

**PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI
2015**



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Watubangga Kendari Telp: 0401-3192081 Fax. 0401-3193710
E-mail: iain_kdi@yahoo.co.id Website: www.iainkendari.ac.id

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Taufiq dan Hidayah-Nya yang tak terkira sehingga buku Pedoman Akademik Institut ini bisa disajikan dan diselesaikan dengan baik. Buku Pedoman Akademik ini merupakan sumber acuan proses penyelenggaraan akademik Program Sarjana dan Pascasarjana di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, baik yang melibatkan dosen, dan mahasiswa, maupun tenaga kependidikan secara bersama-sama atau secara individual.

Buku Pedoman Akademik ini adalah hasil revisi yang sengaja dilakukan dalam rangka mengadaptasikan regulasi akademik pada tingkat Institut dengan regulasi baru di bidang pendidikan, khususnya pengelolaan pendidikan tinggi keagamaan Islam. Pada sisi lain, revisi buku Pedoman Akademik ini sekaligus turut mengakomodir pendapat yang rasional dan akademis guna perbaikan tata kelola akademik pada Institut. Untuk itu kami mengapresiasi dan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tim Revisi yang telah meredesain buku Pedoman Akademik ini agar selalu *up to date*;
2. Anggota Senat yang telah berusaha menyelaraskan dan mengharmonisasi aturan akademik yang berlaku di Institut dengan regulasi akademik terkini;
3. Civitas Akademika Institut yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan input kepada pihak pimpinan dalam rangka penyempurnaan buku pedoman ini.

Kami sangat berharap kepada Allah SWT, kiranya pihak-pihak yang membantu penyusunan dan penyelesaian buku Pedoman Akademik ini, semoga mendapatkan ganjaran yang setimpal.

Demikian kata pengantar yang kami sampaikan, dengan suatu harapan bahwa buku Pedoman Akademik ini dapat bermanfaat bagi Institut.

Kendari, 6 November 2015

Rektor



Dr. H. Nur Alim, M.Pd.

NIP. 196505041991031005

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT	6
BAB I KETENTUAN UMUM	12
BAB II LATAR HISTORIS INSTITUT	14
A. Sejarah Institut	14
B. Tagline	14
C. Nilai-nilai Dasar	15
D. Visi	15
E. Misi	15
F. Tujuan	15
G. Sasaran	15
H. Strategi	15
BAB III STRUKTUR ORGANISASI	16
A. Struktur Institut	16
B. Tugas dan Fungsi	16
C. Fakultas	16
D. Jurusan	18
E. Pascasarjana	35
BAB IV KURIKULUM	38
A. Struktur Kurikulum	38
B. Matakuliah Kompetensi	38
C. Perencanaan Kurikulum	38
D. Pengembangan Kurikulum	39
E. Sistem dan Satuan Kredit Semester	39
F. Pengajuan dan Pengesahan Kurikulum	40
G. Penyelenggaraan Kegiatan Kurikulum	40
H. Pemutakhiran Kurikulum	40
I. Monitoring dan Evaluasi Kurikulum	41
J. Penganggaran Kurikulum	41
K. Pembobotan Kurikulum	41
BAB V TUGAS UTAMA DOSEN	42
A. Tugas Pendidikan	42
B. Tugas Penelitian	45
C. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat	46
D. Tugas Penunjang	48
E. Tugas Tambahan	49
F. Tugas Sebagai Guru Besar (Profesor)	50

BAB	VI	PROGRAM, JENJANG DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	52
	A.	Program Pendidikan	52
	B.	Jenjang Pendidikan	52
	C.	Penyelenggaraan Pendidikan	52
	D.	Tugas dan Tanggung Jawab Penyelenggaraan Kuliah	53
	E.	Silabus Matakuliah	54
	F.	Satuan Acara Pembelajaran	54
	G.	Kontrak Perkuliahan	54
	H.	Syarat dan Tata Tertib Perkuliahan	55
BAB	VII	PENERIMAAN MAHASISWA DAN PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK	56
	A.	Penerimaan Calon Mahasiswa Baru	56
	1.	Jalur Prestasi Akademik	56
	2.	Jalur Ujian Tertulis	56
	B.	Proses Pelaksanaan Ujian	57
	1.	Validasi Peserta	57
	2.	Ujian	57
	3.	Kegiatan Sebelum Ujian	58
	4.	Kegiatan Sedang Ujian	58
	5.	Kegiatan Sesudah Ujian	58
	6.	Pemrosesan Akhir	59
	7.	Pengumuman	59
	C.	Penerimaan Calon Mahasiswa Pascasarjana	59
	D.	Penerimaan Mahasiswa Pindahan	59
	E.	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	60
	F.	Pembetulan Nama, NIM, dan Nilai Yang Salah	61
	G.	Herregistrasi Mahasiswa Lama	61
	H.	Perencanaan Studi Mahasiswa	62
	I.	Mahasiswa Pindahan Antar Jurusan dan Program Studi	63
	J.	Penerimaan Mahasiswa Lulusan Diploma dan Sarjana Muda	63
	K.	Penerimaan dan/atau Pengelolaan Mahasiswa Program Kualifikasi, <i>Dual Mode System</i> , dan Program Pendidikan Profesi Lainnya	64
	L.	Tahun Akademik dan Kalender Akademik	64
	M.	Beban Studi Mahasiswa	64
	N.	Administrasi Akademik	65
	O.	Penawaran Matakuliah	65
	P.	Pembimbing Akademik	65
	Q.	Bimbingan dan Konseling Mahasiswa	66
	R.	Alur Studi Mahasiswa	67
BAB	VIII	SEMESTER PENDEK	69
	A.	Hakikat Semester Pendek	69
	B.	Tujuan Semester Pendek	69
	C.	Waktu dan Tempat Pengumuman	69
	D.	Besaran SPP/UKT	69
	E.	Tempat Pembayaran	69
	F.	Batas Waktu Pembayaran	69
	G.	Mekanisme Pembayaran	69
	H.	Waktu Pendaftaran	70
	I.	Tempat Pendaftaran	70

	J.	Syarat-syarat Pendaftaran	70
	K.	SKS Semester Pendek	70
	L.	Jumlah SKS Yang Diprogramkan	70
	M.	Matakuliah Yang Diprogramkan	70
	N.	Proses Penyusunan Jadwal Perkuliahan	71
	O.	Jumlah Rombongan Belajar/Kelas	71
	P.	Waktu Perkuliahan	71
	Q.	Jumlah Pertemuan	71
	R.	Dosen Pengajar	71
	S.	Jenis dan Prosedur Penilaian	72
	T.	Unsur-unsur Penilaian	72
	U.	Waktu Penilaian	72
	V.	Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester Pendek	72
	W.	Penyerahan Hasil Penilaian	72
	X.	Ketentuan Hasil Penilaian	72
	Y.	Monitoring	73
	Z.	Evaluasi	73
BAB	IX	KEMAHASISWAAN	74
	A.	Kewajiban Mahasiswa	74
	B.	Hak Mahasiswa	74
	C.	Cuti Akademik	75
	D.	Pengaktifan Kembali Mahasiswa Pasca Cuti	75
	E.	Gugur Studi dan Putus Studi	75
	F.	Pemberhentian Mahasiswa	76
	G.	Mahasiswa Tugas Belajar	76
	H.	Mahasiswa Asing	76
BAB	X	PRAKTIKUM	77
	A.	Praktik Pengalaman Lapangan	77
	B.	Kuliah Kerja Lapangan	77
	C.	Kuliah Kerja Nyata	77
BAB	XI	EVALUASI BELAJAR MAHASISWA	78
	A.	Bentuk Evaluasi	78
	B.	Tujuan Penyelenggaraan Ujian	79
	C.	Pemberian Nilai Hasil Belajar	79
	D.	Indeks Prestasi Akademik	80
	E.	Penyerahan Nilai Ujian	80
	F.	Penggantian Matakuliah	81
	G.	Tujuan Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa	81
	H.	Evaluasi Kelanjutan dan Putus Studi	81
BAB	XI	UJIAN AKHIR	82
	A.	Konprehensif	82
	B.	Seminar Proposal	82
	C.	Ujian Hasil Penelitian	83
	D.	Ujian Munaqasyah Skripsi/Tesis	83

BAB	XIII	GELAR, SEBUTAN, WISUDA DAN DOKUMEN PENGAKUAN AKADEMIK	85
	A.	Gelar dan Sebutan	85
	B.	Wisuda	86
	C.	Ijazah dan Transkrip Akademik	86
	D.	Sertifikat Kompetensi	87
	E.	Surat Keterangan Pendamping Ijazah	87
	F.	Surat Keterangan Pengganti	88
BAB	XIV	KETENTUAN PERALIHAN DAN KETENTUAN LAIN	89
	A.	Ketentuan Peralihan	89
	B.	Ketentuan Lain	89
BAB	XV	PENUTUP	90



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Watubangga Kendari Telp: 0401-3192081 Fax: 0401-3193710
E-mail: iain_kdi@yahoo.co.id Website: www.iainkendari.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
NOMOR: 0218 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari:

Menimbang : a. bahwa Institut Agama Islam Negeri Kendari merupakan lembaga pendidikan yang menjalankan fungsi penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi;
b. bahwa dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi memerlukan penjabaran teknis dalam bentuk pedoman akademik yang mengintegrasikan seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
c. bahwa dalam upaya mengakomodasi serta mengantisipasi kebutuhan kelembagaan pendidikan tinggi yang terus berkembang dewasa ini, maka peninjauan kembali terhadap Pedoman Akademik STAIN Kendari Tahun 2014 perlu dilakukan;
d. bahwa berdasarkan poin a, b dan c di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan hasil revisi pedoman akademik tahun 2015 sebagai pedoman akademik yang baru di lingkungan Institut.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Republik Indonesia;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan Status STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;

12. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kendari;
14. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 383 Tahun 1997 tentang Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) yang disempurnakan dan Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN);
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 407 Tahun 2000 tentang Pengangkatan, Pindahan, dan Pemberhentian dan/atau dari Jabatan pada Perguruan Tinggi Agama Negeri di Lingkungan Departemen Agama;
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045 Tahun 2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum;
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
20. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;
21. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
22. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kendari Nomor 161.a Tahun 2014 tentang Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kendari.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Kendari 2 November 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI NOMOR: 0218 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

Kesatu : Menetapkan Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari sebagaimana yang terlampir dalam surat keputusan ini;

Kedua : Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari ini mulai diberlakukan mulai Tahun Akademik 2015/2016.

Ketiga : Dengan berlakunya Pedoman Akademik ini, maka Pedoman Akademik STAIN Kendari dinyatakan tidak berlaku lagi.

Keempat : Segala ketentuan yang termuat dalam Pedoman Akademik STAIN Kendari masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari.

Kelima : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kendari

Pada tanggal : 6 November 2015


Rektor,

Drs. H. Nur Alim, M.Pd.

NIP. 196505041991031005



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Watubangga Kendari Telp: 0401-3192081 Fax. 0401-3193710
E-mail: iain_kdi@yahoo.co.id Website: www.iainkendari.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
NOMOR: 0202.a TAHUN 2015
TENTANG
PANITIA REVISI PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari:

Menimbang : a. bahwa Institut Agama Islam Negeri Kendari merupakan lembaga pendidikan yang menjalankan fungsi penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi;
b. bahwa dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi memerlukan penjabaran teknis dalam bentuk pedoman akademik yang mengintegrasikan seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
c. bahwa dalam upaya mengakomodasi serta mengantisipasi kebutuhan kelembagaan pendidikan tinggi yang terus berkembang dewasa ini, maka peninjauan kembali terhadap pedoman akademik tahun 2014 perlu dilakukan;
d. bahwa berdasarkan poin a, b dan c di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan Panitia Revisi Pedoman Akademik Tahun 2015 sebagai pedoman akademik yang baru di lingkungan Institut.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Republik Indonesia;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan Status STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kendari;

14. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya Jo. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 383 Tahun 1997 tentang Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) yang disempurnakan dan Kurikulum Nasional Program Sarjana (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN);
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 407 Tahun 2000 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian dan/atau dari Jabatan pada Perguruan Tinggi Agama Negeri di Lingkungan Departemen Agama;
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045 Tahun 2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum;
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
20. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;
21. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
22. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 110 Tahun 2008 Tentang Statuta Institut;
23. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kendari Nomor 161.a Tahun 2014 tentang Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kendari.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Kendari 5 Oktober 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI NOMOR: 0202.a TAHUN 2015 TENTANG PANITIA REVISI PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

Pertama : Menetapkan Panitia Revisi Pedoman Akademik Institut sebagaimana yang terlampir dalam surat keputusan ini;

Kedua : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kendari

Pada tanggal : 13 Oktober 2015



Dr. H. Nur Alim, M.Pd.

NIP. 196505041991031005



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Watubangga Kendari Telp: 0401-3192081 Fax. 0401-3193710
E-mail: iain_kdi@yahoo.co.id Website: www.iainkendari.ac.id

LAMPIRAN: KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI NOMOR: 0202.a TAHUN 2015 TENTANG PANITIA REVISI PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Penanggungjawab : Dr. H. Nur Alim, M.Pd.
Ketua : Dr. Husain Insawan, M.Ag.
Wakil Ketua : Dr. H. Pairin, M.A.
Sekretaris : Dr. H. Muh. Yahya Obaid, M.A.
Anggota : Dr. Hj. St. Kuraedah, M.Ag.
 : Dr. Kamaruddin, M.H.
 : Drs. Amri, M.Th.I.
 : Dra. Beti Mulu, M.Pd.I.
 : Drs. Khaeroni, M.Si.

Ditetapkan di : Kendari
Pada tanggal : 13 Oktober 2015

Rektor,

Dr. H. Nur Alim, M.Pd.
NIP. 196505041991031005

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman Akademik yang dimaksud dengan:

1. Institut Agama Islam Negeri Kendari yang selanjutnya disebut Institut adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di bawah Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan akademik serta dapat menyelenggarakan pendidikan profesi dan vokasi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu.
2. Pedoman akademik adalah panduan yang diberlakukan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.
3. Tridarma Perguruan Tinggi merupakan kegiatan akademik yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan Agama Islam dan pengembangannya yang diselenggarakan oleh Institut.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Standar Nasional Pendidikan adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
8. Kurikulum merupakan keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi pada sistem pendidikan, khususnya pendidikan tinggi.
9. Semester adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri atas 14 (empat belas) sampai 16 (enambelas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penilaian.
10. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
11. Satuan Kredit Semester (sks) adalah ukuran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan, atau 2 (dua) praktikum, atau 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1–2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1–2 jam kegiatan mandiri.
12. Seleksi Masuk adalah kegiatan untuk memilih dan menetapkan calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai mahasiswa baru.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada Institut.
14. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar untuk mengikuti suatu program studi di Institut dan bukan mahasiswa pindahan.
15. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang pindah ke Institut atau pindah dari jurusan/prodi ke jurusan/prodi yang lain dalam lingkungan IAIN sendiri, termasuk Perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi oleh Pemerintah.
16. Mahasiswa Lanjut Studi adalah mahasiswa tamatan program pendidikan Diploma atau sederajat dari perguruan tinggi lain yang melanjutkan studi ke Program Sarjana (S1) Institut.
17. Biaya Kuliah Tunggal merupakan keseluruhan biaya operasional per mahasiswa selama 4 (empat) tahun pada program studi di Institut.
18. Uang Kuliah Tunggal adalah sebagian biaya kuliah tunggal yang ditanggung oleh setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya.
19. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik untuk satu tahun yang disusun dan ditetapkan oleh Senat atau Pimpinan Institut.

20. Seminar Proposal Penelitian adalah seminar yang diselenggarakan untuk mempresentasikan rencana penelitian yang akan dilakukan mahasiswa dan/atau dosen.
21. Seminar Hasil Penelitian adalah seminar yang diselenggarakan untuk mempresentasikan hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa dan/atau dosen.
22. Skripsi adalah karya ilmiah sebagai hasil penelitian mahasiswa yang disusun dan disahkan berdasarkan bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing.
23. Ujian Munaqasyah adalah ujian akhir mahasiswa yang dilakukan setelah seminar hasil penelitian untuk mempertanggungjawabkan hasil penelitian skripsi di hadapan Dewan Munaqisy.
24. Ujian Konprehensif adalah ujian akhir yang ditempuh mahasiswa terhadap sejumlah matakuliah inti pada program studi/jurusan di Institut.
25. Transkrip Nilai adalah daftar yang memuat nilai-nilai hasil belajar semua matakuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti program pendidikan di Institut.
26. Indeks Prestasi adalah nilai prestasi akademik mahasiswa per semester yang diperoleh dari jumlah keseluruhan nilai yang dikalikan dengan jumlah keseluruhan bobot sks, kemudian dibagi dengan jumlah matakuliah.
27. Indeks Prestasi Kumulatif adalah akumulasi nilai prestasi akademik mahasiswa seluruh semester yang diperoleh dari jumlah keseluruhan nilai yang dikalikan dengan jumlah keseluruhan bobot sks, kemudian dibagi dengan jumlah matakuliah.
28. Alumni adalah lulusan yang telah mengikuti program pendidikan di STAIN dan Institut dan/atau Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Kendari.

