana masukan SLTA telah lulus minimal 100 sks, termasuk telah menempuh dan lulus matakuliah-matakuliah (MK) inti bidang studi;
 - c. bagi mahasiswa program sarjana non SLTA telah lulus MK inti bidang studi;
 - d. bagi mahasiswa program sarjana pendidikan-keguruan, selain syarat (b atau c) juga telah lulus MK kependidikan dan MK keguruan;
 - e. Bagi mahasiswa program magister diatur tersendiri oleh pascasarjana.
- (7) Mahasiswa program sarjana pendidikan yang memprogram KPL dan PLP hanya dapat memprogram Mata Kuliah Skripsi, KKN atau matakuliah lain maksimal 2 (dua) matakuliah dan tidak mengganggu kegiatan KPL atau PLP, serta memperoleh persetujuan dari Kaprodi.
- (8) Pelaksanaan dan pengembangan PLP dikelola oleh LP3, sedangkan KPKL untuk program Diploma, program sarjana pendidikan non keguruan, dan program sarjana non pendidikan dikembangkan oleh Fakultas/Prodi dan pelaksanaannya dikoordinasikan LP3.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan semua bentuk KPKL diatur dalam petunjuk teknis tersendiri.

Pasal 27

- (1) Praktik Pengalaman Lapangan Program Pendidikan Profesi Guru, bertujuan memberikan pengalaman riil di lapangan melalui kegiatan magang agar mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas kependidikan secara profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) PPL PPG dilaksanakan secara terprogram, terpadu, dan terbimbing melalui kegiatan magang di sekolah setelah mahasiswa mengikuti kegiatan workshop yang diselenggarakan oleh Prodi.

Pasal 28

- (1) Mahasiswa yang menempuh PPL PPG harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah lulus workshop.
 - b. telah melakukan registrasi akademik pada semester berjalan.
 - c. pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan PPL PPG dikelola oleh LP3.
- (2) PPL PPG diselenggarakan oleh LP3 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPL PPG Prajabatan dilaksanakan dalam rentang waktu 16 minggu di sekolah.
 - b. PPL PPG dalam Jabatan dilaksanakan dalam rentang 3 – 4 minggu di sekolah.
 - c. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan semua jenis PPL PPG diatur dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan PPL PPG.

Pasal 29

- (1) Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM) adalah matakuliah berupa kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa di komunitas masyarakat sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi pembelajaran mahasiswa serta untuk memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- (2) KPM memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara monodisiplin dan/atau multidisipliner.
- (3) KPM wajib diikuti oleh mahasiswa yang penyelenggaraan dan pengelolaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kekhasan masing-masing prodi/jurusan/fakultas dan memiliki bobot 4 SKS.

Pasal 30

- (1) Tujuan Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat:
 - a. memberikan penguatan kompetensi akademik mahasiswa berbasis pembelajaran autentik melalui penyebaran ilmu pengetahuan, penerapan sains, teknologi, dan seni di masyarakat;
 - b. mengembangkan soft skill dan hard skill mahasiswa melalui pengalaman mengabdikan langsung di kancah kehidupan masyarakat yang terintegrasi dengan realitas dan dinamika kehidupan masyarakat;
 - c. membantu berkontribusi positif bagi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat berbasis kompetensi dan pengalaman belajar yang dimiliki mahasiswa.

- (2) Bentuk Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat.
- a. Salah satu bentuk Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat adalah Kuliah Kerja Nyata (KKN).
 - b. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan matakuliah yang memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam rangka membantu menyelesaikan masalah yang terjadi di masyarakat.
 - c. KKN dapat berupa:
 - 1) KKN REGULER (KKN-R) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik Universitas (semester gasal, genap, dan semester Antara) dengan tema pengembangan/pemberdayaan masyarakat terpadu.
 - 2) KKN TEMATIK (KKN-T) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat serta memperhatikan bidang keahlian tertentu dari masing-masing program studi/jurusan.
 - 3) KKN MANDIRI (KKN-M) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan berdasarkan inisiatif Dosen dengan program kegiatan berdasarkan hasil kajian lapangan atas kebutuhan masyarakat dan atau kegiatan yang telah dirancang oleh dosen yang bersangkutan.
 - 4) KKN PULANG KAMPUNG (KKN-PK) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya memberikan kesempatan bagi organisasi mahasiswa daerah untuk menghimpun mahasiswa dari daerah yang sama untuk melakukan kegiatan pengabdian di daerah masing-masing.
 - 5) KKN INTEGRASI (KKN-I) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi dengan kegiatan Kuliah Praktik Kerja Lapangan (KPKL) dalam penyelenggaraannya mahasiswa dapat melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan di waktu yang sama juga melakukan Praktek Kerja Lapangan.
- (3) Sasaran KKN dapat dilaksanakan di luar kampus maupun di dalam kampus Universitas Negeri Malang.
- a. KKN yang diselenggarakan di luar kampus Universitas Negeri Malang dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu menyelesaikan masalah nyata di masyarakat melalui penyebaran ilmu pengetahuan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, pelatihan, penguatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan;

