



# PEDOMAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah Rabb al-Ālamīn*, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah swt atas segala nikmat, terutama dengan selesainya buku pedoman ini. Salawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada *Sayyid al-anbiyā' wa al-mursalīn*, Nabi Muhammad saw, serta para pengikut-Nya hingga akhir zaman.

Keberadaan pedoman pendidikan sangat penting sebagai landasan operasional dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran. Pedoman ini bersifat mengikat bagi para dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang terkait dengan penyelenggaraan pedoman ini. Karena itu, kerjakeras dan kerjasama semua pihak dalam melaksanakan pedoman ini, mutlak dibutuhkan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada sejumlah pihak yang telah membantu menyiapkan naskah, sehingga pedoman ini dapat secepatnya dipublikasikan.

Usulan perbaikan terhadap pedoman ini sangat kami harapkan, demi optimalisasi layanan pendidikan bagi para mahasiswa. Aturan teknis dari pedoman ini, akan diatur lebih lanjut oleh para pelaksana akademik dan unit pelaksana teknis.

Pamekasan, 21 Agustus 2019,

Rektor,



*Mohammad Kosim*  
**Mohammad Kosim**



KEPUTUSAN REKTOR IAIN MADURA  
Nomor: B.1697a/In.38/ PP.00.9/08/2019  
tentang  
PEDOMAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA,

- Menimbang:
- a. Bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan pendidikan pada program sarjana, perlu adanya pedoman pendidikan;
  - b. Bahwa berdasar point a tersebut, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Program Sarjana IAIN Madura;
- Mengingat:
1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
  2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang IAIN Madura (Lembaran Negara tahun 2018 Nomor 51);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tatakerja IAIN Madura (Lembaran Negara tahun 2019 Nomor 1746);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Madura (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 528);
8. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
9. Risalah Rapat Senat tentang Persetujuan Pedoman Pendidikan Program Sarjana, tanggal 8 Agustus 2019.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan: Keputusan Rektor IAIN Madura tentang Pedoman Pendidikan Program Sarjana IAIN Madura.
- Kesatu: Pedoman Pendidikan sebagaimana terlampir, merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua: Keputusan ini berlaku bagi seluruh civitas akademika IAIN Madura dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan dan pengajaran;

Ketiga

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya dan tidak bertentangan dengan keputusan ini, dapat diatur oleh Dekan;

Keempat

Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan jika terdapat kesalahan.

Ditetapkan di Pamekasan  
Pada tanggal 19 Agustus 2019  
Rektor,



**Mohammad Kosim**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR  
KEPUTUSAN REKTOR  
DAFTAR ISI

### BAB I PENDAHULUAN

- A. Sejarah Singkat --- 1
- B. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi --- 4
- C. Fakultas, Program Studi, dan Gelar -- 6
- D. Struktur Organisasi --- 7
- E. Tatakerja Organisasi --- 10
- F. Pimpinan IAIN dari Masa ke Masa --- 11

### BAB II KURIKULUM

- A. Kurikulum --- 13
- B. Struktur Kurikulum --- 14
- C. Bentuk Pembelajaran --- 14
- D. Perkuliahan --- 15
- E. Praktikum --- 17
- F. Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat --- 18
- G. Skripsi --- 20

### BAB III SISTEM KREDIT SEMESTER

- A. Ketentuan Umum --- 24

	B.	Tujuan	---	24
	C.	Karakteristik	---	26
	D.	Nilai Kredit Semester	---	26
	E.	Masa dan Beban Studi	---	27
	F.	Pemrograman	---	27
	G.	Semester Antara	---	30
BAB	IV	PENILAIAN HASIL BELAJAR		
	A.	Ketentuan Umum	---	31
	B.	Acuan Penilaian	---	31
	C.	Jenis Penilaian	---	32
	D.	Standar Penilaian	---	34
	E.	Ketentuan Penilaian	---	34
BAB	V	ADMINISTRASI AKADEMIK		
	A.	Seleksi Mahasiswa	---	39
	B.	Registrasi	---	39
	C.	Kartu Tanda Mahasiswa	---	42
	D.	Mutasi Studi	---	43
	E.	Perencanaan Studi	---	46
	F.	Kepenasihatan Akademik	---	47
	G.	Kegiatan Akademik	---	48
	H.	Yudisium dan Wisuda	---	49

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Sejarah Singkat**

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

### **1. Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel**

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

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

Sejak berdiri sampai awal tahun 1987, fakultas cabang ini hanya menyelenggarakan satu jurusan, yaitu Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) untuk Program



Sarjana Muda, yang lulusannya bergelar *Bachelor of Arts* (BA). Kemudian, sejak 1988 program sarjana muda dihapus dan beralih ke Program Sarjana (S-1). Perubahan menjadi program sarjana dimaksudkan untuk meningkatkan mutu lulusan sesuai kebutuhan masyarakat dan tuntutan zaman.

## **2. STAIN Pamekasan**

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

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

Terbukti, sejak menjadi lembaga mandiri, STAIN terus berkembang menjawab kebutuhan masyarakat dan tuntutan zaman. Jika selama menjadi fakultas cabang, hanya memiliki satu jurusan/program studi, maka secara bertahap dan pasti STAIN terus menambah jurusan dan program studi. Saat ini, satu-satunya perguruan tinggi Islam negeri di Pulau Madura ini telah memiliki tiga jurusan dan pascasarjana, dengan menyelenggarakan 18 program studi, sebagaimana akan diurai dalam tabel selanjutnya.