BAB II LATAR HISTORIS INSTITUT

A. Sejarah Institut

Setelah Kabupaten Sulawesi Tenggara memisahkan diri dari Provinsi Sulawesi Selatan dan resmi menjadi sebuah Daerah Otonom berdasarkan PERPU No. 2 tahun 1964 Juncto UU No. 13 Tahun 1964 tanggal 27 April 1964 dengan J. Wayong yang diangkat sebagai Plt. Gubernur. Kemudian hampir 3 tahun setelah itu, tepatnya tanggal 4 Maret 1967, Pemda Tk. I Sultra memediasi terbentuknya sebuah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan tinggi Islam, yaitu Yayasan Pembimbing dan Pembina Perguruan Tinggi Agama Islam (YP2PTAI) yang dipimpin oleh Kolonel Inf. H. Edi Sabara (Gubernur Sultra Ketiga).

Secara operasional akademik, yayasan ini membuka Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam di Kendari. Pihak yayasan dan stakeholder memiliki komitmen tinggi untuk mengusahakan Fakultas Tarbiyah yang sudah ada agar menjadi Fakultas Filial dari IAIN Alauddin Ujungpandang. Usul dari pihak yayasan dan stakeholder tersebut direspon secara positif oleh Rektor IAIN Alauddin Ujungpandang H. Aroepala yang ditandai dengan terbitnya SK. Rektor No. 8 Tahun 1967 tanggal 28 April 1967 tentang Pengukuhan Fakultas Tarbiyah Menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin Ujung Pandang Filial Kendari.

Seiring dengan kebutuhan publik Sultra terhadap pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan agama Islam yang semakin tinggi, maka penguatan kelembagaan (*institution enforcement*), distribusi kewenangan (*distribution of authority*), dan legitimasi lulusan (*legitimate of abiturens*) sangat urgen adanya. Sebagai *follow-up* dari agenda tersebut, pihak yayasan, stakeholder, dan Rektor IAIN Alauddin Ujungpandang mengusulkan peningkatan status dari Fakultas Filial menjadi Fakultas Cabang kepada Presiden RI., sehingga terbit KEPPRES No. 9 Tahun 1987 tentang Pengukuhan Fakultas Daerah Menjadi Fakultas Madya di Lingkungan IAIN Alauddin. Dengan demikian nama Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin Ujungpandang di Kendari berubah menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Kendari.

Seiring reformasi, lahir kebijakan baru Presiden RI. yang hendak memberikan otonomi kepada sejumlah fakultas yang ada di beberapa daerah dalam status sebagai Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN), sehingga Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Kendari mengalami peralihan status kelembagaan menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kendari sesuai KEPPRES No. 11 Tahun 1997 tanggal 21 Maret 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri.

Kondisi obyektif menunjukkan bahwa STAIN Kendari telah memperlihatkan geliat akademik dan peran sosial yang luar biasa dari berbagai aspek, sehingga transformasi kelembagaan yang berimbas pada transformasi manajemen organisasi, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan budaya akademik menjadi sulit terhindarkan. Oleh karena itu, usul untuk meningkatkan status STAIN Kendari menjadi Institut terus dilakukan dan pada akhirnya telah membuahkan hasil yang ditandai dengan terbitnya Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 145 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kendari menjadi Institut Agama Islam Negeri Kendari.

B. Tagline

Tagline Institut adalah Santun, Ilmiah, Produktif (*Polite, Scientific, Productive*).

C. Nilai-nilai Dasar

Nilai-nilai dasar yang dianut Institut adalah Anggun dalam Moral, Unggul dalam Ilmu, Gemilang dalam Karya (*Resilient Character, Excellent Science, Brilliant Work*).

D. Visi

Visi Institut adalah Menjadi Pusat Pengembangan Kajian Islam Transdisipliner di kawasan Asia Tahun 2045.

E. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat berbasis transdisipliner;
2. Menerapkan tata kelola perguruan tinggi maju dan modern yang mendukung pengembangan kajian Islam transdisipliner;
3. Melakukan kerjasama dengan institusi lain secara nasional dan internasional;
4. Meningkatkan kesejahteraan warga kampus melalui program berbasis kinerja.

F. Tujuan

1. Mewujudkan tridarma perguruan tinggi berwawasan transdisipliner;
2. Mengembangkan manajemen organisasi yang profesional;
3. Memperluas jaringan kemitraan;
4. Mewujudkan kesejahteraan berbasis kinerja.

G. Sasaran

Untuk mencapai tujuan yang dirumuskan di atas, ditetapkan sasaran pengembangan Institut sebagai jabaran dari beberapa tujuan berikut:

1. Mewujudkan tridarma perguruan tinggi berwawasan transdisipliner, menetapkan sasaran yaitu:
 - a. Tercapainya pendidikan dan pengajaran yang integratif–interkonektif;
 - b. Meningkatnya kualitas penelitian dan berkala ilmiah yang multi paradigma;
 - c. Terwujudnya pengabdian masyarakat yang sinergis.
2. Mengembangkan manajemen organisasi yang profesional, menetapkan sasaran yaitu:
 - a. Diterapkannya prinsip–prinsip good institute governance;
 - b. Terlaksananya sistem manajemen berbasis teknologi informasi;
 - c. Terselenggaranya tata kelola organisasi yang prima dan kredibel;
3. Memperluas jaringan kemitraan, menetapkan sasaran yaitu:
 - a. Terbangunnya kerjasama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri;
 - b. Terlaksananya program kerjasama yang saling menguntungkan.
4. Mewujudkan kesejahteraan berbasis kinerja, menetapkan sasaran yaitu:
 - a. Meningkatnya kinerja karyawan dan dosen;
 - b. Terealisasinya kesejahteraan yang variatif dan meningkat.

H. Strategi

Untuk mewujudkan tujuan dan target sebagaimana disebutkan di atas, maka dikembangkan strategi–strategi sebagai berikut:

1. Menginsersi paradigma transdisipliner dalam tridarma perguruan tinggi;
2. Mengoptimalkan fungsi–fungsi manajemen dalam tata kelola kelembagaan;
3. Merintis hubungan kerjasama dengan lembaga eksternal secara nasional dan internasional;
4. Menerapkan sistem penggajian yang berbasis kinerja.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

A. Struktur Institut

1. Struktur Organisasi Institut berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI. Nomor: 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kendari yang terdiri dari organ pengelola, organ pertimbangan, dan organ pengawasan.
2. Organ Pengelola Institut 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.

B. Tugas dan Fungsi

1. Rektor adalah pimpinan Institut yang berperan membantu Menteri Agama RI. di bidang yang menjadi tugas kewajibannya;
2. Tugas Rektor Institut adalah memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama RI.
3. Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan;
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan; dan
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerja sama.
4. Dekan mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kebijakan Rektor.
5. Dalam melaksanakan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan; dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerja sama.
6. Ketua Jurusan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan.
7. Ketua Program Studi mempunyai tugas membantu Ketua Jurusan dalam penyelenggaraan dan penjaminan mutu program studi berdasarkan kebijakan Dekan.

C. Fakultas

1. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik pada Institut.
2. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Dalam melaksanakan tugas institut, fakultas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, di lingkungan

fakultas;

- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
- e. Pelaksanaan administrasi dan pelaporan.

4. Fakultas pada Institut yang terdiri dari:

a. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Visi: Menjadi Fakultas yang menghasilkan tenaga pendidik dan kependidikan yang berkualitas dan berkepribadian Islami tahun 2025.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami di bidang pendidikan;
2. Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan dan pembelajaran serta terpublikasi secara internasional;
3. Melakukan Pengabdian masyarakat yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang profesional, transparan, dan akuntabel;
5. Membangun kerjasama antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

Tujuan:

1. Mewujudkan pendidikan yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami di bidang pendidikan;
2. Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan dan pembelajaran serta terpublikasi secara internasional;
3. Mewujudkan Pengabdian masyarakat yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang profesional, transparan, dan akuntabel;
5. Memperluas jaringan kerjasama antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan memiliki jurusan dan program studi:

- a) Jurusan Pendidikan Islam, dengan Program Studi Pendidikan Agama Islam dan Manajemen Pendidikan Islam;
- b) Jurusan Pendidikan Madrasah, dengan Program Studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah;
- c) Jurusan Pendidikan Bahasa, dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Arab dan Tadris Bahasa Inggris;
- d) Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, dengan Program Studi Tadris Matematika, Tadris Ilmu Pengetahuan Alam, Tadris Biologi, dan Tadris Fisika.

b. Fakultas Syariah

Visi: Menjadi pusat pengembangan kajian hukum Islam yang transdisipliner di Sulawesi Tenggara Tahun 2025.

Misi:

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam ilmu hukum Islam yang transdisipliner;

- 2) Mengembangkan budaya ijtihad dalam penelitian di bidang hukum Islam yang transdisipliner;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu hukum Islam;
- 4) Mengembangkan jalinan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Fakultas Syariah memiliki jurusan dan program studi:

- a) Jurusan Peradilan Agama, dengan Program Studi Ahwal al-Syakhshiyah dan Muamalah;
- b) Jurusan Pidana dan Politik Islam, dengan Program Studi Hukum Tata Negara.

c. Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah;

- 1) Jurusan Ushuluddin dengan Program Studi Ilmu Alquran dan Tafsir dan Ilmu Hadis;
- 2) Jurusan Adab dengan Program Studi Sejarah dan Kebudayaan Islam;
- 3) Jurusan Dakwah dengan Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam, Bimbingan dan Penyuluhan Islam, Manajemen Dakwah, dan Pengembangan Masyarakat Islam.

d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Visi: Unggul dan berkarakter dalam pengkajian dan pengembangan Ekonomi dan Bisnis Islam

Misi:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu ekonomi dan bisnis Islam berkualitas;
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengembangan ekonomi dan bisnis Islam yang responsif dan inovatif;
- 3) Menggali dan mengembangkan nilai-nilai ekonomi berbasis kearifan lokal;
- 4) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan;
- 5) Mewujudkan tata kelola fakultas dan pelayanan akademik yang modern;
- 6) Memperluas jaringan kerjasama dan sinergisitas dengan lembaga-lembaga berbasis ekonomi;

Jurusan Ekonomi dan Perbankan Syariah dengan program studi Ekonomi Syariah dan Perbankan Syariah.

D. Jurusan

Jurusan merupakan satuan pelaksana akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di tingkat Institut.

1. Jurusan Pendidikan Islam

a. Visi

Menjadi Jurusan yang Terdepan dalam pengembangan Pendidikan Islam pada tahun 2025.

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;

- 4) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

c. Tujuan

- 1) Mewujudkan pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- 4) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional..

d. Akreditasi

Jurusan Pendidikan Islam saat ini telah memiliki 2 Program Studi, yaitu Pendidikan Agama Islam dan Manajemen Pendidikan Islam, yang keduanya **Terakreditasi B**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Prospek/Profesi
Pendidikan Agama Islam	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian sebagai guru agama Islam pada sekolah dan madrasah • Memiliki kecakapan dalam mendesain penelitian pendidikan • Memiliki kecakapan teknik dalam bimbingan dan konseling 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi guru pendidikan agama Islam pada sekolah dan madrasah • Menjadi peneliti di bidang pendidikan • Menjadi konselor bimbingan konseling dan konsultan di bidang pendidikan • Berprofesi sebagai guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, konselor pendidikan
Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan profesional di bidang manajemen pendidikan • Memiliki kemampuan profesional di bidang supervisi pendidikan • Memiliki kemampuan profesional di bidang bimbingan dan konseling 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi tenaga kependidikan bidang manajemen pendidikan • Menjadi tenaga kependidikan bidang supevisi pendidikan • Menjadi tenaga kependidikan bidang bimbingan dan konseling • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan

a) Program Studi Pendidikan Agama Islam

(1) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Pendidikan Islam pada tahun 2025

(2) Misi

- (a) Menyelenggarakan pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing & berkepribadian Islami;
- (b) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- (c) Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- (d) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Agama Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- (e) Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(3) Tujuan

- (a) Mewujudkan pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- (b) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- (c) Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- (d) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Agama Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- (e) Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

b) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

(1) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Manajemen Pendidikan Islam pada tahun 2025

(2) Misi

- (a) Menyelenggarakan pendidikan dibidang Manajemen Pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- (b) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Manajemen Pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- (c) Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang Manajemen Pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- (d) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Manajemen Pendidikan Agama Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- (e) Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(3) Tujuan

- (a) Mewujudkan pendidikan dibidang Manajemen Pendidikan Islam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- (b) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Manajemen Pendidikan Islam serta terpublikasi secara internasional;
- (c) Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang Manajemen Pendidikan Islam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- (d) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Manajemen Pendidikan Agama Islam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- (e) Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

2. Jurusan Pendidikan Madrasah

1) Visi

Menjadi Jurusan yang Terdepan dalam pengembangan Pendidikan Madrasah pada tahun 2025.

2) Misi

- a) Menyelenggarakan Pendidikan Madrasah yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- b) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Madrasah serta terpublikasi secara internasional;
- c) Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Madrasah yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- d) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Madrasah yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- e) Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

3) Tujuan

- a) Mewujudkan Pendidikan Madrasah yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- b) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Madrasah serta terpublikasi secara internasional;
- c) Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Madrasah yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- d) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Madrasah yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- e) Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

4) Akreditasi

Jurusan Pendidikan Madrasah saat ini telah memiliki 2 Prodi yaitu PGMI dan PGRA yang telah **Terakreditasi C**.

5) Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Prospek/Profesi
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki keahlian sebagai guru agama Islam MI/SD Memiliki kecakapan dalam mendesain penelitian pendidikan Memiliki kecakapan teknik dalam bimbingan dan konseling di MI/SD 	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi guru pendidikan agama Islam pada MI/SD Menjadi peneliti di bidang pendidikan Menjadi konselor bimbingan konseling dan konsultan di bidang pendidikan Berprofesi sebagai guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, konselor pendidikan di MI/SD
Pendidikan Guru Raudhatul Athfal	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki keahlian sebagai guru agama Islam pada RA/TK Memiliki kecakapan dalam mendesain penelitian pendidikan Memiliki kecakapan teknik dalam bimbingan dan konseling di RA/TK 	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi guru pendidikan agama Islam pada RA/TK Menjadi peneliti di bidang pendidikan Menjadi konselor bimbingan konseling dan konsultan di bidang pendidikan Berprofesi sebagai guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, konselor pendidikan di RA/TK

(1) Program Studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal (PGRA)

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Pendidikan Guru Raudhatul Athfal pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan Guru Raudhatul Athfal yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(c) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan Guru Raudhatul Athfal yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan serta terpublikasi secara internasional;
- Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang pendidikan yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;

- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang Pendidikan Guru Raudhatul Athfal antar PT, alumni, dan lembaga–lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(2) Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga–lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(3) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan serta terpublikasi secara internasional;
- Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga–lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

3. Jurusan Pendidikan Bahasa

a. Visi: Menjadi Jurusan yang Terdepan dalam pengembangan Pendidikan Madrasah pada tahun 2025.

b. Misi:

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan Bahasa yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Pendidikan Bahasa serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Melakukan Pengabdian masyarakat dibidang Pendidikan Bahasa yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;

- 4) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Bahasa yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Membangun kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

c. Tujuan

- 1) Mewujudkan Pendidikan Madrasah yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang pendidikan Madrasah serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Mewujudkan Pengabdian masyarakat dibidang pendidikan Madrasah yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- 4) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Madrasah yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Memperluas jaringan kerjasama bidang pendidikan antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

d. Akreditasi

Jurusan Pendidikan Bahasa saat ini telah memiliki 2 Prodi yaitu Pendidikan Bahasa Arab **Terakreditasi B** dan Tadris Bahasa Inggris yang **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Prospek/Profesi
Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengajar bahasa Arab • Memiliki kemampuan meneliti kependidikan bahasa Arab • Memiliki kemampuan mengintegrasikan bahasa Arab dengan ilmu lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi pendidik di bidang bahasa Arab • Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran bahasa Arab • Menjadi penulis buku-buku di bidang bahasa Arab • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan bidang bahasa Arab
Tadris Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengajar bahasa Inggris • Memiliki kemampuan meneliti kependidikan bahasa Inggris • Memiliki kemampuan mengintegrasikan bahasa Inggris dengan ilmu lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi pendidik di bidang bahasa Inggris • Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran bahasa Inggris • Menjadi penulis buku-buku di bidang bahasa Inggris • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan bidang bahasa Inggris