- b. KKN yang diselenggarakan di dalam kampus Universitas Negeri Malang dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu masyarakat kampus menyelesaikan masalahnya dalam bentuk pelayanan, pelatihan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan program studi dan tunjukkan kepada sivitas akademik Universitas Negeri Malang dan/atau masyarakat luas.
- (4) Waktu Pelaksanaan dari berbagai bentuk KKN diatur berdasarkan Model Blok dan Model Sinambung.
- a. KKN MODEL BLOK adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya mahasiswa secara terus menerus berada di lokasi KKN selama 45 hari efektif;
 - b. KKN MODEL SINAMBUNG adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya berkesinambungan, yakni mahasiswa berada di lokasi KKN pada setiap akhir pekan (Jumat, Sabtu, dan Minggu/3x24 jam) selama +15 minggu efektif.

Pasal 31

- (1) KKN diselenggarakan dan dikelola oleh LP2M.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN apabila sudah memperoleh paling sedikit 100 sks bagi masukan SLTA, dan 30 sks bagi masukan Diploma III.
- (3) KKN meliputi kegiatan pemantapan program di kampus dan 6 (enam) minggu pelaksanaan program di lapangan atau sesuai kebutuhan dan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (4) Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKN diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN.

Pasal 32

- (1) Pengalaman belajar yang dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler dapat diakui dan dikompensasi dengan matakuliah tertentu, pada jenjang S1 atau Diploma III.
- (2) Pengakuan dan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. capaian belajar (*Learning Outcome*) dan proses pelaksanaan kegiatan setara dengan matakuliah yang akan dikompensasikan;
 - b. kegiatan yang dilaksanakan bersifat terprogram dan melembaga;
 - c. kegiatan dilaksanakan selama mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa aktif UM.
- (3) Proses pengakuan dan kompensasi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. mahasiswa membuat laporan secara tertulis dengan menyertakan semua bukti-bukti yang diperlukan untuk mendapatkan pengakuan;
 - b. penilaian kompensasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Program Studi mahasiswa atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.

- (4) Kriteria metode dan instrumen penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Program Studi atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Tim penilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf (b), beranggotakan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Dosen dan salah satunya pengampu atau pembimbing matakuliah yang bersangkutan.

Pasal 33

- (1) Untuk mewujudkan lulusan UM yang memiliki daya saing tinggi, siap memasuki dunia kerja dan mendapatkan pengakuan legal, setiap mahasiswa dapat mengikuti satu jenis sertifikat profesi.
- (2) Pemberian sertifikat profesi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan melalui uji kompetensi.
- (3) Penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh unit pelaksana Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Malang (LSP-P1 UM) yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
- (4) Penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi melalui LSP-P1 UM diatur tersendiri dalam pedoman penyelenggaraan uji kompetensi LSP-P1 UM.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Semua Ketentuan Akademik dan Administrasi Akademik yang berlaku pada Program Sarjana, Magister, Doktor, Profesi, dan Diploma masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.

Pasal 35

- (1) Ketentuan yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk pelaksanaan Peraturan ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait.
- (2) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan fakultas/pascasarjana, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang bersangkutan dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa ketentuan-ketentuan dalam Peraturan ini.
- (3) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Kepala BAKPIK, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.
- (4) Penyelenggaraan tugas dan fungsi UM di luar bidang pendidikan, diatur tersendiri melalui Peraturan Rektor.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 19 November 2018

REKTOR,



AH. ROFI'UDDIN

NIP 196203031985031002