### **3. IAIN Madura**

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

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

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

## **B. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**

### **1. Visi : Religius dan Kompetitif**

Konsep religius dalam visi IAIN dimaksudkan bahwa warga kampus harus memiliki karakter religius, dengan ciri-ciri umum: memahami, meyakini, menghayati, mengamalkan, dan menebarkan ajaran Islam dengan prinsip *wasathiyah*.

Konsep kompetitif yang dimaksud dalam visi IAIN, bahwa lembaga memiliki daya saing dengan perguruan tinggi lainnya baik skala nasional maupun internasional di bidang pendidikan dan pengajaran, manajemen kelembagaan, kualitas SDM, produk riset, pengabdian kepada masyarakat, dan kompetensi lulusan.

### **2. Misi**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang religius dan kompetitif guna menghasilkan lulusan yang islami, moderat, kompeten, mandiri, berdaya saing, dan cinta tanah air;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi

- keagamaan Islam yang religius dan kompetitif, guna mewujudkan pengembangan ilmu, kemaslahatan umat, dan daya saing bangsa;
- c. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam yang religius dan kompetitif, guna mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, sejahtera, dan islami.

### **3. Tujuan**

- a. Menghasilkan lulusan yang religius, moderat, kompeten, mandiri, berdaya saing, dan cinta tanah air;
- b. Menghasilkan karya ilmiah dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam yang religius dan kompetitif, guna mewujudkan pengembangan ilmu dan teknologi, serta untuk meningkatkan kemaslahatan umat dan daya saing bangsa;
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam yang religius dan kompetitif, guna mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, sejahtera, dan islami.

### **4. Strategi**

- a. Membangun budaya mutu layanan pendidikan dan pembelajaran yang religius dan kompetitif dengan memanfaatkan teknologi;
- b. Membangun budaya riset yang religius dan kompetitif dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam; dan
- c. Membangun budaya pengabdian kepada masyarakat yang religius, kompetitif, dan tepat guna dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam.

### **C. Fakultas, Program Studi, dan Gelar**

Hingga pedoman ini diterbitkan, IAIN Madura memiliki 4 Fakultas (dengan 17 Program Studi Sarjana) dan Pascasarjana (dengan 3 Program Studi Magister), dengan rincian sebagai berikut:

1. Fakultas Tarbiyah
  - a. Program Studi Pendidikan Agama Islam (gelar lulusan S.Pd)
  - b. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (gelar lulusan S.Pd)
  - c. Program Studi Tadris Bahasa Inggris (gelar lulusan S.Pd)
  - d. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (gelar lulusan S.Pd)
  - e. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (gelar lulusan S.Pd)
  - f. Program Studi Pendidikan Guru Pend. Islam Anak Usia Dini (gelar lulusan S.Pd)
  - g. Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial (gelar lulusan S.Pd)
  - h. Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam (gelar lulusan S.Pd)
  - i. Program Studi Tadris Bahasa Indonesia (gelar lulusan S.Pd).
2. Fakultas Syariah
  - a. Program Studi Ahwal al-Syakhshiyah (gelar lulusan S.H)
  - b. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (gelar lulusan S.H)
  - c. Program studi Hukum Tat Negara ((gelar lulusan S.H)
3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
  - a. Program Studi Perbankan Syariah (gelar lulusan S.E)
  - b. Program Studi Ekonomi Syariah (gelar lulusan S.E)
  - c. Program Studi Akuntansi Syariah (gelar lulusan S.Akun)

4. Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (FAUD)
  - a. Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam (gelar lulusan S.Sos)
  - b. Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (gelar lulusan S.Ag)
5. Pascasarjana
  - a. Program Magister Pendidikan Agama Islam (gelar lulusan M.Pd)
  - b. Program Magister Hukum Keluarga Islam (gelar lulusan M.H)
  - c. Program Magister Ekonomi Syariah (gelar lulusan M.E)

#### **D. Struktur Organisasi**

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

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

##### **1. Organ Pengelola**

Organ pengelola IAIN terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Fakultas;
- c. Pascasarjana;
- d. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan;
- e. Lembaga, dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

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

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

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga; membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan; membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan;
- c. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama; membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama.

Untuk menunjang kegiatan akademik, IAIN memiliki sejumlah Unsur Pelaksana Akademik, yang terdiri atas Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), dan Lembaga Penjaminan Mutu (P2M).

- a. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- b. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau vokasi.

- c. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan Program Magister dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.
- d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M), mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Lembaga Penjaminan Mutu, mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu akademik.

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

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

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



## **2. Organ Pertimbangan**

Organ Pertimbangan IAIN terdiri atas Senat dan Dewan Pertimbangan. Senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik. Senat memiliki tugas sebagai berikut:

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

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

## **3. Organ Pengawasan**

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

## **E. Tatakerja Organisasi**

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

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

## **F. Pimpinan IAIN dari Masa ke Masa**

Jika dihitung sejak berdiri (1966) hingga kini (2019), IAIN Madura telah berusia ± 53 tahun, setengah abad lebih. Dalam masa-masa tersebut, telah terjadi alih kepemimpinan sesuai periode yang telah ditetapkan. Setiap pemimpin memiliki gaya, kemampuan, dan tantangan beragam dalam memimpin lembaga ini. Namun, yang jelas, setiap pemimpin memiliki andil besar dalam memajukan lembaga. Tabel berikut menunjukkan tokoh-tokoh yang pernah berjasa dalam memimpin Fakultas Tarbiyah cabang IAIN Sunan Ampel sampai IAIN Madura:

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

## **BAB II KURIKULUM**

### **A. Ketentuan Umum**

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
2. Isi kurikulum adalah seperangkat matakuliah, kajian ilmiah, dan pengalaman belajar tertentu pada setiap Program Studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pengajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan serta perubahan masyarakat;
3. Mulai tahun akademik 2016/2017, IAIN Madura menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi dengan merujuk pada Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kerja yang menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor.