1. Jurusan Pendidikan MIPA

a. **Visi:** Menjadi Jurusan yang terdepan dalam pengembangan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada tahun 2025.

b. Misi:

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Melakukan Pengabdian masyarakat di bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- 4) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Membangun kerjasama bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

c. Tujuan

- 1) Mewujudkan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- 2) Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam serta terpublikasi secara internasional;
- 3) Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- 4) Mewujudkan tata kelola kelembagaan Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- 5) Memperluas jaringan kerjasama bidang Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional

d. Akreditasi

Jurusan Pendidikan MIPA saat ini telah memiliki 4 Prodi yaitu Tadris IPA, Tadris Biologi, Tadris Fisika dan Tadris Matematika yang telah **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Prospek/Profesi
Tadris IPA	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none">• Memiliki kemampuan mengajar IPA terpadu• Memiliki kemampuan meneliti kependidikan IPA terpadu• Memiliki kemampuan mengintegrasikan IPA	<ul style="list-style-type: none">• Menjadi pendidik di bidang IPA terpadu• Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran IPA terpadu• Menjadi penulis buku-buku di bidang IPA terpadu• Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan

		terpadu dengan ilmu lainnya	pendidikan, dan konselor pendidikan bidang IPA terpadu
Tadris Matematika	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengajar Matematika • Memiliki kemampuan meneliti kependidikan Matematika • Memiliki kemampuan mengintegrasikan Matematika dengan ilmu lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi pendidik di bidang Matematika • Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran Matematika • Menjadi penulis buku-buku di bidang Matematika • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan bidang Matematika
Tadris Biologi	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengajar Biologi • Memiliki kemampuan meneliti kependidikan Biologi • Memiliki kemampuan mengintegrasikan Biologi dengan ilmu lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi pendidik di bidang Biologi • Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran Biologi • Menjadi penulis buku-buku di bidang Biologi • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan bidang Biologi
Tadris Fisika	Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengajar Fisika • Memiliki kemampuan meneliti kependidikan Fisika • Memiliki kemampuan mengintegrasikan Fisika dengan ilmu lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi pendidik di bidang Fisika • Menjadi instruktur dan konsultan di bidang pengajaran Fisika • Menjadi penulis buku-buku di bidang Fisika • Berprofesi sebagai dosen, guru, pegawai administrasi, supervisor, konsultan pendidikan, dan konselor pendidikan bidang Fisika

(1) Program Studi Tadris Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Tadris Ilmu Pengetahuan Alam pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan guru Ilmu Pengetahuan Alam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Ilmu Pengetahuan Alam serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat di bidang Ilmu Pengetahuan Alam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang Ilmu Pengetahuan Alam antar PT, Alumni, dan lembaga-lembaga terkait ditingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(c) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan guru Ilmu Pengetahuan Alam yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Ilmu Pengetahuan Alam serta terpublikasi secara internasional;
- Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang Ilmu Pengetahuan Alam yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Alam yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam antar PT, Alumni, dan lembaga–lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(2) Program Studi Tadris Matematika

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Tadris Matematika pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan guru Matematika yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Matematika serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat di bidang Matematika yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Matematika yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang Matematika antar PT, alumni, dan lembaga–lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(c) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan guru Matematika yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Matematika serta terpublikasi secara internasional;
- Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang Matematika yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Matematika yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang Matematika antar PT, alumni, dan lembaga–lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(3) Program Studi Tadris Biologi

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Tadris Biologi pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan guru Biologi yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Biologi serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat di bidang Biologi yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Biologi yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang Biologi antar PT, alumni, dan lembaga-lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(c) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan guru Biologi yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Biologi serta terpublikasi secara internasional;
- Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang Biologi yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Biologi yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang Biologi antar PT, alumni, dan lembaga-lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(4) Program Studi Tadris Fisika

(a) Visi

Menjadi Program Studi yang terdepan dalam pengembangan Tadris Fisika pada tahun 2025.

(b) Misi

- Menyelenggarakan pendidikan guru Fisika yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Melaksanakan penelitian yang inovatif di bidang Fisika serta terpublikasi secara internasional;
- Melakukan Pengabdian masyarakat di bidang Fisika yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Fisika yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Membangun kerjasama bidang Fisika antar PT, alumni, dan lembaga-lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional.

(c) Tujuan

- Mewujudkan pendidikan guru Fisika yang berbasis IT untuk menghasilkan tenaga profesional, berdaya saing dan berkepribadian Islami;
- Menghasilkan penelitian yang inovatif di bidang Fisika serta terpublikasi secara internasional;

- Mewujudkan Pengabdian masyarakat di bidang Fisika yang kreatif berbasis pada pemberdayaan dan pencerahan religiusitas masyarakat;
- Mewujudkan tata kelola kelembagaan Program Studi Tadris Fisika yang profesional, transparan, dan akuntabel;
- Memperluas jaringan kerjasama bidang Fisika antar PT, alumni, dan lembaga-lembaga terkait di tingkat Regional, Nasional, dan Internasional

2. Jurusan Peradilan Islam

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu peradilan Islam.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu peradilan Islam secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu peradilan Islam yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu peradilan Islam;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana bidang peradilan Islam yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana bidang peradilan Islam yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana bidang peradilan Islam yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu peradilan Islam.

d. Akreditasi

Jurusan Peradilan Islam saat ini memiliki 2 Program Studi, yaitu Program Studi Ahwal al-Syakhshiyah dan Muamalah yang **Terakreditasi B**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Hukum Keluarga (Ahwal al-Syakhshiyah)	Sarjana Syariah (S.Sy.)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian sebagai hakim dan panitera pada pengadilan agama • Memiliki kecakapan dalam melakukan advokasi hukum • Memiliki kecakapan teknik dan prosedur penetapan hisab rukyat 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesi utama menjadi hakim dan panitera • Profesi alternatif menjadi advokat, juru sita, dan ahli hisab rukyat • Dapat pula berprofesi sebagai dosen, guru,

			TNI/POLRI, penyuluh dan penghulu
Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	Sarjana Syariah (S.Sy.)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian sebagai hakim dan panitera pada pengadilan agama serta memiliki kecakapan dalam melakukan advokasi hukum • Memiliki kecakapan dalam memimpin lembaga ekonomi syariah • Memiliki kecakapan teknik dan prosedur penetapan hisab rukyat 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesi utama menjadi hakim, panitera, juru sita, dan advokat • Profesi alternatif menjadi manajer lembaga ekonomi syariah dan ahli hisab rukyat • Dapat pula berprofesi sebagai guru, TNI/POLRI, pegawai Bank, Asuransi, Pegadaian, penyuluh dan penghulu

3. Jurusan Pidana dan Politik Islam

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu pidana dan politik Islam.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu pidana dan politik Islam secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu pidana dan politik Islam yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pidana dan politik Islam;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana ilmu pidana dan politik Islam yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana ilmu pidana dan politik Islam yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana ilmu pidana dan politik Islam yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu pidana dan politik Islam.

d. Akreditasi

Jurusan pidana dan politik Islam saat ini memiliki 1 Program Studi, yaitu Program Studi Hukum Tata Negara yang **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Pidana dan Politik Islam	Sarjana Syariah (S.Sy.)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian sebagai hakim dan panitera pada pengadilan tata usaha negara serta memiliki kecakapan dalam melakukan advokasi hukum • Memiliki kecakapan dalam memimpin lembaga hukum syariah 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesi utama menjadi hakim, panitera, juru sita, dan advokat • Profesi alternatif menjadi manajer lembaga hukum syariah dan dapat pula berprofesi sebagai, guru, TNI/POLRI, pegawai lembaga keuangan bank dan non bank

4. Jurusan Ushuluddin

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu Ushuluddin.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu Ushuluddin secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu Ushuluddin yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu Ushuluddin;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana ilmu Ushuluddin yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana ilmu Ushuluddin yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana ilmu Ushuluddin yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu Ushuluddin.

d. Akreditasi

Jurusan Penyiaran Islam saat ini memiliki 2 Program Studi, yaitu Komunikasi dan Penyiaran Islam yang **Terakreditasi B** dan Manajemen Dakwah yang **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Ushuluddin	Sarjana Ushuluddin (S.Ud.)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian di bidang ilmu agama secara murni • Memiliki kecakapan dalam memutuskan perkara-perkara agama 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesi utama menjadi guru dan ahli agama • Profesi alternatif menjadi Mufassir dan Muhaddis

5. Jurusan Adab dan Humaniora

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu adab dan humaniora.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu adab dan humaniora secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu adab dan humaniora yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu adab dan humaniora;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana ilmu adab dan humaniora yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana ilmu adab dan humaniora yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana ilmu adab dan humaniora yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu adab dan humaniora.

d. Akreditasi

Jurusan adab dan humaniora saat ini memiliki 1 Program Studi, yaitu Sejarah dan Kebudayaan Islam yang **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Sejarah dan Kebudayaan Islam	Sarjana Humaniora (S.Hum.)	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki keahlian di bidang al-Quran dan Tafsir yang menguasai bahasa Arab dan Inggris, hukum Islam, pandai mengajar, meneliti 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi Mufassir Muda yang handal dan professional • Menjadi penulis al-Quran yang berbasis teknologi atau

		dan menulis artikel; • Memiliki kecakapan berdakwah, konseling dan ICT; • Memiliki keterampilan wirausaha	manual • Menjadi guru al-Quran dan Tafsir, penyuluh dan penghulu
--	--	---	---

6. Jurusan Dakwah dan Komunikasi

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu dakwah dan komunikasi.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu dakwah dan komunikasi secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu dakwah dan komunikasi yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu dakwah dan komunikasi;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana ilmu dakwah dan komunikasi yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana ilmu dakwah dan komunikasi yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana ilmu dakwah dan komunikasi yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu dakwah dan komunikasi.

d. Akreditasi

Jurusan Dakwah dan Komunikasi saat ini memiliki 4 Program Studi, yaitu Bimbingan dan Penyuluhan Islam serta Komunikasi dan Penyiaran Islam yang **Terakreditasi B**, dan Program Studi Manajemen Dakwah serta Pengembangan Masyarakat Islam yang **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Bimbingan dan Penyuluhan Islam	Sarjana Komunikasi Islam (S.Kom.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Menguasai teori-teori bimbingan dan konseling • Menguasai pemanfaatan instrumen teknologi bimbingan dan konseling • Menguasai kecakapan dalam mengelola media massa bimbingan dan konseling 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi psikolog dan penyuluh profesional • Menjadi praktisi media massa, jurnalis, dan publik speaker
Komunikasi dan	Sarjana Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menguasai teori-teori sosiologi dan komunikasi massa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi psikolog dan penyuluh profesional

Penyiaran Islam	Islam (S.Kom.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Menguasai pemanfaatan instrumen teknologi komunikasi • Menguasai kecakapan dalam mengelola media massa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi praktisi media massa, jurnalis, dan publik speaker
Manajemen Dakwah	Sarjana Komunikasi Islam (S.Kom.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Menguasai teori-teori manajemen dakwah • Menguasai pemanfaatan instrumen teknologi manajemen dakwah • Menguasai kecakapan dalam mengelola media manajemen dakwah 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi psikolog dan penyuluh profesional • Menjadi praktisi media massa, jurnalis, dan publik speaker • Muballigh dan Muballighat
Pengembangan Masyarakat Islam	Sarjana Komunikasi Islam (S.Kom.I)	<ul style="list-style-type: none"> • Menguasai teori-teori sosiologi dan pengembangan masyarakat Islam • Menguasai pemanfaatan instrumen teknologi pengembangan masyarakat Islam • Menguasai kecakapan dalam mengelola media pengembangan masyarakat Islam 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi psikolog dan penyuluh profesional • Menjadi praktisi media massa, jurnalis, dan publik speaker • Muballigh dan Muballighat

7. Jurusan Ekonomi dan Perbankan Syariah

a. Visi

Menjadi jurusan yang unggul dan terdepan dalam pengkajian, pengembangan, pengintegrasian, dan penerapan ilmu ekonomi dan perbankan syariah.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu ekonomi dan perbankan syariah secara teoritis dan praktis;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan ilmu ekonomi dan perbankan syariah yang berbasis penelitian;
- 3) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu ekonomi dan perbankan syariah;
- 4) Menyelenggarakan manajemen jurusan modern yang berorientasi pada mutu, profesionalitas, transparansi, dan memiliki daya saing yang tinggi;
- 5) Menjalin dan memupuk kerjasama jurusan dengan pihak eksternal di dalam dan di luar negeri untuk meningkatkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan sarjana ilmu ekonomi dan perbankan syariah yang memiliki kemampuan akademik dan profesional, beriman, berakhlak mulia, bermutu dan berdayasaing tinggi;
- 2) Menghasilkan sarjana ilmu ekonomi dan perbankan syariah yang memiliki kompetensi riset serta menghargai nilai-nilai keilmuan dan kemanusiaan;
- 3) Menghasilkan sarjana ilmu ekonomi dan perbankan syariah yang memiliki kecakapan sosial dan manajerial serta berjiwa kewirausahaan;
- 4) Menghasilkan sistem kelembagaan jurusan yang kuat, bersih, dan akuntabel guna menciptakan kepercayaan publik;
- 5) Menghasilkan jejaring kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu ekonomi dan perbankan syariah.

d. Akreditasi

Jurusan Ekonomi dan Perbankan Syariah saat ini memiliki 2 Program Studi, yaitu Ekonomi Syariah dan Perbankan Syariah yang keduanya telah **Terakreditasi C**.

e. Profil Akademik

Program Pendidikan	Gelar	Kompetensi/Kualifikasi	Peluang/Profesi
Ekonomi Syariah	Sarjana Ekonomi Syariah (S.E.Sy.)	<ul style="list-style-type: none">• Memiliki keahlian sebagai konsultan ekonomi syariah dan pegawai asuransi syariah pada lembaga asuransi syariah• Memiliki kecakapan dalam melakukan wirausaha dan memimpin lembaga ekonomi syariah• Memiliki kecakapan teknik dan prosedur penetapan hisab rukyat	<ul style="list-style-type: none">• Profesi utama sebagai konsultan ekonomi dan asuransi syariah• Profesi alternatif menjadi manajer lembaga ekonomi syariah dan wirausahawan• Dapat pula berprofesi sebagai, guru, TNI/POLRI dan pegawai Pegadaian
Perbankan Syariah	Sarjana Ekonomi Syariah (S.E.Sy.)	<ul style="list-style-type: none">• Memiliki keahlian sebagai pegawai bank pada lembaga perbankan syariah• Memiliki kecakapan dalam melakukan wirausaha dan memimpin lembaga ekonomi syariah• Memiliki kecakapan teknik dan prosedur operasionalisasi perbankan syariah	<ul style="list-style-type: none">• Profesi utama sebagai pegawai bank syariah• Profesi alternatif menjadi manajer lembaga ekonomi syariah dan wirausahawan• Dapat pula berprofesi sebagai pegawai manajer dan konsultan keuangan syariah

E. Pascasarjana

1. Visi: Menjadi pusat studi dan pengembangan pemikiran keislaman yang unggul di Kawasan Timur Indonesia.
2. Misi:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan tingkat magister (S2) dengan manajemen pengelolaan yang efektif, efisien, rasional, transparan, baku dengan prinsip akuntabilitas dalam rangka menghasilkan lulusan yang bermutu, berkeahlian tinggi di bidang keislaman.
 - b. Mengembangkan gagasan baru sebagai sumbangsih bagi perkembangan dunia keislaman dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui pendekatan empiris dan fenomenologis.
 - c. Menghasilkan lulusan tingkat magister yang berkualitas sesuai dengan tuntutan zaman, yang memiliki integritas tinggi dengan bercirikan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT, berakidah Islam, dan bermoral luhur.
3. Program Studi Pascasarjana terdiri dari:
 - a. Manajemen Pendidikan Islam, Terakreditasi C
 - 1) Visi: menjadi pusat kajian Manajemen Pendidikan Islam dan diarahkan untuk membina magister ahli dalam ilmu manajemen pendidikan Islam, menguasai persoalan-persoalan pendidikan Islam dan sekaligus mengembangkannya yang bersifat lokal dan berwawasan global serta menjunjung tinggi akhlakul karimah yang memiliki kecakapan manajerial dan leadership dalam pengembangan Lembaga Pendidikan Islam.
 - 2) Misi:
 - a) Ahli dalam merancang dan mengembangkan pendidikan di sekolah dan madrasah.
 - b) Ahli dalam mengembangkan kurikulum pendidikan di sekolah dan madrasah
 - c) Ahli dalam mengembangkan evaluasi pendidikan Islam di sekolah dan madrasah.