## **B. Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum IAIN mencerminkan perpaduan kurikulum di tingkat Institut, Fakultas, dan Program Studi. Kurikulum tingkat Institut merupakan implementasi dari visi dan misi IAIN Madura; Kurikulum tingkat Fakultas mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh masing-masing Fakultas; dan Kurikulum Program Studi mencerminkan spesifikasi bidang keilmuan tertentu yang dikembangkan oleh masing-masing Program Studi;
2. Struktur Kurikulum IAIN dikelompokkan ke dalam tiga kompetensi, yaitu:
  - a. Kompetensi Utama, adalah kompetensi yang berhubungan dengan program studi tertentu yang harus dikuasai mahasiswa;
  - b. Kompetensi Pendukung, yaitu kompetensi yang mendukung pencapaian kompetensi utama;
  - c. Kompetensi Lain, adalah kompetensi yang berasal dari program studi lain, utk memperkaya lulusan program studi tertentu.

## **C. Bentuk Pembelajaran**

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

1. Perkuliahan teori bertujuan untuk mengkaji dan mengupayakan penguasaan mahasiswa atas teori, prinsip, konsep, dan generalisasi yang berkaitan dengan satu bidang studi.

2. Praktikum adalah kegiatan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas sesuai dengan keahlian prodi,
3. Kerja lapangan adalah kegiatan untuk mengaplikasikan teori dalam keadaan nyata di lapangan.

#### **D. Perkuliahan**

1. Perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, misalnya berupa kegiatan ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab, atau kegiatan akademik lainnya;
  - b. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal, di mana mahasiswa melaksanakan tugas dari dan dalam bimbingan dosen;
  - c. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan nara sumber, dan kegiatan lain yang sejenis;
2. Ketentuan perkuliahan bagi mahasiswa:
  - a. Mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan perencanaan studi, wajib mengikuti perkuliahan yang diselenggarakan IAIN;
  - b. Setiap mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka minimal 75% dari 16 kali tatap muka perkuliahan.

- c. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tatap muka, tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS);
- d. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu perkuliahan dengan dispensasi dari Pimpinan IAIN (Rektor/Dekan) dicatat sebagai kehadiran dalam perkuliahan;
- e. Saat mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya, mahasiswa harus berpakaian rapi dan sopan (sesuai ketentuan kode etik), wajah terbuka, dan berakhlakul karimah;

3. Ketentuan perkuliahan bagi dosen:

- a. Setiap dosen pengampu matakuliah harus membuat Rencana Perkuliahan Semester (RPS) yang disetujui oleh Ketua Program Studi. RPS memuat:
  - 1) Nama Prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - 2) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
  - 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - 5) Metode pembelajaran;
  - 6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan setiap tahap pembelajaran;
  - 7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan mahasiswa dalam satu semester;
  - 8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan;
  - 9) Daftar referensi yang digunakan.

- b. Dosen wajib mengajar 16 kali tatap muka perkuliahan, termasuk di dalamnya ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- c. Karakteristik pembelajaran harus memenuhi nilai-nilai islami, akhlakul karimah, kearifan, dan kesucian jiwa:
  - 1) Nilai-nilai islami (*islamic value*); yang menunjukkan bahwa capaian pembelajaran diraih melalui kesabaran (*istibar*), ketekunan (*hirsun*), kejujuran (*sidiq*), dan amanah.
  - 2) Akhlakul karimah; yang menunjukkan bahwa capaian pembelajaran diraih melalui budi pekerti yang baik
  - 3) Kearifan (*hikmah*); yang menunjukkan bahwa capaian pembelajaran diraih melalui cara yang arif dan bijaksana.
  - 4) Kesucian jiwa (*tazkiyatun nufus*); yang menunjukkan bahwa capaian pembelajaran diraih melalui ketulusan dan keikhlasan.
- d. Proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen dan mahasiswa yang dilakukan secara humanis, andragogik, menjunjung tinggi nilai-nilai toleransi, inklusivisme, moderatisme, keindonesiaan, dan memanfaatkan teknologi informasi.
- e. Dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala, dapat menunjuk Asisten Dosen atas persetujuan Ketua Prodi dan Dekan.

## **E. Praktikum**

- 1. Praktikum adalah kegiatan akademik yang bersifat intrakurikuler yang berbentuk penerapan kuliah atau ilmu pengetahuan tertentu dalam rangka pembentukan kompetensi profesional yang diperlukan.



2. Kegiatan praktikum bertujuan agar mahasiswa memiliki:
  - a. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis sebagai mahasiswa di perguruan tinggi Islam;
  - b. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis sebagai peserta program studi tertentu;
  - c. Keterampilan teknis dan kecakapan praktis alternatif yang dibutuhkan di masyarakat.
  - d. Pelaksanaan praktikum dibimbing oleh dosen atau pihak lain yang dibutuhkan. Pembimbing dari dosen harus memiliki jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli berpendidikan minimal S2.
3. Peserta praktikum adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
  - b. Telah menyelesaikan studi minimal 100 sks.
  - c. Lulus tes kemahiran membaca al-Qur'an dan kemahiran ibadah dasar, yang ditunjukkan dengan keterangan/sertifikat lulus;

#### **F. Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM) merupakan bentuk kuliah kerja lapangan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam keadaan nyata di lapangan.
2. Tujuan KPM :
  - a. memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner;

- b. dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi, dan seni dalam upaya menumbuhkan, mempercepat serta mempersiapkan kader-kader pembangunan; dan
  - c. memperoleh dan mentransformasikan pengetahuan, sikap dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner, komprehensif, dan lintas sektoral.
4. KPM dapat diselenggarakan secara reguler atau terpadu.
- b. KPM Reguler yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasar kalender akademik Institut, dengan tema pemberdayaan masyarakat. Diselenggarakan oleh LP2M.
  - c. KPM Terpadu adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi dengan kegiatan praktikum suatu program studi, yang dalam penyelenggaraannya mahasiswa melakukan pengabdian kepada masyarakat dan di waktu yang sama juga melakukan kegiatan praktikum. Diselenggarakan oleh fakultas/program studi tertentu.
5. Peserta KPM adalah mahasiswa IAIN yang telah memenuhi syarat berikut:
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
  - b. Telah menyelesaikan studi minimal 100 sks.
  - c. Lulus tes kemahiran membaca al-Qur'an dan kemahiran ibadah dasar, yang ditunjukkan dengan keterangan/sertifikat lulus.

## **G. Skripsi**

1. Ketentuan Umum
  - a. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang harus disusun setiap mahasiswa pada akhir studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan atau kajian kepustakaan, sebagai prasyarat menyelesaikan program sarjana;
  - b. Penulisan skripsi dimaksudkan untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam memecahkan masalah ilmiah dengan cara mengadakan penelitian, menganalisis dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasilnya;
  - c. Mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi apabila telah menyelesaikan minimal 100 sks, dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
2. Prosedur Penulisan
  - a. Mahasiswa mengajukan judul kepada Ketua Prodi sesuai ketentuan;
  - b. Sebelum mengajukan judul, mahasiswa sudah berkonsultasi dengan Penasihat Akademik;
  - c. Ketua Prodi berwenang menyetujui atau tidak menyetujui judul yang diusulkan, berdasarkan pertimbangan akademik;
  - d. Apabila judul disetujui, Ketua Prodi mengusulkan nama pembimbing ke Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor;
  - e. Penyusunan proposal skripsi dan skripsi berdasarkan pada pedoman penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan IAIN;
  - f. Penyusunan proposal skripsi dan skripsi dianggap selesai, apabila telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing;

### 3. Ujian Proposal

- a. Mahasiswa mendaftar ujian proposal dengan ketentuan; a) mengisi formulir pendaftaran; b) menyerahkan 2 rangkap naskah proposal skripsi.
- b. Proposal skripsi diuji oleh 2 orang; 1 orang dari unsur pembimbing, dan 1 orang dari unsur dosen yang memenuhi syarat;
- c. Penunjukan tim penguji proposal didasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
- d. Apabila anggota penguji dari unsur dosen berhalangan hadir pada saat ujian berlangsung sesuai jadwal, Ketua Prodi mengusulkan penguji pengganti sesuai dengan kompetensi;
- e. Durasi waktu ujian proposal skripsi, selama 60 - 90 menit.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian, harus mendaftar ujian kembali;
- g. Jika dalam ujian mendapat rekomendasi perubahan judul dari penguji, mahasiswa harus melapor kepada Ketua Program Studi;
- h. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian, memperbaiki proposalnya berdasar rekomendasi tim penguji dan harus mendapat pengesahan dari penguji;
- i. Proposal yang telah disahkan penguji, diserahkan 1 rangkap ke Ketua Prodi.

### 4. Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dilakukan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa terhadap karya yang dihasilkan.
- b. Untuk mengikuti ujian skripsi, mahasiswa melakukan pendaftaran ujian skripsi, dengan ketentuan; a) mengisi formulir pendaftaran; b) menyerahkan naskah skripsi 3 rangkap; c) menyerahkan kelengkapan administratif lainnya yang diatur oleh Fakultas;

- c. Skripsi diuji oleh tim penguji yang terdiri dari 2 unsur; 1 orang unsur pembimbing dan 2 orang unsur dosen yang memenuhi syarat;
- d. Penetapan tim penguji skripsi didasarkan pada kompetensi, profesionalitas, dan proporsionalitas;
- e. Apabila anggota tim penguji berhalangan hadir saat ujian berlangsung, Ketua Program Studi mengusulkan penguji pengganti sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan;
- f. Durasi waktu ujian skripsi selama 60 - 90 menit.
- g. Unsur-unsur penilaian dalam ujian skripsi adalah;
  - a) Kualitas skripsi
  - b) Penguasaan materi skripsi
- h. Keputusan hasil ujian skripsi, harus diumumkan oleh penguji pada akhir pelaksanaan ujian;
- i. Mahasiswa yang tidak lulus ujian skripsi, berhak mendaftar ujian kembali;
- j. Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi dengan revisi, maka wajib menyelesaikan revisi sampai batas waktu yang telah ditetapkan (maksimal dua minggu dari pelaksanaan ujian skripsi);
- k. Apabila revisi skripsi tidak diselesaikan sesuai waktu yang ditentukan, maka kelulusan ujian skripsi dibatalkan, dan harus mengikuti ujian ulang sesuai prosedur yang berlaku.