- d) Menjadi tenaga andal dalam kepengawasan dan supervisi pendidikan Islam di sekolah, madrasah.
- b. Pendidikan Agama Islam, Terakreditasi C
- 1) Visi: Menjadi pusat pengembangan dan pembinaan intelektual yang berwawasan kependidikan Islam, kompeten dan kompetitif dalam karir, berwawasan global dalam karya, dan ber*akhlaq al-karimah* dalam bertindak.
 - 2) Misi:
 - a) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dan bermutu dalam hal pendidikan agama Islam.
 - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berbasis penelitian, sehingga terlihat sinkronisasi antara teori dan praktek.
 - c) Mengembangkan program pengabdian dan pencerahan kepada masyarakat yang lebih baik, proaktif dan antisipatif dalam memecahkan permasalahan Pendidikan Agama Islam.
 - d) Mengembangkan jaringan/kemitraan dengan perguruan tinggi lain, baik di dalam maupun luar negeri.
- c. Hukum Islam, Terakreditasi C
- 1) Visi: Menjadi pusat kajian yang unggul dalam pengembangan ilmu hukum Islam yang kompetitif pada tataran internasional.
 - 2) Misi:
 - a) Menyelenggarakan pengajaran dibidang ilmu hukum Islam yang memiliki kematangan akidah, kedalaman sepiritual, keluhuran budi pekerti, keluasan ilmu dan kematangan profesional yang dijiwai nilai-nilai yang terkandung dalam al-Qur'an dan Hadits
 - b) Mengembangkan penelitian di bidang ilmu hukum Islam yang relevan dengan kebutuhan sosial masyarakat madani
 - c) Membangun dan memperkuat lembaga peradilan Islam yang anti korupsi dan suap.
 - d) Meningkatkan peran mediasi dan advokasi dalam pemberdayaan masyarakat
 - e) Mengembangkan jaringan kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri
- d. Ekonomi Syariah, Terakreditasi C
- 1) Visi: Menjadi magister bidang manajemen perbankan syariah yang unggul dalam ilmu dan profesional pada tataran nasional dan internasional
 - 2) Misi:
 - a) Menghasilkan lulusan bidang manajemen perbankan syariah yang memiliki kematangan akidah, kedalaman sepiritual, keluhuran budi pekerti, keluasan ilmu dan kematangan profesional yang dijiwai nilai-nilai yang terkandung dalam al-Qur'an dan Hadits
 - b) Mengembangkan pendidikan dan kualitas sumberdaya daya manusia di bidang manajemen perbankan syariah
 - c) Mengembangkan program studi yang unggul dalam pengembangan ilmu manajemen perbankan syariah yang relevan dengan kebutuhan masyarakat modern.
 - d) Meningkatkan peran serta dalam pemberdayaan masyarakat melalui lembaga bisnis Syari'ah.
 - e) Mengembangkan jaringan kerjasama dengan berbagai pihak dalam dan luar negeri.

BAB IV KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

1. Kurikulum merupakan keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi pada sistem pendidikan, khususnya pendidikan tinggi.
2. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Studi Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas Kurikulum Nasional dan Kurikulum Institusional.
3. Kompetensi lulusan Program Studi Sarjana dan Pascasarjana dikelompokkan menjadi 4 (empat) bagian, yaitu Kompetensi Dasar, Kompetensi Utama, Kompetensi Pendukung, dan Kompetensi Lainnya.
4. Struktur kurikulum Program Studi Sarjana dan Pascasarjana pada Institut terdiri dari Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD), Matakuliah Kompetensi Utama (MKU), Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP), dan Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL).

B. Matakuliah Kompetensi

1. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD) adalah matakuliah pembentuk kompetensi dasar, yaitu kompetensi yang dimiliki oleh setiap mahasiswa sebagai dasar bagi kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.
2. Matakuliah Kompetensi Utama (MKU) adalah matakuliah pembentuk kompetensi utama, yaitu kompetensi yang dimiliki oleh setiap mahasiswa sesudah menyelesaikan pendidikannya pada suatu program studi tertentu.
3. Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP) adalah matakuliah pembentuk kompetensi pendukung, yaitu kompetensi yang dapat mendukung kompetensi utama.
4. Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL) adalah matakuliah pembentuk kompetensi lainnya selain kompetensi utama, yaitu kompetensi yang dianggap perlu dimiliki oleh setiap mahasiswa sebagai bekal mengabdikan di masyarakat, baik yang terkait langsung maupun yang tidak terkait langsung dengan kompetensi program studinya.

C. Perencanaan Kurikulum

1. Rencana penyusunan kurikulum direkomendasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu kepada Program Studi/Jurusan berdasarkan pertimbangan filosofis, yuridis, sosiologis, psikologis, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Kurikulum Institut disusun oleh masing-masing Program Studi/Jurusan dengan memperhatikan jenjang dan jenis pendidikan serta kompetensi lulusan.
3. Kurikulum yang disusun harus mengandung standar kompetensi lulusan yang diharapkan.
4. Kompetensi lulusan meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan.
5. Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan pendapat pimpinan, perangkat Jurusan/Program Studi, ahli bidang kurikulum, masyarakat profesi, pengguna lulusan, orang tua mahasiswa, dan alumni.
6. Kurikulum yang ditetapkan bersifat fleksibel, sehingga memungkinkan para mahasiswa mempunyai banyak pilihan terutama di bidang kompetensi tambahan atau kompetensi lainnya.
7. Dalam upaya perumusan kurikulum yang transdisipliner sesuai visi dan misi Institut, Program Studi/Jurusan senantiasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Kurikulum Institut dikembangkan melalui prinsip integrasi-interkoneksi keilmuan, keislaman dan keindonesiaan.
9. Kurikulum Institut wajib memuat matakuliah Keagamaan, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.

D. Pengembangan Kurikulum

1. Kurikulum dikembangkan dengan mix model antara Model Serial dan Model Paralel/Blok/Modular Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan prinsip Integrasi-Interkoneksi yang berbasis transdisipliner keilmuan merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
2. Kurikulum setiap program studi dikembangkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Pengembangan kurikulum dirumuskan berdasarkan spesifikasi program studi dan standar kompetensi lulusan.
4. Kurikulum harus memperhatikan aspek perkembangan keilmuan, ciri khas program studi, dan kebutuhan pengguna lulusan.
5. Kegiatan pengembangan kurikulum dapat dilakukan melalui rapat, seminar, workshop, focus group discussion, konsinyering atau studi banding yang disesuaikan dengan rencana kegiatan pengembangan kurikulum yang telah disusun dan disetujui.

E. Sistem dan Satuan Kredit Semester

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi dan pengembangan mahasiswa, beban kerja dosen, sistem informasi pengembangan karir dosen, sasaran kerja pegawai, dan sistem penghitungan angka kredit untuk kenaikan jabatan akademik dosen.
2. Penerapan Sistem Kredit Semester (SKS) bertujuan:
 - a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dan tidak melampaui batas waktu belajar yang ditentukan.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam batas-batas tertentu dalam memilih kegiatan pendidikan sesuai bobot dan minatnya.
 - c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengorganisasi kegiatan-kegiatan seefisien dan seefektif mungkin.
 - d. Memudahkan penyelesaian kurikulum sesuai perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
 - e. Meningkatkan jumlah kualitas lulusan.
 - f. Memungkinkan dan memudahkan pengalihan kredit program studi dalam lingkungan Institut dengan Perguruan Tinggi Islam lainnya.
3. Kurikulum Institut didesain dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang dijabarkan dalam bentuk satuan kredit semester (sks).
4. Jumlah satuan kredit semester (sks) Program Sarjana didesain antara 140–154 sks.
5. Jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, dapat ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 8 semester (4 tahun) dan paling lama 14 semester (7 tahun).
6. Jumlah satuan kredit semester (sks) program pascasarjana didesain antara 40–48 sks.
7. Jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, dapat ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 4 semester (2 tahun) dan paling lama 6 semester (3 tahun).
8. Besarnya beban studi dan pengembangan mahasiswa, beban kerja dosen, sistem informasi pengembangan karir dosen, sasaran kerja pegawai, dan sistem penghitungan angka kredit untuk kenaikan jabatan akademik dosen untuk satu semester dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
9. Harga satuan kredit semester (sks) matakuliah perminggu ditentukan berdasarkan kegiatan sebagai berikut:

NO	KEGIATAN MATAKULIAH	TATAP MUKA	TUGAS TERSTRUKTUR	TUGAS MANDIRI	NILAI
1	Kuliah	1 x 50 menit	50 menit	50 menit	1
2	Seminar	1 x 150 menit	50 menit	50 menit	1
3	Praktikum	2 x 150 menit	100 menit	100 menit	1
4	PPL	4 x 150 menit	100 menit	100 menit	1

F. Pengajuan dan Pengesahan Kurikulum

1. Prosedur pengajuan dan pengesahan kurikulum Institut disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu.
2. Konsep penyusunan dan/atau pemutakhiran kurikulum yang sudah disiapkan oleh Program Studi/Jurusan, selanjutnya diserahkan kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada Rektor.
3. Kurikulum yang diajukan kemudian disahkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
4. Kurikulum yang telah disahkan dapat diimplementasikan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

G. Penyelenggaraan Kegiatan Kurikulum

1. Kurikulum pendidikan Institut diselenggarakan melalui kegiatan akademik.
2. Kegiatan akademik meliputi kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra kurikuler.
3. Kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum meliputi:
 - a. Pembelajaran dalam bentuk perkuliahan, Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan kegiatan ilmiah lainnya dengan bimbingan dosen.
 - b. Penyusunan proposal, pra-penelitian, dan penelitian lapangan dengan bimbingan dosen.
4. Kegiatan ko-kurikuler meliputi daya penalaran dan pengalaman lapangan seperti praktikum matakuliah, seminar, lokakarya, diskusi, dan kegiatan akademik lainnya yang ditugaskan oleh dosen.
5. Kegiatan ekstra kurikuler meliputi kegiatan pengembangan daya penalaran dan keilmuan mahasiswa, kegiatan pengembangan minat dan bakat berupa olah raga, seni budaya Islam dan kewirausahaan.
6. Kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler untuk satu semester diatur dan disusun dalam rencana studi mahasiswa yang dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).
7. Kegiatan ekstra kurikuler diprogramkan sesuai rencana dan pada saat tertentu dapat pula bersifat tentatif.

H. Pemutakhiran Kurikulum

1. Pemutakhiran kurikulum dilakukan dengan menempuh langkah-langkah:
 - a. Penelitian terhadap kompetensi lulusan yang diinginkan oleh pengguna lulusan.
 - b. Merumuskan kompetensi yang diinginkan pengguna lulusan.
 - c. Pengkajian internal dengan melibatkan dosen program studi.
 - d. Menentukan struktur kurikulum.
 - e. Mengembangkan substansi kajian.
2. Pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala paling lama 5 tahun sekali.
3. Pemutakhiran kurikulum dapat pula dilakukan apabila terdapat kebijakan baru tentang kurikulum dari Kementerian Agama RI.

I. Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

1. Monitoring dan evaluasi adalah bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dijalankan Lembaga Penjaminan Mutu.
2. Monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan oleh Auditor Intenal.
3. Prosedur monitoring dan evaluasi kurikulum disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan ditetapkan oleh Rektor.
4. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk diketahui oleh para pimpinan dan perangkat-perangkat Program Studi/Jurusan dan Fakultas.
5. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi bahan kajian yang direkomendasikan kepada pimpinan dan perangkat-perangkat Program Studi/Jurusan dan Fakultas untuk perencanaan dan pengembangan bagi pemutakhiran kurikulum berikutnya.

J. Penganggaran Kurikulum

Kegiatan rencana penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum diprogramkan secara berkala dan anggarannya dialokasikan melalui Rencana Kerja Tahunan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan dan/atau Dekan Fakultas.

K. Pembobotan Kurikulum

1. Bobot matakuliah kurikulum Program Sarjana terdiri atas:
 - a. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD) : 15%
 - b. Matakuliah Kompetensi Utama (MKU) : 60%
 - c. Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP) : 15%
 - d. Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL) : 10%
2. Bobot matakuliah kurikulum Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD) : 20%
 - b. Matakuliah Kompetensi Utama (MKU) : 50%
 - c. Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP) : 20%
 - d. Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL) : 10%

BAB V
TUGAS UTAMA DOSEN

A. Tugas Pendidikan

1. Tugas dosen Institut adalah melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, baik di kelas maupun di luar kelas.
2. Tugas pendidikan dan pembelajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Sarjana, Magister, dan/atau Doktor.
3. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar (Profesor) tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pembelajaran pada jenjang Sarjana.
4. Dosen wajib menjalankan beban kerja pendidikan dan pembelajaran minimal 9 (sembilan) sks setiap semester pada jenjang Sarjana, Magister, dan/atau Doktor
5. Dosen wajib menunaikan beban kerja pada penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks setiap semester pada jenjang Sarjana, Magister, dan/atau Doktor.
6. Dosen juga wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang lainnya minimal 3 (tiga) sks.
7. Rencana beban tugas dosen dalam satu semester yang meliputi pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya atau dosen mendapat tugas tambahan secara keseluruhan dinyatakan dalam Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dirancang pada awal semester.
8. Rencana beban tugas dosen dalam satu semester yang meliputi pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya atau dosen mendapat tugas tambahan yang telah direalisasikan wajib disampaikan dalam bentuk Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) yang disusun pada akhir semester.
9. Pelaksanaan tugas beban kerja dosen Institut setara dengan sks sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU
1	Melaksanakan perkuliahan Tingkat S1	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester.	Sesuai SKS Matakuliah yang Diajarkan	1 Semester
2	Melaksanakan perkuliahan Tingkat S2	Memberi kuliah pada tingkat S2 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester.	Sesuai SKS Matakuliah yang Diajarkan	1 Semester
3	Melaksanakan perkuliahan sistem <i>team teaching</i> .	Memberi kuliah secara bersama-sama pada tingkat S1/S2 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40/25 orang mahasiswa selama 1 semester.	Masing-masing Dosen Sesuai SKS Matakuliah yang Diajarkan	1 Semester
4	Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)	Bimbingan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) I yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa persemester.	Disesuaikan dengan bobot SKS pada kurikulum masing-masing Prodi	1 Semester
		Bimbingan Praktek Pengalaman	1	1 Semester

		Lapangan (PPL) II yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa persemester.		
		Menuji Seminar Hasil PPL yang terjadwal oleh Jurusan yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa persemester.	0,5	1 Semester
5	Membimbing KKN	Membimbing KKN Mahasiswa sekurang-kurangnya 1 kelompok dan maksimal 3 kelompok mahasiswa.	1	1 Semester
6	Skripsi Mahasiswa	Membimbing proposal/skripsi mahasiswa sebanyak-banyaknya 5 orang mahasiswa selama satu semester	1	1 Semester
		Penguji Seminar Proposal Skripsi mahasiswa sebanyak-banyaknya 5 orang mahasiswa selama satu semester	0,5	1 Semester
		Penguji Seminar Hasil Skripsi mahasiswa sebanyak-banyaknya 5 orang mahasiswa selama satu semester	1	1 Semester
		Penguji Munaqasyah Skripsi mahasiswa sebanyak-banyaknya 5 orang mahasiswa selama satu semester	1	1 Semester
7	Tesis/Disertasi Mahasiswa	Membimbing proposal Tesis/Disertasi mahasiswa PPS sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama satu semester.	1	1 Semester
		Penguji Seminar Proposal Tesis/Disertasi mahasiswa PPS sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama satu semester.	0,5	1 Semester
		Penguji Seminar Hasil Tesis/Disertasi mahasiswa PPS sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama satu semester.	1	1 Semester
		Penguji Munaqasyah (Ujian Tutup/Promosi)Tesis/Disertasi mahasiswa sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa PPS selama satu semester.	1	1 Semester
8	Ujian Konprehensif	Pembuatan Soal	1	1 Semester
		Penguji komprehensif sebanyak-banyaknya 25 mahasiswa.	1	1 Semester
		Pemeriksa Hasil Ujian Komprehensif	0,5	1 Semester