#### 5. Pembimbing dan Penguji

- a. Pembimbing dan penguji skripsi adalah dosen tetap IAIN dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli, berpendidikan minimal S2, memiliki

keahlian membimbing, dan bersedia melakukan bimbingan sesuai kaidah ke-ilmuan;

- b. Tugas pembimbing adalah membimbing mahasiswa dalam menyusun skripsi, mulai dari menyusun proposal hingga skripsi siap diuji;
- c. Setiap mahasiswa penyusun skripsi, dibimbing oleh seorang pembimbing;
- d. Pemilihan pembimbing berbasis fakultas dengan mempertimbangan persyaratan pembimbing;
- e. Jika pembimbing yang tersedia di fakultas tidak mencukupi, maka Ketua Prodi dan Dekan dapat mengusulkan pembimbing lain yang berasal dari dosen lintas fakultas.
- f. Pembimbing dapat diganti di masa pembimbingan, karena:
  - 1) Meninggal dunia;
  - 2) Pensiun sebagai PNS;
  - 3) Pindah tugas ke lembaga lain di luar IAIN;
  - 4) Tidak mampu melaksanakan tugasnya sebagai pembimbing.
- g. Pembimbing dan penguji ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat usulan dari Ketua Prodi dan Dekan.

## 6. Pelaporan

- a. Skripsi yang telah diuji dan dinyatakan lulus, serta disetujui oleh tim penguji dan disahkan Dekan, dijilid sedikitnya rangkap dua, dan diserahkan masing-masing ke UPT Perpustakaan dan ke Program Studi;
- b. Warna sampul penjilidan skripsi sesuai dengan ketentuan fakultas.
- c. Softcopy skripsi dan/atau ringkasan skripsi dalam bentuk artikel, diunggah ke *repository* IAIN.

## **BAB III**

### **SISTEM KREDIT SEMESTER**

#### **A. Ketentuan Umum**

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

#### **B. Tujuan**

1. Tujuan Umum

Secara umum, penerapan Sistem Kredit Semester bertujuan agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan dengan memberikan kemungkinan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program studinya menuju suatu jenjang ke-

ahlian tertentu sesuai dengan penyajian program pendidikan yang luwes dan beragam pada masing-masing program studi.

## 2. Tujuan khusus

Sedangkan secara khusus, penerapan Sistem Kredit Semester memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Memberi kesempatan kepada setiap mahasiswa untuk mencapai kecakapan tertentu dan mengikuti proses belajar mengajar dalam waktu yang singkat;
- b. Memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk memilih program studi sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
- c. Memberikan kemungkinan dicapainya keseimbangan antara masukan dan keluaran mahasiswa setiap tahun akademik;
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan/kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi pada saat ini;
- e. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya;
- f. Memberi kemungkinan pengalihan kredit antar Program Studi di lingkungan IAIN Madura;
- g. Memberikan kemungkinan perpindahan (mutasi) mahasiswa antar PTAIN/PTN se Indonesia;
- h. Memberikan kemungkinan pemberian izin bagi mahasiswa yang mengajukan cuti studi dalam mekanisme keluar-masuk (*exit-entry*) yang terencana.



### **C. Karakteristik**

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

### **D. Nilai Kredit Semester**

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

1. Nilai Kredit Perkuliahan Biasa

Satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan setara dengan :

  - a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal;
  - b. 50 menit kegiatan akademik terstruktur;
  - c. 60 menit kegiatan akademik mandiri.
2. Nilai Kredit Perkuliahan Seminar

Satu satuan kredit semester (1 sks) untuk seminar setara dengan 12 kali mengikuti seminar yang sesuai dengan keahliannya, termasuk satu (1) kali sebagai penyaji.

3. Nilai Kredit Praktikum  
Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan tugas praktikum selama 3 jam seminggu dalam satu semester.
4. Nilai Kredit Perkuliahan Pengabdian kepada Masyarakat  
Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 170 menit perminggu.
5. Nilai Kredit Penulisan Skripsi  
Satu satuan kredit semester (1 sks) setara dengan 90 jam melakukan penelitian, pengumpulan data, penulisan skripsi, konsultasi dan mempertahankannya dalam sidang majelis penguji skripsi.

#### **E. Masa dan Beban Studi**

1. Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studinya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa IAIN;
2. Masa studi Program Sarjana di IAIN adalah antara 3,5 tahun sampai 7 tahun (7 semester sampai 14 semester).
3. Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
4. Beban studi Program Sarjana IAIN, minimal 144 sks.

#### **F. Pemrograman**

Pemrograman sks beban belajar diatur sebagai berikut:

1. Beban belajar maksimal bagi mahasiswa semester I adalah 20 sks;
2. Beban belajar pada semester II dan seterusnya ditentukan oleh Indeks Prestasi terakhir, dengan ketentuan Mata Kuliah Bahasa Arab dan Bahasa Inggris wajib

diprogram pada semester II. Pemrograman jumlah sks sesuai dengan tabel berikut:

Prog/IP	1,0-1,9	2,0-2,4	2,5-2,9	3,0-3,4	3,5-4,0
22-24	B	A	A	A	A
18-20	B	B	A	A	A
14-16	C	B	B	A	A
10-12	D	C	B	B	A
6-8	E	D	C	B	B

Keterangan:

A = 22-24

C = 14-16

E = 6-8

B = 18-20

D = 10-12

3. Pemrograman sks yang kurang dari ketentuan maksimal tidak diperhitungkan sebagai tabungan sks;
4. Bagi mahasiswa yang tidak lulus semua matakuliah pada semester tertentu, maka diberikan beban maksimal 10 sks pada semester berikutnya;
5. Mahasiswa mutasi (baik antar Prodi di lingkungan IAIN Madura atau antar PTKIN), diberikan beban maksimal 20 sks untuk semester pertama;
6. Pemrograman matakuliah oleh mahasiswa harus memperhatikan mata kuliah prasyarat;
7. Pemrograman mata kuliah dilakukan secara *online* sesuai kalender akademik. Mahasiswa yang terlambat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), mendapat sanksi pengurangan beban studi sebanyak-banyaknya 4 (empat) sks;

8. Khusus mahasiswa penerima Beasiswa Bidikmisi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perolehan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mulai semester dua dan seterusnya minimal 3,30;
  - b. Tidak melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa;
  - c. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan di atas, beasiswa dihentikan dan akan alihkan ke mahasiswa pada program studi yang sama, sesuai dengan ketentuan.
9. Perolehan kredit setiap semester sangat ditentukan oleh perolehan Indeks Prestasi (IP) dan beban studi pada semester sebelumnya, sebagaimana rumus berikut:

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

Keterangan:

24 = sks maksimal

8 = semester normal

10. Bagi mahasiswa yang memprogram skripsi (6 sks) dan belum lulus, maka perolehan sks pada semester berikutnya ditetapkan 6 sks.

## **G. Semester Antara**

Selain semester ganjil dan genap, IAIN dapat menggelar semester antara, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Semester antara adalah semester yang digelar di antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya;
2. Waktu penyelenggaraan semester antara, minimal 8 minggu (16 kali tatap muka);
3. Jumlah beban sks yang dapat diprogram, maksimal 9 sks;
4. Biaya semester antara sebesar biaya UKT yang bersangkutan.

## **BAB IV PENILAIAN HASIL BELAJAR**

### **A. Ketentuan Umum**

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

### **B. Acuan Penilaian**

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

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

### **C. Jenis Penilaian**

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

#### **1. Penilaian Akhir Semester**

Penilaian Akhir Semester ialah penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa yang ditempuh selama satu semester. Penilaian dilakukan setiap akhir semester, yang meliputi penilaian terhadap perkuliahan, praktikum, dan penilaian kuliah pengabdian kepada masyarakat. Hasil penilaian setiap akhir semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang menunjukkan prestasi belajar mahasiswa sekaligus menentukan perolehan sks pada semester berikutnya.

## 2. Penilaian Akhir Studi

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

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

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

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



#### **D. Standar Penilaian**

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

Rentang Nilai	NILAI		Keterangan
	Angka	Huruf	
95-100	4,00	A+	Lulus
90-94	3,75	A	Lulus
85-89	3,50	A-	Lulus
80-84	3,25	B+	Lulus
75-79	3,00	B	Lulus
70-74	2,75	B-	Lulus
65-69	2,50	C	Lulus
60-64	2,00	C-	Lulus
0-50	1,00	D	Gagal

#### **E. Ketentuan Penilaian**

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

## 1. Penilaian Perkuliahan

- a. Penilaian perkuliahan dilakukan terhadap mahasiswa atas mata kuliah yang diprogram dalam tiap semester.
- b. Penilaian perkuliahan dilakukan terhadap lima komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu performance, penugasan, kehadiran, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Performansi, yaitu hasil unjuk kerja mahasiswa dalam merespon dan terlibat aktif pada kegiatan perkuliahan, memiliki bobot 20% dari seluruh komponen penilaian.
  - 2) Penugasan, yaitu hasil kinerja mahasiswa dalam merencanakan, menyusun, dan menyelesaikan rangkaian tugas-tugas dalam kegiatan perkuliahan. Bobot nilai penugasan sebesar 20 % dari seluruh komponen penilaian
  - 3) Kehadiran, yaitu tingkat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan yang mempunyai bobot nilai 10 % dari seluruh komponen penilaian. Rumus menghitung nilai kehadiran:  $\frac{\text{jumlah kehadiran}}{16} \times 100\%$ .
  - 4) Ujian Tengah Semester, yaitu capaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah (dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotor), sejak awal tatap muka perkuliahan hingga pertengahan semester. Bobot nilai ujian tengah semester setiap matakuliah sebesar 20% dari seluruh komponen penilaian.
  - 5) Ujian Akhir Semester, adalah capaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah (dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotor), pada akhir semester, setelah dosen pengampu matakuliah menyajikan 15 kali (atau paling sedikitnya 75% tatap muka dalam satu semester). Bobot nilai ujian

akhir semester setiap matakuliah sebesar 30% dari seluruh komponen penilaian.