9	Menguji/Reviewer Proposal /Hasil Penelitian Dosen/Mahasiswa	Menguji dan atau menjadi reviewer proposal/ hasil penelitian dosen sebanyak-banyaknya 5 proposal.	1	1 Semester
10	Membimbing penelitian kompetitif mahasiswa.	Membimbing proposal dan atau penelitian kompetitif mahasiswa sebanyak-banyaknya 5 mahasiswa.	1	1 Semester
11	Mengembangkan program perkuliahan	Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran (Silabus, RPP, GBPP, Hand Out dll.) secara kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.	2	1 Semester
12	Mengembangkan bahan pengajaran	Membuat modul/diktat/buku ajar	2	1 Semester
13	Pembimbing Praktikum	Praktikum bahasa asing mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum TIK (Teknologi Informasi Komunikasi) mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum administrasi dan supervisi pendidikan mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum bimbingan konseling mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum peradilan/perbankan mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum penyiaran (<i>broad casting</i>) dan jurnalistik mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum manajemen pengelolaan organisasi Islam mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum falak/mawaris mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum penelitian tafsir/hadits mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
		Praktikum BTA mahasiswa, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester

		Praktikum Baca Kitab Kuning, sebanyak-banyaknya 15 mahasiswa persemester.	1	1 Semester
--	--	---	---	------------

B. Tugas Penelitian

1. Tugas dosen Institut adalah melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu.
2. Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok.
3. Penelitian dapat dilakukan dan dibiayai secara mandiri atau Institut.
4. Dosen wajib menjalankan darma penelitian bersama-sama dengan darma pendidikan dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) sks setiap semester.
5. Bobot dan teknis pelaksanaan darma penelitian pada dosen sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks per semester.
6. Pelaksanaan kegiatan penelitian dosen Institut setara dengan sks sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU
1	Penelitian individu	Melaksanakan satu judul penelitian yang diketahui Ketua LP2M dan tercatat, dengan tahap pencapaian: <ul style="list-style-type: none"> • Proposal penelitian 25 % = 1 sks • Pengumpulan data 50 % = 2 sks • Seminar hasil 75 % = 3 sks • Laporan hasil penelitian 100 % = 4 sks 	4	2 Tahun
2	Penelitian kelompok	Keterlibatan dalam penelitian yang diketahui/disetujui Ketua LP2M dan tercatat, dengan tahap pencapaian; <ul style="list-style-type: none"> • Proposal penelitian 25 % = 1 sks • Pengumpulan data 50 % = 2 sks • Seminar hasil 75 % = 3 sks • Laporan hasil penelitian 100 % = 4 sks sebagai Ketua Tim 50 % dari total sks penelitian dan selebihnya 50 % dibagi di antara Anggota Tim.	4	2 Tahun
3	Menulis buku	Menulis buku yang diterbitkan dan ber-ISBN, dirujuk di kalangan internal Institut.	2	2 Tahun
		Menulis buku yang diterbitkan dan ber-ISBN, dirujuk oleh perguruan tinggi secara Regional.	3	2 Tahun
		Menulis buku yang diterbitkan dan ber-ISBN, dirujuk secara Nasional.	4	2 Tahun
		Menulis buku Internasional (berbahasa asing dan diedarkan secara internasional minimal di tiga negara).	5	3 Tahun
4	Menerjemahkan dan atau menyadur buku ilmiah	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang diterbitkan.	2	1 Tahun
5	Mengedit dan atau menyunting buku/karya ilmiah.	Mengedit dan atau menyunting satu judul buku yang diterbitkan	2	1 Tahun

6	Asesor/Auditor	Sebagai Asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen.	1	1 Tahun
		Sebagai Asesor BAN PT/LAM	2	1 Tahun
		Sebagai Auditor Internal PT	1	1 Tahun
7	Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah	Jurnal ber-ISSN, belum terakreditasi dan beredar secara nasional	3	2 Tahun
		Jurnal terakreditasi dan beredar secara nasional.	7	3 Tahun
		Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	9	3 Tahun
8	Menulis di Media massa	Menulis di koran/media massa lokal sekali terbit	0,5	1 Semester
		Menulis di koran/media massa nasional sekali terbit	1	1 Semester
9	Memperoleh hak paten dalam karya ilmiah	Paten sederhana	3	1 Tahun
		Paten biasa	4	2 Tahun
		Paten internasional	5	3 Tahun
10	Membuat rancangan karya teknologi/karya seni.	Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga internal perguruan tinggi.	2	1 Tahun
		Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara regional.	3	1 Tahun
		Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara nasional.	4	2 Tahun
		Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara internasional.	5	3 Tahun
11	Orasi Ilmiah/Nara Sumber Seminar	Tingkat regional daerah/Institusional (minimal fakultas/jurusan).	3	1 Tahun
		Tingkat nasional.	5	1 Tahun
		Tingkat Internasional.	6	2 Tahun

C. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

- Tugas dosen Institut adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Institut atau melalui lembaga lain.
- Bobot dan teknis pelaksanaan darma pengabdian kepada masyarakat oleh dosen sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks per semester.
- Pelaksanaan kegiatan pendidikan dosen Institut setara dengan sks sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU
1	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.	Dosen melakukan pengembangan dari hasil penelitian dan atau pengajaran bidang ilmunya yang dapat memberikan manfaat positif bagi masyarakat sekurang-kurangnya 1 desa/komunitas.	3	2 Tahun
2	Menulis karya pengabdian pada masyarakat.	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 Tahun
3	Khutbah Jum'at, Khutbah	Melaksanakan tugas keumatan khutbah	0,5	1 Semester

	Idul Fitri, Khutbah Idul Adha, dan/atau Ceramah Ramadhan	jum'at, khutbah idul fitri/idul adha dan atau ceramah ramadhan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali		
4	Memberikan bimbingan, pelatihan, penataran, penyuluhan kepada masyarakat dan atau menjadi pemateri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat.	Dosen melakukan bimbingan, pelatihan, penataran, penyuluhan kepada masyarakat dan atau menjadi pemateri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali.	0.5	1 semester
5	Pembimbing atau Penyuluh Komunitas khusus/ Marjinal.	Dosen melakukan bimbingan/penyuluhan/advokasi/pendampingan/ terhadap komunitas khusus/marjinal	1	1 tahun
6	Menjadi Pengurus /Lembaga Pemerintah/ masyarakat yang bersifat <i>adhoc</i> .	Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga adhoc Internasional	3	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota lembaga adhoc internasional	2	Sesuai Masa Berlaku SK
		Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga adhoc Nasional	2	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota Lembaga adhoc Nasional	1	Sesuai Masa Berlaku SK
		Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga adhoc Regional/Provinsi/Daerah	1	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota Lembaga Adhoc Regional/Provinsi/Daerah	0.5	Sesuai Masa Berlaku SK
7	Menjadi Pengurus/ Lembaga pemerintah/ masyarakat/ Profesi yang bersifat tetap	Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga tetap Internasional	4	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota Lembaga Tetap Internasional	3	Sesuai Masa Berlaku SK
		Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga tetap Nasional	3	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota Lembaga tetap Nasional	2	Sesuai Masa Berlaku SK
		Pembina/Penasehat/Penanggungjawab/ Ketua/wakil/sekretaris/ lembaga Tetap Regional/Provinsi/Daerah	2	Sesuai Masa Berlaku SK
		Anggota Lembaga Tetap	1	Sesuai

		Regional/Provinsi/Daerah		Masa Berlaku SK
8	Penyelenggara kegiatan organisasi/ kemasyarakatan/ kepemudaan/ mahasiswa	Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Internasional per-kegiatan	2	1 Tahun
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Internasional per-kegiatan	1	1 Tahun
		Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Nasional per-kegiatan	1	1 Tahun
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Nasional per-kegiatan	0.5	1 Tahun
		Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan	0.5	1 Tahun
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/kepemudaan/ mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan	0.25	1 Tahun
9	Menulis buku pelajaran untuk pendidikan dasar hingga menengah atas.	Menghasilkan buku yang digunakan sebagai referensi pada jenjang pendidikan dasar dan atau menengah atas yang tercatat.	4	2 Tahun

D. Tugas Penunjang

1. Di samping tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dosen Institut diharapkan juga dapat melaksanakan tugas penunjang tridarma perguruan tinggi.
2. Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap semester.
3. Pelaksanaan kegiatan pendidikan dosen Institut setara dengan sks sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU
1	Penasehat akademik	Bimbingan Akademik Maksimal 10 orang mahasiswa.	1	1 Tahun
2	Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa	Sebagai pembina salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa	1	1 Tahun
3	Pengurus Organisasi Dalam Kampus (misalnya BAZ, CBC, PSGA, Dharma Wanita, Koperasi, dll)	Tingkat Institut	2	1 Tahun
		Tingkat Fakultas	2	1 Tahun
		Tingkat Jurusan/Prodi	2	1 Tahun
4	Panitia Kegiatan Kampus	Panitia pelaksana kegiatan Kampus yang tugasnya selama-lamanya 4 bulan	0,5	1 Tahun

5	Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah.	Peserta seminar, Workshop, Pelatihan, Simposium, Lokakarya, FGD, dll	0,5	1 Semester
6	Panitia antar lembaga	Mewakili perguruan tinggi duduk dalam panitia antar lembaga	0,5	1 Semester
7	Delegasi nasional	Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional	1	1 Tahun
8	Tanda jasa/penghargaan;	Mendapat tanda jasa/penghargaan atas kinerja yang telah dilakukan	1	1 Tahun
9	Prestasi di bidang olah raga/kesenian dll	Dosen mendapatkan prestasi di bidang olah raga/kesenian dll.	0.5	1 Tahun
10	Resources Sharing	Pertukaran dosen maksimal selama 2 semester	1	1 Tahun
11	Team Sosialisasi lembaga	Dosen yang terlibat sebagai tim sosialisasi lembaga	0,5	1 Tahun

E. Tugas Tambahan

1. Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada jenjang S-1 sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks.
2. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi secara internal tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai Profesor sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).
3. Jenis-jenis jabatan pada perguruan tinggi yang dimasukkan tugas tambahan sebagai pemimpin dan pimpinan Institut adalah:

NO	TUGAS TAMBAHAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU
	Rektor			
	Wakil Rektor			
1	Dekan	Dosen yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi yang meliputi program pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam.	4	Selama Menjabat
	Direktur Pascasarjana	Dosen yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan program Magister dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.	3	Selama Menjabat
2	Wakil Dekan	Dosen yang membantu Rektor IAIN dalam bidang akademik dan pengembangan lembaga, bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan, dan bidang kemahasiswaan dan kerjasama.	4	Selama Menjabat
6	Ketua LP2M	Dosen yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan ketua.	3	Selama Menjabat
7	Sekretaris LP2M	Dosen yang mempunyai tugas	3	Selama

		memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Kepala.		Menjabat
8	Ketua LPM	Dosen yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penjaminan mutu akademik berdasarkan kebijakan Ketua.	3	Selama Menjabat
9	Sekretaris LPM	Dosen yang mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Kepala.	3	Selama Menjabat
3	Ketua Jurusan	Dosen yang memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi jurusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua.	3	Selama Menjabat
4	Sekretaris Jurusan	Dosen yang mempunyai tugas membantu ketua jurusan dalam bidang administrasi umum, kepegawaian dan pelaporan.	3	Selama Menjabat
10	Kepala Unit	Dosen yang ditugasi memimpin unit perpustakaan, unit teknologi informasi dan pangkalan data, dan unit pengembangan bahas.	3	Selama Menjabat
11	Ketua Program Studi	Dosen yang memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi prodi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Ketua Jurusan	3	Selama Menjabat
	Sekretaris Program Studi			
	Kepala Laboratorium			
	Pimpinan Ma'had al-Jami'ah			

F. Tugas Sebagai Guru Besar (Profesor)

1. Guru Besar (Profesor) mempunyai kewajiban khusus sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun.
2. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas Profesor (yang minimal 12 sks), tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan oleh Profesor.
3. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) menulis buku; (b) menghasilkan karya ilmiah; dan (c) menyebarluaskan gagasan.
4. Ketentuan pelaksanaan kewajiban khusus Profesor sebagai berikut:
 - a. Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya dan diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
 - b. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa:
 - 1) Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, termasuk keterlibatan dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi;
 - 2) Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah;
 - 3) Mengedit/menyunting karya ilmiah;
 - 4) Membuat rancangan dan karya teknologi;

- 5) Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.
- c. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa;
 - 1) Publikasi karya pada jurnal ilmiah;
 - 2) Pembicara pada seminar regional, nasional maupun internasional;
 - 3) Menyampaikan orasi ilmiah;
 - 4) Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - 5) Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
 - 6) Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni;
 - 7) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.
5. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai Profesor sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5) dengan bobot sks seperti yang tercantum pada huruf (F) poin (3) di atas.

BAB VI

PROGRAM, JENJANG DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Program Pendidikan

1. Program Sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah. Program Pendidikan Sarjana bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, yang berjiwa Pancasila dan UUD 1945 yang mempunyai tanggung jawab moral keislaman, mengamalkan kemampuan profesionalnya bagi kepentingan Agama, masyarakat, bangsa dan negara.
2. Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar pengetahuan dan metodologi ilmiah bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara menyelesaikan masalah yang ada di bidang keahliannya.
 - b. Menguasai dasar-dasar berfikir ilmiah sehingga mampu berfikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuan muslim.
 - c. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan umum dan perkembangan pemikiran Islam serta teknologi dan kesenian sesuai dengan bidangnya.
 - d. Mampu memahami dan menerapkan pengetahuan keislaman, keterampilan dan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
3. Program Pascasarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat, sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

B. Jenjang Pendidikan

1. Jenjang Pendidikan yang dikembangkan oleh IAIN Kendari adalah jenjang Pendidikan Sarjana (S1) dan jenjang Pendidikan Pascasarjana (Magister/S2).
2. Pendidikan Sarjana (S1) ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 4 tahun (8 semester) dan paling lama 7 tahun (14 semester), sedangkan Pendidikan Magister (S2) ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 2 tahun (4 semester) dan paling lama 3 tahun (6 semester).

C. Penyelenggaraan Pendidikan

1. Penyelenggaraan pendidikan terdiri atas kegiatan kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
2. Penyelenggaraan pendidikan dilakukan melalui sistem kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, praktik kerja lapangan dan kegiatan kuliah lainnya yang dianggap relevan.
3. Secara administratif penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab semua unsur pimpinan unit pelaksana teknis edukatif baik pada tingkat Institut, Fakultas, dan Jurusan, dan Program Studi.
4. Secara teknis operasional penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab tiap dosen sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
5. Kewenangan setiap dosen dalam memberikan kuliah ditetapkan sebagai berikut:

NO	JABATAN AKADEMIK	GOLONGAN	KEWENANGAN MEMBERIKAN KULIAH		KETERANGAN
			PROGRAM SARJANA	PROGRAM PASCASARJANA	
1	Asisten Ahli	III/b	D	-	D = Ditugaskan atas tanggung jawab dosen yang lebih senior
2	Lektor	III/c dan III/d	M	D	
3	Lektor Kepala	IV/a, IV/b dan IV/c	M	M	M = Melaksanakan tugas secara mandiri
4	Guru Besar	IV/d dan IV/e	M	M	

- Kewenangan memberikan kuliah secara mandiri dapat dilakukan oleh dosen dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala bagi yang berkualifikasi Magister (S2) dan dosen dengan jabatan akademik minimal Lektor bagi yang berkualifikasi Doktor (S3).
- Kewenangan mengajar dilakukan secara mandiri dan/atau *Team Teaching* berdasarkan keahlian dosen.
- Wewenang dan tanggung jawab dalam kegiatan bimbingan pembuatan skripsi dan tesis adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	KEWENANGAN MEMBIMBING SKRIPSI	KEWENANGAN MEMBIMBING TESIS	KETERANGAN
1	Asisten Ahli	S1/DIV	B	-	B = Membantu tenaga dosen yang lebih senior
		S2/Sp 1	M	-	
		S3/Sp 2	M	B	
2	Lektor	S1/DIV	M	-	M = Melaksanakan tugas secara mandiri
		S2/Sp 1	M	B	
		S3/Sp 2	M	M	
3	Lektor Kepala	S1/DIV	M	M	M = Melaksanakan tugas secara mandiri
		S2/Sp 1	M	M	
		S3/Sp 2	M	M	
4	Guru Besar	S1/D IV	M	M	M = Melaksanakan tugas secara mandiri
		S2/Sp 1, S3/Sp 2	M	M	

D. Tugas dan Tanggung Jawab Penyelenggaraan Kuliah

- Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Wakil Dekan Bidang Akademik di bawah koordinasi Dekan pada Program Sarjana.
- Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Direktur pada Pascasarjana.
- Penyusunan jadwal kuliah dilakukan Ketua Jurusan/Program Studi di bawah pengawasan Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur bagi Pascasarjana.
- Pelaksanaan PPL dilaksanakan oleh Ketua Jurusan/Program Studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik yang bertanggungjawab kepada Dekan.
- Persiapan sarana prasarana perkuliahan dilakukan oleh Sub Bagian Umum di bawah koordinasi Kepala Bagian Administrasi dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan.