- c. Ujian Akhir Semester dilaksanakan secara terjadwal. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, dapat mengikuti ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan, dengan ketentuan:
- 1) Mengajukan permohonan tertulis kepada dosen pengampu, yang diketahui Ketua Program Studi.
  - 2) Waktu pelaksanaan ujian susulan maksimal 7 (tujuh) hari dari pelaksanaan ujian terjadwal berakhir.
- d. Mahasiswa yang memperoleh nilai C- sampai B- pada matakuliah tertentu, dapat melakukan perbaikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Berkonsultasi kepada Penasihat Akademik;
  - 2) Nilai akhir perbaikan adalah nilai yang lebih tinggi;
  - 3) Perbaikan nilai dapat dilakukan melalui kuliah reguler atau semester antara.
- e. Rumus menghitung nilai mata kuliah:

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

Keterangan:

NK = Nilai Kuliah

N1 = Nilai Performansi

N2 = Nilai Penugasan

N3 = Nilai Kehadiran

N4 = Nilai UTS

N5 = Nilai UAS

## 2. Penilaian Praktikum

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

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

Keterangan:

NAP = Nilai Akhir Praktikum

NPb = Nilai Pembekalan

NP = Nilai Pelaksanaan

NL = Nilai Pelaporan

## 3. Penilaian Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Kegiatan KPM berbobot 4 sks.
- b. Penilaian terhadap KPM meliputi penilaian terhadap kegiatan pembekalan, kegiatan kerja lapangan, dan pelaporan, dengan ketentuan:

- 1) Nilai Pelaksanaan berbobot 80%.
  - 2) Nilai Pelaporan dan Ujian berbobot 20%.
- c. Rumus Penilaian KPM:

$$NA = \frac{(80 \times NP) + (20 \times NPU)}{100}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

NP = Nilai Pelaksanaan

NPU = Nilai Pelaporan dan Ujian

#### **4. Penilaian Skripsi**

- a. Skripsi berbobot 6 sks.
- b. Komponen dan bobot penilaian skripsi meliputi:
  - 1) Ujian proposal berbobot 20%
  - 2) Ujian skripsi berbobot 80%
- c. Rumus penilaian skripsi adalah:

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

Keterangan:

NS = Nilai Skripsi

NUP = Nilai Ujian Proposal. NUS = Nilai Ujian Skripsi

## **BAB V**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

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

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

#### **B. Registrasi**

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

##### 1. Mahasiswa Baru

- a. Mengunggah dokumen terkait penetapan UKT;
- b. Menyerahkan surat keterangan bebas narkoba dari lembaga yang berwenang;
- c. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT);
- d. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
- e. Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.
- f. Mengikuti dan lulus kegiatan PBAK (Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan). Mahasiswa yang tidak lulus PBAK harus mengulang tahun berikutnya hingga dinyatakan lulus;

2. Mahasiswa Lama
  - a. Membayar UKT;
  - b. Mengisi KRS;
  - c. Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.
3. Mahasiswa Cuti Studi
  - a. Cuti studi adalah izin resmi untuk tidak mengikuti kuliah dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa;
  - b. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Telah menempuh studi minimal dua semester;
    - 2) Mengajukan surat permohonan izin cuti studi kepada Dekan yang diketahui oleh Penasihat Akademik dan Ketua Prodi;
    - 3) Surat permohonan izin cuti diajukan kepada Dekan pada masa aktif kuliah atau selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah masa pembayaran UKT berakhir.
    - 4) Dekan dapat menerbitkan Surat Keterangan izin cuti studi;
    - 5) Mahasiswa menyerahkan fotokopi surat izin cuti studi dengan melampirkan KTM;
  - c. Izin cuti studi diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi;
  - d. Mahasiswa yang berstatus cuti tidak akan mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif;
  - e. Izin cuti studi diberikan kepada mahasiswa maksimal dua semester baik secara berturut-turut maupun tidak;

- f. Jika masa cuti studi telah habis, maka pada semester berikutnya wajib melakukan registrasi, dengan ketentuan sebagai berikut;
  - 1) Memproses surat izin aktif kembali ke Bagian Akademik Fakultas;
  - 2) Membayar UKT;
  - 3) Menunjukkan KTM atau KHS terakhir;
  - 4) Mengisi KRS;
  - 5) Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.
4. Mahasiswa Status Skorsing  
Mahasiswa dalam status skorsing wajib melakukan registrasi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Membayar UKT;
  - b. Apabila tidak melakukan pembayaran UKT, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur sebagai mahasiswa;
  - c. Mahasiswa yang telah berakhir masa skorsingnya, dapat melakukan registrasi akademik dengan menunjukkan SK skorsing;
  - d. Mahasiswa yang berstatus skorsing tidak akan mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan haknya sebagai mahasiswa sampai yang bersangkutan terdaftar kembali (registrasi) sebagai mahasiswa aktif.
5. Mahasiswa tanpa Keterangan
  - a. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktunya dan tidak mengambil hak cuti, maka mahasiswa tersebut berstatus Tanpa Keterangan;
  - b. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan diperhitungkan masa studinya;



- c. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan tidak akan mendapatkan pelayanan akademik dan akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa;
  - d. Mahasiswa yang berstatus tanpa keterangan akan berstatus sebagai mahasiswa aktif apabila melakukan registrasi pada semester berikutnya dengan menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan membayar UKT selama berstatus tanpa keterangan.
6. Mahasiswa Gugur Studi
- Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tertentu dapat menyebabkan gugur studi. Adapun pelanggaran dimaksud antara lain:
- a. tidak melakukan registrasi pada semester kedua (tahun pertama);
  - b. tidak melakukan registrasi melebihi dua semester baik berturut-turut atau tidak;
  - c. telah melampaui masa studi maksimum 14 semester;
  - d. mendapat sanksi pemberhentian studi oleh Rektor;
  - e. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, selamanya tidak bisa mengikuti studi di IAIN.
  - f. Mahasiswa yang telah mendapat sanksi pemberhentian studi, berhak mendapat surat keterangan kuliah dan transkrip nilai yang telah ditempuh.