6. Pemberian beban matakuliah bagi para dosen ditetapkan oleh Dekan atas usul para Ketua Jurusan/Program Studi.
7. Para mahasiswa turut bertanggung jawab atas keamanan, kerapian dan kebersihan ruangan serta fasilitas yang digunakan setelah kuliah selesai.
8. Satu matakuliah diajarkan oleh seorang dosen dan/atau tim dosen yang dikoordinasikan oleh dosen penanggung jawab yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
9. Dosen yang tidak memenuhi tanggung jawabnya sebagai penyelenggara kuliah dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Beban kerja dosen setiap semester minimal 12 sks yang mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan penunjang lainnya, dan tugas tambahan.
11. Setiap dosen wajib menyusun Silabus, Satuan Acara Pembelajaran (SAP), Kontrak Perkuliahan, dan Bahan Ajar/Handout sebelum kuliah dimulai sebagai panduan dalam mengajar.
12. Dosen yang memberikan kuliah harus berdasarkan Silabus, Satuan Acara Pembelajaran (SAP), Kontrak Perkuliahan, dan Bahan Ajar/Handout yang telah disusun dosen dan/atau tim dosen.

E. Silabus Matakuliah

1. Silabus matakuliah merupakan gambaran secara rinci tentang materi pembelajaran dan uraian kompetensi yang diharapkan dapat tercapai dalam suatu matakuliah yang disajikan dalam satu semester.
2. Silabus matakuliah minimal memuat standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator kompetensi, materi pokok, kegiatan perkuliahan, strategi, penilaian, waktu, dan sumber/bahan.
3. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah yang tercantum dalam silabus harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan pembelajaran yang setara dengan bobot kredit serta tingkat penguasaan atas bahasan yang diperlukan.
4. Silabus disusun oleh dosen pengampu dan/atau tim dosen yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

F. Satuan Acara Pembelajaran

1. Satuan Acara Pembelajaran (SAP) adalah rancangan matakuliah yang akan disajikan untuk suatu matakuliah yang berisi antara lain kompetensi dasar matakuliah, indikator keberhasilan, materi pokok, langkah perkuliahan, uraian kegiatan, metode, media/alat, waktu, penilaian, dan referensi.
2. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah yang tercantum dalam Satuan Acara Pembelajaran harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan pembelajaran yang setara dengan bobot kredit serta tingkat penguasaan atas bahasan yang diperlukan.
3. Satuan Acara Pembelajaran (SAP) disusun oleh dosen pengampu dan/atau tim dosen yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

G. Kontrak Perkuliahan

1. Kontrak Perkuliahan adalah gambaran matakuliah yang dideskripsikan secara global yang berisi antara lain tujuan dan manfaat matakuliah, tujuan perkuliahan, ruang lingkup materi perkuliahan, organisasi materi perkuliahan, strategi perkuliahan, referensi perkuliahan, tugas-tugas perkuliahan, kriteria penilaian, dan jadwal pertemuan.
2. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah yang tercantum dalam Kontrak Perkuliahan harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan pembelajaran yang setara dengan bobot kredit serta tingkat penguasaan atas bahasan yang diperlukan.
3. Kontrak Perkuliahan disusun oleh dosen pengampu dan/atau tim dosen yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

H. Syarat dan Tata Tertib Perkuliahan

1. Mahasiswa Program Sarjana diperkenankan mengikuti perkuliahan apabila telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik yang berlaku, mengisi aplikasi akademik, mengisi Buku Kemajuan Mahasiswa dan telah disahkan oleh Pembimbing Akademik tanpa coretan atau tip ex, serta mentaati semua tata tertib perkuliahan.
2. Mahasiswa Pascasarjana diperkenankan mengikuti perkuliahan setelah memprogramkan matakuliah pada semester berjalan yang disajikan dalam bentuk paket oleh Program Studi.
3. Mahasiswa Pascasarjana harus memenuhi semua persyaratan administrasi akademik yang berlaku dan mentaati semua tata tertib perkuliahan.
4. Tata tertib perkuliahan:
 - a. Setiap dosen wajib:
 - 1) Mentaati jadwal dan tempat perkuliahan yang telah ditetapkan.
 - 2) Datang tepat pada waktunya.
 - 3) Melakukan presensi mahasiswa dan mengisi daftar hadir dosen.
 - 4) Memberikan kuliah minimal 12 kali pertemuan dalam satu semester.
 - 5) Menyiapkan waktu kuliah pengganti apabila berhalangan sementara atau segera diganti dengan dosen lain bila berhalangan tetap.
 - 6) Penggantian dosen dimaksud dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik setelah berkoordinasi dengan Dekan setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Jurusan/Program Studi bagi Program Sarjana, sedangkan Pascasarjana penggantian dosen dilakukan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Program Studi.
 - 7) Berpakaian rapi dan sopan.
 - b. Setiap mahasiswa wajib:
 - 1) Berpakaian rapi dan tidak diperkenankan memakai baju kaos oblong, sepatu kets dan sandal. Khusus mahasiswi memakai busana muslimah.
 - 2) Tidak mengganggu kelancaran dan ketertiban perkuliahan.
 - 3) Menandatangani daftar hadir.
 - 4) Hadir di tempat kuliah sekurang-kurangnya 10 menit sebelum kuliah dimulai.
 - 5) Mahasiswa yang tidak mentaati tata tertib ini dapat dikeluarkan dari tempat kuliah oleh dosen matakuliah.
5. Sanksi dapat diberikan:
 - a. Bagi Dosen yang melanggar tata tertib ini dapat dikenakan sanksi sebagai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku atau sanksi akademik lain yang dianggap relevan setelah melalui rapat senat Institut.
 - b. Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib ini dapat dikenakan tindakan indisipliner atau sanksi akademik lain sesuai peraturan yang berlaku yang ditetapkan oleh senat Institut.

BAB VII
PENERIMAAN MAHASISWA DAN PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

1. Jalur Prestasi Akademik

a. Persiapan Pendaftaran

- 1) Siswa SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren Mu'adalah kelas terakhir (kelas XII) yang akan mengikuti ujian nasional (UN) pada tahun berjalan diberikan kesempatan untuk mendaftar melalui jalur prestasi akademik dengan memilih Institut sebagai salah satu pilihan mereka.
- 2) Siswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan konsisten berdasarkan pemeringkatan oleh kepala sekolah/madrasah, yaitu masuk dalam peringkat terbaik di sekolah/madrasah yang sama pada semester 3, 4, dan 5 dengan ketentuan berdasarkan akreditasi
- 3) Pemeringkatan dilakukan sesuai dengan jurusan IPA, IPS, Bahasa, atau Agama berdasarkan nilai mata pelajaran yang relevan dengan jurusan masing-masing.
- 4) Memperoleh rekomendasi dari kepala sekolah/madrasah, yakni didaftarkan langsung oleh pihak sekolah atau pengelola IT di sekolah.
- 5) Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di PTAIN.
- 6) Tidak buta warna bagi program studi tertentu.

b. Penerimaan

Telah dinyatakan lulus dari satuan pendidikan (SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren Mu'adalah atau yang setara) lulus seleksi jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri SPAN-PTKIN tahun berjalan, sehat dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing PTKIN penerima.

c. Pelaksanaan

- 1) Pendaftaran dilakukan secara on line oleh pihak sekolah/madrasah yang bersangkutan dengan dibantu oleh manual pendaftaran yang diunduh pada laman <http://www.span-ptkin.ac.id>
- 2) Pengisian borang dilakukan oleh siswa dan pihak sekolah/madrasah yang dibantu oleh manual pendaftaran yang diunduh pada laman <http://www.span-ptkin.ac.id>
- 3) Siswa dan pihak sekolah melakukan pendaftaran pada tahun berjalan yang dilanjutkan dengan seleksi.
- 4) Hasil seleksi diumumkan dan selanjutnya diadakan pendaftaran ulang bagi yang lulus sesuai waktu yang telah ditentukan.
- 5) Siswa pelamar memilih 2 (dua) PTAIN yang diminati.
- 6) Siswa pelamar memilih 3 (tiga) program studi yang diminati pada masing-masing PTAIN.
- 7) Urutan pilihan PTAIN dan program studi menyatakan prioritas pilihan.
- 8) Daftar program studi dan daya tampung SPMB-PTAIN Jalur Prestasi Akademik tahun berjalan telah tersedia dan dapat dilihat melalui laman resmi <http://www.span-ptkin.ac.id> pada periode waktu pendaftaran.

2. Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk

a. Persiapan Pendaftaran dan Tata Cara Pendaftaran

Pendaftaran calon mahasiswa baru yang akan mengikuti SPMB PTKIN Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk pada Rektor dilaksanakan setiap saat mulai sesuai jadwal dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendaftaran dilakukan secara on line dan tata cara pendaftaran secara lengkap dapat dilihat pada laman <http://www.um-ptkin.ac.id>.
- 2) Tata cara pengisian borang pendaftaran ujian terutlis dapat diunduh (download) dari laman <http://www.um-ptkin.ac.id>.
- 3) Pendaftaran on line dimulai sesuai waktu yang telah ditentukan.
- 4) Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa peserta SPMB PTAIN Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk Tahun berjalan pada Rektor Institut adalah:
 - a) Lulus dari Satuan Pendidikan SMA/MA/SMK/MAK/Pesantren Mu'adalah atau yang setara dalam waktu dua tahun terakhir.
 - b) Lulusan dua tahun terakhir memiliki ijazah SMA/MA/SMK/MAK/Pesantren Mu'adalah atau yang setara dan lulusan tahun berjalan sekurang-kurangnya telah memiliki Surat Keterangan Lulus dari Kepala Sekolah/Madrasah yang dilengkapi dengan pas foto terbaru yang bersangkutan dan dibubuhi cap sekolah/madrasah.
 - c) Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di PTKIN.
 - d) Tidak buta warna bagi program studi tertentu.

b. Pembentukan Pengawas Ujian

Di samping Panitia Lokal, dibentuk pula Pengawas Ujian. Pengawas bertugas melaksanakan pengawasan secara baik dan cermat. Di samping itu pengawas juga bertanggung jawab ruang dan pengawas melaksanakan beberapa kegiatan administrasi yang menunjang keberhasilan ujian, yaitu:

- 1) Mengisi berita acara keadaan naskah soal ujian.
- 2) Mengisi berita acara pelaksanaan ujian
- 3) Mengedarkan dan meminta tanda tangan peserta pada album bukti hadir peserta dan pada LJU serta mencocokkan tanda tangan tersebut dengan tanda tangan pada tanda peserta atau kartu identitas diri (KTP, SIM dan Kartu Pelajar).
- 4) Mencocokkan foto peserta ujian pada tanda peserta dengan kartu identitas peserta.

B. Proses Pelaksanaan Ujian

1. Validasi Peserta

- a. Validasi peserta UT/UM-PTKIN di Institut dilakukan sesaat sebelum mereka mengikuti seleksi Ujian Tertulis/Ujian Masuk.
- b. Validasi dilakukan secara tertib dan tuntas oleh para Pengawas dengan memperhatikan dan memeriksa biodata peserta, pas foto, tandatangan, dan seluruh berkas kelengkapan peserta sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.
- c. Apabila calon peserta belum memenuhi sebagian atau keseluruhan dari persyaratan yang telah ditetapkan, maka Tim Validasi masih memberikan kesempatan untuk memenuhinya, tetapi tidak lewat dari tanggal yang telah ditentukan.

2. Ujian

Ujian Tertulis/Ujian Masuk diselenggarakan oleh Seksi Pelaksana Ujian pada tanggal yang telah ditentukan dengan rincian jam dan jenis tes sebagai berikut:

HARI/TGL	NO	JAM/WITA	JENIS TES
	1	.....	Validasi Peserta
	2	.....	Tes Potensi Akademik
.....	3	.....	Tes Bidang Studi Dasar
	4	.....	Istirahat
	5	.....	Tes Wawasan Keislaman
.....	6	.....	Tes Bidang Studi IPS
.....	7	.....	Tes Kebahasaan

3. Kegiatan Sebelum Ujian

Sebelum ujian berlangsung, dilakukan serangkaian serah terima beberapa berkas penting yang terkait dengan pelaksanaan UT/UM-PTKIN di Institut, yaitu:

- a. Penandatanganan Surat Pernyataan Penanggung Jawab Ruang/Pengawas (P.1) dari Seksi Pelaksanaan Seleksi kepada Penanggung Jawab Ruang.
- b. Penandatanganan Surat Pernyataan Penanggung Jawab Lokasi/Sub Lokasi (P.2) dari Seksi Pelaksanaan Seleksi kepada Penanggung Jawab Lokasi/Sub Lokasi.
- c. Seksi Kesekretariatan menyerahkan Album Bukti Hadir UT/UM-PTKIN di Institut kepada Seksi Pelaksana Ujian yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Album Bukti Hadir (ABH)
- d. Ketua Panitia Lokal menyerahkan Naskah Soal Ujian UT/UM-PTKIN di Institut kepada Penanggung Jawab Naskah dan LJU yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Naskah Soal Ujian (NSU.1) yang menyatakan bahwa naskah soal ujian dalam keadaan baik dan dilak.
- e. Penanggung Jawab Naskah dan LJU menyerahkan Naskah Soal Ujian UT/UM-PTKIN di Institut kepada Penanggung Jawab Lokasi yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Naskah Soal Ujian (NSU.2) yang menyatakan bahwa naskah soal ujian dalam keadaan baik dan dilak.
- f. Penanggung Jawab Lokasi menyerahkan Naskah Soal Ujian UT/UM-PTKIN di Institut kepada Penanggung Jawab Ruang yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Naskah Soal Ujian (NSU.3) yang menyatakan bahwa naskah soal ujian dalam keadaan baik dan dilak.
- g. Penanggung Jawab Ruang memperlihatkan dan membuka amplop Naskah Soal Ujian UT/UM-PTKIN di Institut disaksikan Pengawas Ujian 1 dan 2 serta Peserta Ujian 1 dan 2 yang disertai penandatanganan Berita Acara Keadaan Naskah Soal Ujian (U.1) yang menyatakan bahwa amplop naskah soal ujian dalam keadaan baik dan dilak.

4. Kegiatan Sedang Ujian

Pada saat ujian tulis berlangsung, rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah bahwa Pengawas Ujian 1 dan 2 memandu dan mengawasi pelaksanaan ujian serta mengecek kehadiran peserta ujian dan memberikan catatan pada hal-hal yang dianggap perlu yang disertai penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Ujian (U.2).

5. Kegiatan Sesudah Ujian

Setelah ujian berlangsung rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah:

- a. Ketua Panitia Lokal menyerahkan Album Bukti Hadir kepada Tim Validasi Data yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima Album Bukti Hadir (U.3).
- b. Penanggung Jawab Ruang menyerahkan Naskah Soal Ujian TPA Pascaujian UT/UM-PTKIN di Institut tahun berjalan kepada Penanggung Jawab Lokasi yang disertai penandatanganan Berita Acara Penarikan Naskah Soal Ujian TPA Pascaujian (NSU.4) bertempat di Sekretariat Panitia Lokal yang menyatakan bahwa naskah soal ujian TPA ditarik.
- c. Penanggung Jawab Lokasi disaksikan Ketua Panitia Lokal memusnahkan Naskah Soal Ujian TPA Pascaujian UT/UM-PTKIN di Institut tahun berjalan yang disertai penandatanganan Berita Acara Pemusnahan Naskah Soal Ujian TPA (NSU.5) bertempat di Halaman Rektorat Institut.
- d. Penanggung Jawab Ruang menyerahkan Lembar Jawaban Ujian UT/UM-PTKIN tahun berjalan kepada Penanggung Jawab Lokasi yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima LJU (LJU.1).

- e. Penanggung Jawab Lokasi menyerahkan Lembar Jawaban Ujian UT/UM-PTKIN tahun berjalan kepada Penanggung Jawab Naskah dan LJU yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima LJU (LJU.2).
- f. Penanggung Jawab Naskah dan LJU menyerahkan Lembar Jawaban Ujian UT/UM-PTKIN Tahun berjalan kepada Ketua Panitia Lokal yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima LJU (LJU.3).
- g. Ketua Panitia Lokal menyerahkan Lembar Jawaban Ujian UT/UM-PTKIN tahun berjalan kepada Tim Validasi Data yang disertai penandatanganan Berita Acara Serah Terima LJU (LJU.4).
- h. Ketua Panitia Lokal menyerahkan Lampiran Berita Acara Serah Terima Lembar Jawaban Ujian UT/UM-PTKIN tahun berjalan dari Panitia Lokal kepada Tim Validasi Data (LJU.5).

6. **Pemrosesan Akhir**

Seluruh Lembar Jawaban Ujian (LJU) dikumpul oleh masing-masing Pengawas Ujian di ruangan dan diserahkan kepada Panitia Lokal. Panitia Lokal selanjutnya menyerahkan LJU kepada Tim Validasi Data untuk divalidasi dan memastikan bahwa tidak ada LJU yang tercecer atau tersisa. Penyerahan LJU dari Panitia Lokal kepada Tim Validasi Data disertai Berita Acara Serah Terima LJU.

LJU beserta semua berita acara dan angket diamplop secara baik dan rapi kemudian dikirim via pos/jasa titipan kilat kepada Panitia Nasional UT/UM-PTKIN di Panitia Pusat.

7. **Pengumuman**

Pengumuman hasil ujian UT/UM-PTKIN Institut akan dilaksanakan pada jam 00 WITA pada hari yang ditentukan dengan terlebih dahulu diselenggarakan Sidang Kelulusan pada hari yang telah ditentukan.

C. **Penerimaan Calon Mahasiswa Pascasarjana**

1. Penerimaan calon mahasiswa Pascasarjana dilakukan oleh panitia yang sengaja dibentuk untuk maksud tersebut.
2. Waktu penerimaan dapat dilakukan maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik.
3. Materi yang diujikan kepada calon mahasiswa baru mencakup tes tertulis dan tes lisan atau wawancara
4. Tes tertulis minimal meliputi wawasan keislaman dan kebahasaan, sedangkan tes lisan atau wawancara minimal meliputi pendalaman makalah dan pengetahuan keislaman sesuai Program Studi yang dipilihnya.
5. Pengumuman dapat dilakukan baik secara manual maupun online.

D. **Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

1. Pascasarjana tidak menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain.
2. Mahasiswa program sarjana pindahan dari perguruan tinggi lain kesalah satu program studi di Institut harus memperlihatkan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
3. Mahasiswa yang dimaksud di atas harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
4. Mahasiswa yang dinyatakan diterima permohonannya harus segera mendaftarkan diri pada bagian administrasi akademik sesuai jadwal pendaftaran semester yang bersangkutan.
5. Setelah terdaftar sebagai mahasiswa, seluruh prestasi akademik yang diperoleh dari perguruan tinggi asal dan/atau program studi/jurusan asal, dinilai oleh Ketua Jurusan dan ditetapkan matakuliah yang dapat diakui atau dikonversi setara dengan matakuliah yang tercatat dalam kurikulum program studi yang diikutinya di Institut dengan memperhatikan matakuliah prasyarat yang diatur oleh Ketua Program Studi/Jurusan.

6. Penerimaan mahasiswa pindahan antar perguruan tinggi baik dari perguruan tinggi negeri maupun perguruan tinggi swasta, diadakan pada setiap permulaan semester, yaitu bulan Januari dan Februari untuk memulai kuliah di Semester Genap serta Juli dan Agustus untuk memulai kuliah di Semester Ganjil.
7. Jumlah maksimum semester/waktu studi bagi mahasiswa pindahan adalah selisih jumlah semester yang diperkenankan dengan jumlah yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal.

E. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) maupun mahasiswa mutasi/pindahan dari Program Studi/Jurusan atau perguruan lain.
2. Sistem penomoran Nomor Induk Mahasiswa (NIM) pada Institut terdiri atas 10 (sepuluh) digit/angka.
3. Sistem penomoran Nomor Induk Mahasiswa (NIM) tersebut berfungsi sebagai nomor identitas mahasiswa yang mengandung unsur:
 - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun pendaftaran pada saat pertama kali melakukan registrasi.
 - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor kode Fakultas di mana mahasiswa mengikuti program studinya.
 - c. Digit kelima dan keenam menunjukkan Strata yang ditempuh.
 - d. Digit ketujuh dan kedelapan menunjukkan Program Studinya.
 - e. Digit kesembilan dan kesepuluh menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa sebagaimana yang tercatat pada buku register.
4. Sistem penomoran Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dapat dicontohkan sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tahun Pendaftaran		Fakultas/ Pascasarjana		Strata		Program Studi		Nomor Urut Registrasi	

5. Tahun pendaftaran merupakan tahun angkatan untuk calon mahasiswa yang pertama kali melakukan registrasi di Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan sebagai mahasiswa.
6. Nomor kode program studi dapat dilihat pada tabel berikut:

Fakultas	Nomor Kode	Program Studi	Nomor Kode
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	01	Pendidikan Agama Islam	01
		Manajemen Pendidikan Islam	02
		Pendidikan Guru Raudhatul Athfal	03
		Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	04
		Pendidikan Bahasa Arab	05
		Tadris Bahasa Inggris	06
		Tadris Ilmu Pengetahuan Alam	07
		Tadris Biologi	08
		Tadris Fisika	09
		Tadris Matematika	10
Syariah	02	Hukum Keluarga (Ahwal Syakhshiyah)	01
		Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	02
		Hukum Tata Negara (Siyasah)	03
Ushuluddin, Adab dan Dakwah	03	Komunikasi dan Penyiaran Islam	01
		Bimbingan dan Konseling Islam	02

		Manajemen Dakwah	03
		Ilmu Al-Quran dan Tafsir	04
		Ilmu Hadis	05
		Sejarah dan Kebudayaan Islam	06
		Pengembangan Masyarakat Islam	07
Ekonomi dan Bisnis Islam	04	Ekonomi Syariah	01
		Perbankan Syariah	02
Pascasarjana	05	Manajemen Pendidikan Islam	01
		Pendidikan Agama Islam	02
		Hukum Islam	03
		Ekonomi Syariah	04

7. Nomor registrasi mahasiswa adalah nomor urut pencatatan identitas mahasiswa pada buku register. Setiap tahun akademik baru, pencatatan nomor register mahasiswa dimulai dari angka 001. Mahasiswa yang melakukan perpindahan (mutasi), diberi nomor baru sesuai dengan Fakultas yang dipilih oleh yang bersangkutan.

F. Pembetulan Nama, NIM, dan Nilai Yang Salah

- Mahasiswa yang telah memprogramkan matakuliah tetapi terdapat kesalahan nama dan atau NIM-nya atau juga nama mahasiswa bersangkutan tidak tercantum dalam daftar presensi kuliah, maka mahasiswa tersebut dapat mengkonfirmasikannya ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk diadakan perbaikan.
- Jika terdapat kesalahan pada Kartu Hasil Studi (KHS) seperti nilai tidak keluar, nilai salah, Indeks Prestasi Semester salah atau kesalahan lainnya, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperbaikinya.
- Perbaikan kesalahan nilai dan/atau nilai tidak keluar dapat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - Berkonsultasi dengan Dosen Pembina Matakuliah bersangkutan dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS).
 - Setelah mendapat pembetulan secara sah dari Dosen Pembina Matakuliah bersangkutan, mahasiswa harus meminta Surat Pengantar dari Ketua Program Studi/ Jurusan dan/atau Wakil Dekan Bidang Akademik sebelum melaporkannya kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah dibetulkan.
 - Surat pengantar tentang perbaikan kesalahan yang telah ditandatangani Ketua Program Studi/Jurusan diajukan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk diproses.
- Mahasiswa yang melakukan pemalsuan dalam hal pembetulan nilai yang salah dan/atau tidak keluar dapat dikenai sanksi sebagaimana peraturan yang berlaku.

G. Herregistrasi Mahasiswa Lama

- Setiap mahasiswa lama program Sarjana atau Pascasarjana pada awal semester baru harus melakukan herregistrasi atau daftar ulang di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan secara online dengan menggunakan perangkat Sistem Informasi Akademik (SIK).
- Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status skorsing juga harus melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
- Semester–semester yang dijalani mahasiswa program sarjana selama izin cuti studi atau skorsing tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi, yaitu 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun, sedangkan mahasiswa Pascasarjana diperhitungkan dalam batas waktu maksimal 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun.
- Mahasiswa lama tidak melakukan herregistrasi atau terlambat melakukan herregistrasi pada waktu yang ditentukan dapat dikenai sanksi.

5. Bentuk pelanggaran dan sanksi dapat dilihat pada bagian sanksi akademik dari buku pedoman ini.

H. Perencanaan Studi Mahasiswa

1. Perencanaan studi mahasiswa diawali dengan pendaftaran dan pengambilan Kartu Rencana Studi (KRS) secara online dengan menggunakan perangkat Sistem Informasi Akademik (SIAK) pada masing-masing Fakultas pada Program Sarjana atau Program Studi pada Pascasarjana.
2. Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan formulir yang menunjukkan rencana studi yang dianjurkan oleh mahasiswa dalam masa perkuliahan satu semester mendatang.
3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam merencanakan studinya agar dapat berjalan dengan baik.
4. Kartu Rencana Studi (KRS) dapat diambil di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dengan menunjukkan tanda bukti pembayaran UKT/SPP.
5. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dapat dilakukan setelah mahasiswa memperoleh informasi mengenai matakuliah yang ditawarkan/dipasarkan oleh Program Studi.
6. Pemrograman matakuliah yang akan diambil oleh mahasiswa harus memperhatikan jumlah satuan kredit semester (sks) yang diperkenankan dan matakuliah yang berprasyarat.
7. Kesalahan dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) akan berdampak pada proses perkuliahan dan penilaiannya.
8. Ada 2 (dua) tahap dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS). Tahap pertama merupakan pemrograman matakuliah yang akan diambil hingga memperoleh persetujuan sah dari dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan, dan tahap kedua adalah mengisikan kembali rencana studi yang sudah disahkan tersebut pada Kartu Rencana Studi yang selanjutnya diproses secara *computerize*.
9. Pengisian Kartu Rencana Studi tahap pertama harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kode Matakuliah (No. MK) harus ditulis sesuai dengan nomor urut matakuliah yang diprogramkan dan penulisannya harus urut dari yang kecil ke yang besar.
 - b. Penulisan nilai Satuan Kredit Semester (sks) untuk setiap matakuliah harus sesuai dengan nilai sks yang telah ditetapkan oleh fakultas.
 - c. Penentuan kelas perkuliahan harus memperhatikan kuota yang tersedia dengan menanyakannya kepada petugas registrasi di Program Studi.
10. Kartu Rencana Studi (KRS) harus mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik dengan membubuhkan tanda tangan pada kolom tanda tangan di setiap matakuliah yang diprogram serta kolom tanda tangan dosen Pembimbing Akademik.
11. Kartu Rencana Studi (KRS) juga harus mendapatkan persetujuan sah dari Ketua Jurusan/Program Studi dengan membubuhkan tandatangan dan stempel Fakultas.
12. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan tandatangan dosen Pembimbing Akademik, Ketua Jurusan/Program Studi akan mendapatkan sanksi akademik sesuai peraturan yang berlaku.
13. Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan/Program Studi harus diserahkan kepada petugas pendaftar matakuliah di fakultas bagi Program Sarjana dan Program Studi bagi Pascasarjana masing-masing untuk dilanjutkan pada pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
14. Beberapa hal penting yang harus diperhatikan oleh mahasiswa agar terhindar dari kesalahan dalam pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) yaitu:
 - a. Kartu Rencana Studi (KRS) tidak boleh kotor, terlipat, robek, atau basah.
 - b. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) hanya diperbolehkan dengan menggunakan pensil 2B.
15. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) meliputi pengisian Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa, Tahun Akademik, Semester, Kode Dosen Pembimbing Akademik, Kode Matakuliah (No. MK), dan Kelas dengan memperhatikan hal-hal berikut.
 - a. Baris Nama Mahasiswa harus diisi sesuai dengan nama yang ada di Kartu Mahasiswa.

- b. Kolom Nomor Induk Mahasiswa ditulis sesuai dengan nomor yang ada di Kartu Mahasiswa, lalu dihitamkan lingkaran.
 - c. Kolom Tahun Akademik harus diisi dengan menulis dua digit dari belakang tahun. Misalnya mahasiswa angkata 2013/2014, maka cara penulisannya adalah sebagai berikut.
 - 1) Semester Pertama (Semester Ganjil) tahun akademik 2013/2014 ditulis 13/14, lalu hitamkan lingkaran.
 - 2) Semester Kedua (Semester Genap) tahun akademik 2013/2014 ditulis 13/14, lalu hitamkan lingkaran.
 - d. Kolom Semester harus diisi dengan memperhatikan hal-hal berikut.
 - 1) Yang dimaksud semester Ganjil adalah semester pertama, ketiga, kelima, ketujuh, kesembilan, kesebelas, dan ketigabelas,
 - 2) Yang dimaksud Semester Genap adalah semester kedua, keempat, keenam, kedelapan, kesepuluh, keduabelas dan keempatbelas.
 - e. Kolom Kode Dosen Pembimbing Akademik ditulis seseuai dengan Kode Dosen Pembimbing Akademik yang tidak ditetapkan, lalu hitamkan lingkaran.
 - f. Baris Beban Studi yang diambil ditulis sesuai beban studi yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan disahkan oleh Ketua Jurusan.
 - g. Kolom Kode Matakuliah (No. MK) ditulis sesuai dengan matakuliah yang diprogramkan, lalu hitamkan lingkaran sesuai jumlah matakuliah yang diprogramkan.
 - h. Kolom Kelas ditulis sesuai dengan penentuan kelas oleh petugas registrasi di Jurusan, lalu dihitamkan lingkaran.
16. Alat bukti bahwa mahasiswa telah melakukan pemrograman studi adalah yang bersangkutan mendapatkan Kartu Program Studi (KPS) dari Bagian Akademik dan Kemahasiswaan yang diambil dalam 2 (dua) s.d 4 (empat) hari setelah masa pemrograman selesai.
17. Kartu Program Studi (KPS) dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing 1 (satu) untuk yang bersangkutan dan 1 (satu) untuk arsip.

I. Mahasiswa Pindahan Antar Jurusan dan Program Studi

1. Mahasiswa Institut Program Sarjana yang pindah ke Jurusan dan/atau antar program studi lain dalam lingkungan Institut harus mengkonsultasikan kepada Pembimbing Akademiknya kemudian mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor yang disetujui Dekan.
2. Mahasiswa Pascasarjana tidak diberlakukan adanya kepindahan antar program studi.
3. Setiap mahasiswa hanya diperkenankan pindah antar jurusan dan/atau program studi satu kali selama kuliah di Institut, setelah menyelesaikan semester II.
4. Mahasiswa yang pindah Prodi/Jurusan diwajibkan membayar UKT/SPP selain pembayaran UKT/SPP pada Prodi/Jurusan asal sebagai konsekuensi kepindahannya pada Prodi/Jurusan yang dituju.
5. Mahasiswa pindahan antara jurusan atau program studi dilakukan pada bulan Januari dan Februari untuk mengikuti kuliah di Semester Genap serta Juli dan Agustus untuk mengikuti kuliah di Semester Ganjil.

J. Penerimaan Mahasiswa Lulusan Diploma dan Sarjana Muda

1. Calon mahasiswa dari lulusan Diploma atau Sarjana Muda dapat melanjutkan studi ke Institut.
2. Calon mahasiswa dari lulusan Diploma atau Sarjana Muda harus berijazah Diploma atau Sarjana Muda IAIN dan perguruan tinggi lain yang sederajat, serta memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Calon mahasiswa diterima berdasarkan pendaftaran penerimaan yang dibuka atau berdasarkan permohonan calon mahasiswa yang bersangkutan.

4. Penerimaan ditentukan berdasarkan keputusan rapat pimpinan yang dipimpin oleh Rektor yang dihadiri para Wakil Rektor, Ketua dan Sekretaris Jurusan yang dituju atau yang membuka penerimaan calon mahasiswa dimaksud.
5. Setelah terdaftar sebagai mahasiswa, seluruh prestasi akademik yang diperoleh dari perguruan tinggi asal, dinilai dan dikonversi oleh Ketua Program Studi/Jurusan dan ditetapkan matakuliah yang dapat diakui setara dengan matakuliah yang ada di Institut.
6. Penerimaan calon mahasiswa dimaksud diadakan pada permulaan semester pada tahun akademik berjalan.