## **B. Kartu Tanda Mahasiswa**

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

a. Mahasiswa Baru:

Setelah dinyatakan lulus sebagai mahasiswa IAIN dan membayar UKT:

- 1) Melakukan registrasi *online* (data yang diinput sesuai dengan ijazah, akte kelahiran, kartu keluarga, dan KTP);
- 2) Melakukan foto untuk KTM di Unit TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data);

b. Mahasiswa Lama (pengganti KTM yang rusak atau hilang);

- 1) Mengajukan permohonan pembuatan KTM kepada Rektor diketahui oleh Penasihat Akademik, Ketua Program Studi dan Dekan;
- 2) Apabila KTM hilang, harus menyerahkan surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian.
- 3) Apabila KTM rusak, harus menyerahkan KTM yang rusak.
- 4) Membayar biaya administrasi ke Bank yang ditunjuk;
- 5) Melakukan foto untuk KTM baru di TIPD;

### **C. Mutasi Studi**

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

1. Mutasi Internal IAIN

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

- a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif sekurang-kurangnya semester III dan setinggi-tingginya semester VI pada saat proses mengajukan mutasi;

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

## 2. Mutasi ke luar IAIN

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

- a. Mutasi dilakukan pada masa registrasi, sekurang-kurangnya pada semester III dan setinggi-tingginya semester VI;
- b. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan persetujuan Penasihat Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan;
- c. Menunjukkan surat persetujuan/penerimaan dari lembaga yang dituju;
- d. Apabila Rektor menyetujui, maka diterbitkan surat keterangan mutasi.

## 3. Mutasi dari Luar IAIN

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

- a. Mahasiswa mutasi berasal dari PTN yang Program Studinya setara atau lebih tinggi status akreditasinya;

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

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

#### **D. Perencanaan Studi**

Proses perencanaan studi meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran UKT;
2. Mencetak Kartu Hasil Studi (KHS);
3. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di bawah bimbingan Penasihat Akademik;
4. Meminta pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS) kepada Penasihat Akademik.
5. Dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Perolehan sks yang akan diprogram pada semester yang akan datang. Informasi ini terlihat pada Kartu Hasil Studi (KHS);
  - b. Penyebaran matakuliah pada semester yang akan diprogram;
  - c. Agar dapat melakukan perencanaan studi dengan baik, mahasiswa harus meminta bimbingan kepada Penasihat Akademik yang telah ditunjuk.

## **E. Kepenasihatan Akademik**

### **1. Ketentuan Umum**

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

### **2. Pola Kepenasihatan Akademik**

Untuk kelancaran pelaksanaan kepenasihatan akademik, ditetapkan formula sebagai berikut:

- a. Penasihat Akademik:
  - 1) Membimbing mahasiswa di bawah wewenangnya dalam bidang akademik dan mengesahkan KRS;
  - 2) Mengkonsultasikan permasalahan akademis yang tidak dapat diatasi kepada Ketua Prodi;
  - 3) Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan kepenasihatatan dan tidak dibenarkan melimpahkan tugas dan tanggungjawabnya kepada pihak lain;
  - 4) Jika Penasihat Akademik tidak dapat melaksanakan kewajibannya secara utuh, maka hak-haknya dialihkan kepada dosen yang menerima pengalihan tugas kepenasihatatan.
- b. Mahasiswa
  - 1) Memahami dan menghayati pentingnya kepenasihatatan serta memanfaatkannya untuk kelancaran studi;
  - 2) Melakukan komunikasi dan konsultasi secara efektif dengan Penasihat Akademik, tentang kegiatan studi berikut kesulitannya;
  - 3) Mentaati hasil konsultasi dengan Penasihat Akademik.

## **F. Kegiatan Akademik**

- 1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya.
- 2. Tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yakni semester ganjil dan genap, yang masing-masing terdiri dari 16 minggu.
- 3. Di antara semester ganjil-genap, dapat diselenggarakan semester antara;

4. Kegiatan akademik meliputi seluruh kegiatan yang menunjang terselenggaranya program pendidikan, mulai proses belajar mengajar, praktikum, ujian-ujian, sampai pada proses penyelesaian akhir program pendidikan, sesuai dengan kalender akademik.

### **G. Yudisium dan Wisuda**

1. Untuk menandai berakhirnya seluruh kegiatan akademik, diselenggarakan yudisium dan wisuda bagi para lulusan.
2. Yudisium adalah keputusan lulus mahasiswa dari suatu program pendidikan, sedangkan wisuda adalah upacara formal kelulusan.
3. Syarat mengikuti yudisium, mahasiswa harus menyelesaikan minimal 144 sks dengan IPK minimal 2,00.
4. Yudisium dilaksanakan di tingkat fakultas, sedangkan wisuda dilaksanakan di tingkat institut.
5. Dalam wisuda ditetapkan wisudawan terbaik di setiap program studi;
6. Penetapan wisudawan terbaik harus mempertimbangkan IPK tertinggi, masa studi tercepat, dan kepribadian wisudawan.