K. Penerimaan dan/atau Pengelolaan Mahasiswa Program Kualifikasi, *Dual Mode System*, dan Program Pendidikan Profesi Lainnya

1. Penerimaan dan/atau pengelolaan mahasiswa program kualifikasi, *Dual Mode System*, dan Program Pendidikan Profesi lainnya dapat dilakukan Institut apabila telah memenuhi syarat yang ditentukan.
2. Bila belum memenuhi syarat yang ditentukan, Institut dapat menjadi Lembaga Penyelenggara Teknis Pendidikan Keguruan (LPTK) yang akan menerima dan/atau mengelola calon mahasiswa program kualifikasi, *Dual Mode System*, dan Program Pendidikan Profesi lainnya berdasarkan petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis dari pengelola pusat.
3. Penyelenggaraan dan pengelolaan program kualifikasi, *Dual Mode System*, dan Program Pendidikan Profesi lainnya dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Rektor dan dikoordinasikan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan.

L. Tahun Akademik dan Kalender Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan pada Institut dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan genap.
2. Semester ganjil dimulai bulan September dan berakhir bulan Desember, sedangkan semester genap dimulai bulan Maret dan berakhir bulan Juni.
3. Setiap semester masing-masing terdiri atas 16 (enambelas) minggu dan dipisah oleh masa peralihan yang dapat diisi dengan semester pendek atau semester antara, yakni antara 6 (enam) hingga 8 (delapan) minggu.
4. Kalender Akademik disusun setiap tahun yang berisi rincian waktu pelaksanaan kegiatan akademik, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur.
5. Kalender Akademik ditetapkan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

M. Beban Studi Mahasiswa

1. Beban studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 140 (seratus empat puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 154 (seratus lima puluh empat) sks.
2. Beban studi Program Sarjana dapat ditempuh selama 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.
3. Beban studi Program Pascasarjana sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 48 (empat puluh delapan) sks.
4. Beban studi Program Pascasarjana dapat ditempuh selama 4 (empat) semester dan paling lama 6 (enam) semester.
5. Jumlah sks awal semester bagi mahasiswa baru Program Sarjana ditetapkan sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) sks dan Program Pascasarjana sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) sks.
6. Mahasiswa pindahan/lanjut studi ditetapkan antara 21 s/d 24 sks.

N. Administrasi Akademik

1. Administrasi akademik dilaksanakan oleh staf Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Mahasiswa yang terlambat melakukan registrasi menerima konsekuensi:
 - a. Diberikan teguran tertulis dan diberi cap stempel pada blanko SPP/UKT-nya sebagai tanda keterlambatan membayar.
 - b. Dikenakan sanksi tidak boleh mendapat bantuan pendidikan pada semester berjalan.
 - c. Bila keterlambatannya telah mencapai 4 (empat) kali pertemuan sejak perkuliahan dimulai, maka yang bersangkutan dinyatakan sebagai mahasiswa non aktif dan diwajibkan mengurus cuti akademik.
 - d. Bila sampai dengan dilaksanakannya Ujian Tengah Semester tidak mengajukan cuti akademik, maka yang bersangkutan dikategorikan sebagai mahasiswa non aktif dan tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta layanan akademik lainnya pada semester berjalan.
4. Mahasiswa yang tidak terdaftar 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Institut.

O. Penawaran Matakuliah

1. Sistem penawaran dilaksanakan pada program studi setelah memperhatikan capaian Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa pada semester sebelumnya dan memverifikasi matakuliah prasyarat serta mendapatkan bimbingan dan pertimbangan dari pembimbing akademiknya.
2. Mahasiswa yang memprogramkan matakuliah, tetapi tidak tercantum dalam buku kemajuannya, maka mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian.
3. Setiap pertengahan semester diadakan Ujian Tengah Semester (UTS) dan pada akhir semester diadakan Ujian Akhir Semester (UAS) yang pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing dosen matakuliah yang bersangkutan dan dikontrol oleh Ketua Program Studi/Jurusan.
4. Mahasiswa pascasarjana tidak diberlakukan sistem penawaran matakuliah.

P. Pembimbing Akademik

1. Pembimbing Akademik (PA) dipandang urgen untuk memperlancar proses penyelenggaraan administrasi akademik dan perkuliahan berdasarkan Sistem Kredit Semester.
2. Tujuan diselenggarakannya kepenasehatan akademik atau perwalian adalah:
 - a. Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus dalam bersikap, berpikir dan bertindak.
 - b. Membantu mahasiswa dalam melaksanakan cara-cara belajar, yang efektif dan efisien di perguruan tinggi.
 - c. Membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi sikap ilmiah di perguruan tinggi.
 - d. Membantu mahasiswa dalam menentukan alternatif pemecahan masalah yang menghambat program studinya.
 - e. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi baik secara menyeluruh maupun pada setiap semesternya.
 - f. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dan mengevaluasinya.
3. Pembimbing Akademik (PA) adalah seorang Dosen yang ditunjuk dan ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang terkait dengan masalah akademik.
4. Syarat Pembimbing Akademik (PA) minimal mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli.
5. Pembimbing Akademik (PA) ditetapkan oleh Ketua atas usul Ketua Jurusan.

6. Bila seorang Pembimbing Akademik (PA) telah diangkat dan ditetapkan, maka tidak diperbolehkan untuk menambah jumlah mahasiswa sebelum mahasiswa yang dibimbing selama ini menyelesaikan studinya.
7. Tugas dan kewajiban Pembimbing Akademik (PA) adalah:
 - a. Memvalidasi nilai-nilai Ujian Akhir Semester yang tercantum dalam Buku Kemajuan Mahasiswa/Kartu Rencana Studi secara manual atau online.
 - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang jumlah sks yang dapat diprogramkan.
 - c. Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
 - d. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih matakuliah yang akan diprogramkan pada semester berjalan.
 - e. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
 - f. Menguasai program pendidikan berikut seluk-beluk tata organisasinya.
 - g. Membantu mahasiswa dalam menyusun strategi belajar selama studi di perguruan tinggi sesuai dengan program studi yang dipilih.
 - h. Membantu mahasiswa melakukan pemrograman studi selama satu semester sesuai dengan beban studi dan/atau perubahannya.
 - i. Menampung masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya dan turut berusaha mencari jalan pemecahannya.
 - j. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan mahasiswa bimbingannya secara periodik yang waktunya disepakati bersama.
 - k. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sebagai Pembimbing Akademik (PA).
8. Kewajiban mahasiswa terhadap dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah:
 - a. Memahami dan menghayati pentingnya kepenasehatan akademik dalam rangka kelancaran studinya di perguruan tinggi.
 - b. Mengadakan komunikasi dan konsultasi secara aktif dengan Pembimbing Akademik (PA) tentang kegiatan studi dan permasalahannya.
 - c. Menaati hasil konsultasi kepenasehatan akademik dan bersedia menerima sanksi akademik apabila melanggarnya.
9. Dalam mengarahkan penyusunan rencana studi mahasiswa, Pembimbing Akademik (PA) berkoordinasi dengan Ketua Program Studi.
10. Tugas Pembimbing Akademik berlangsung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Pembimbing Akademik sampai dengan mahasiswa bimbingannya menyelesaikan studinya.
11. Apabila karena sesuatu hal, Pembimbing Akademik (PA) berhalangan atau mengikuti tugas belajar atau mendapat tugas ditempat lain, atau berhalangan tetap, maka Ketua dapat menunjuk Pembimbing akademik yang baru sebagai pengganti atas usul Ketua Jurusan.
12. Mahasiswa pascasarjana tidak memiliki Pembimbing Akademik.

Q. Bimbingan dan Konseling Mahasiswa

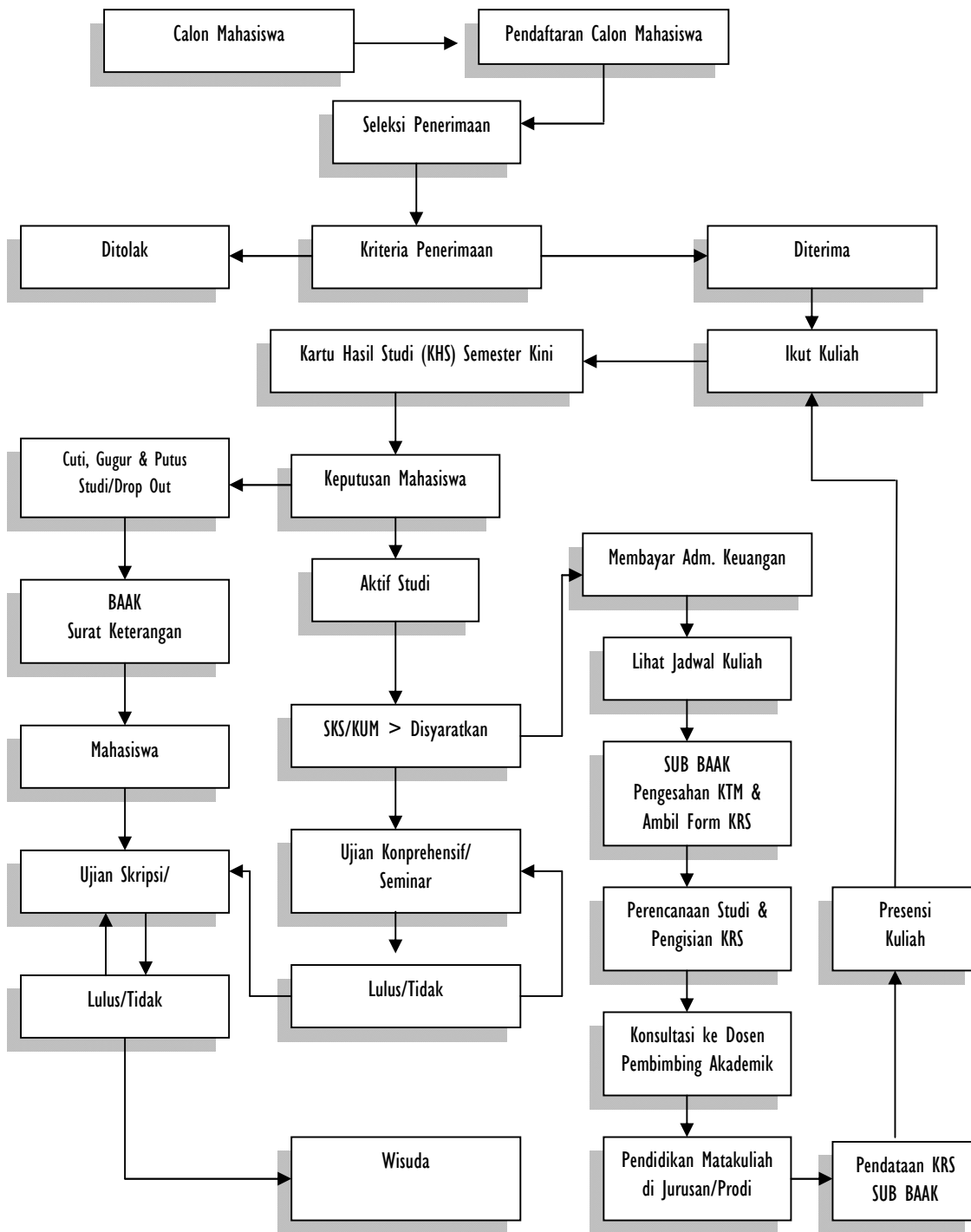
1. Bimbingan dan Konseling diberikan kepada mahasiswa Program Sarjana.
2. Bimbingan dan Konseling ialah proses bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, studi, dan karirnya yang dilakukan oleh petugas bimbingan yang berkompoten.
3. Bimbingan dan Konseling secara umum bertujuan membantu mahasiswa secara sistematis dan intensif dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, studi, dan karir selama mereka studi di Institut .
4. Bimbingan dan Konseling secara khusus bertujuan membantu mahasiswa dalam:
 - a. Mewujudkan potensi diri secara optimal, baik untuk kepentingan pribadi maupun orang lain.
 - b. Menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif.
 - c. Kemampuan memecahkan persoalan yang dihadapi secara realitis.

- d. Kemampuan menentukan alternatif keputusan dalam memecahkan persoalan secara sistematis dan rasional.
 - e. Melaksanakan setiap keputusan yang telah ditetapkan secara konkrit dan bertanggung jawab.
 - f. Kemampuan merumuskan rencana akademik, karir dan rencana hidup lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa.
4. Bimbingan dan Konseling secara umum mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Penyaluran, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan.
 - b. Penyesuaian, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan.
 - c. Pencegahan, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya kendala dalam perkembangannya.
 - d. Pengembangan, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal.
 - e. Perbaikan, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
 - f. Pengadaptasian, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu Institut menyesuaikan kebijakannya dengan keadaan mahasiswa.
5. Pogram layanan Bimbingan dan Konseling meliputi kegiatan berikut:
- a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non-akademik.
 - b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karir.
 - c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kolektif untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan karirnya.
 - d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah baik yang bersifat akademik maupun non-akademik melalui konseling (konsultasi).
 - e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan di Institute.
 - f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses kepenasehatan mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
 - g. Pemberian informasi kepada unsur pimpinan Institute dan Fakultas tentang prestasi belajar mahasiswa secara umum.

R. Alur Studi Mahasiswa

1. Alur studi menggambarkan mekanisme yang harus dilewati oleh mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana ketika menjalani proses akademik sejak pendaftaran sampai penyelesaian studi di Institut.
2. Alur studi bermanfaat untuk memberikan panduan bagi mahasiswa selama menjalani proses akademik di IAIN Kendari.
3. Setiap mahasiswa akan melewati alur studi sebagai berikut:

Skema Alur Studi Mahasiswa



BAB VIII

SEMESTER PENDEK

A. Hakikat Semester Pendek

1. Semester Pendek adalah semester reguler selain Semester Ganjil dan Genap yang menyelenggarakan kegiatan perkuliahan sebagaimana biasa.
2. Semester Pendek dilaksanakan dengan memanfaatkan jeda waktu di antara semester ganjil menuju ke semester genap atau jeda waktu dari semester genap menuju ke semester ganjil.
3. Semester Pendek diselenggarakan pada bulan Januari – Februari sebelum semester genap dan bulan Juli – Agustus sebelum semester ganjil.
4. Semester pendek hanya berlaku bagi mahasiswa Program Sarjana dan tidak berlaku bagi mahasiswa Pascasarjana.

B. Tujuan Semester Pendek

1. Semester Pendek diselenggarakan dalam rangka mengapresiasi harapan mahasiswa untuk dapat menyelesaikan studinya lebih cepat dari waktu yang biasa.
2. Memberikan peluang kepada mahasiswa yang masih menyisakan matakuliah yang pernah ditawarkan sebelumnya oleh Jurusan/Prodi untuk diselesaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Waktu dan Tempat Pengumuman

1. Pengumuman pelaksanaan semester pendek disampaikan minimal 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan berlangsung.
2. Waktu pengumuman tidak dapat diundur tanpa alasan yang sah dan prinsipil.
3. Pengumuman pelaksanaan semester pendek dikeluarkan oleh Fakultas.
4. Pengumuman disampaikan secara manual melalui papan pengumuman dan/atau secara digital melalui website IAIN atau Fakultas masing-masing.

D. Besaran SPP/UKT

1. Besaran uang SPP/UKT Semester Pendek sama dengan besaran uang SPP/UKT Semester Ganjil dan Genap yang telah dibayar oleh mahasiswa pada semester sebelumnya.
2. Fakultas/Jurusan tidak membebankan pembayaran lain di luar SPP/UKT yang dibayar mahasiswa untuk mengikuti semester pendek.

E. Tempat Pembayaran

1. Mahasiswa calon peserta semester pendek membayar SPP/UKT pada Bank yang ditunjuk oleh IAIN Kendari.
2. Bila mahasiswa ingin membayar lebih awal, maka mahasiswa dapat menitipkan uang pembayaran SPP/UKT-nya pada Bendahara untuk dibayarkan pada Bank yang ditunjuk oleh IAIN Kendari.

F. Batas Waktu Pembayaran

1. Waktu pembayaran dilakukan minimal 1 (satu) bulan dan maksimal 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester pendek dimulai.
2. Pihak Bank dan/atau Bendahara tidak akan menerima pembayaran SPP/UKT mahasiswa semester pendek bila telah melewati batas waktu yang ditentukan.

G. Mekanisme Pembayaran

1. Mahasiswa meminta blanko SPP/UKT pada Bendahara SPP/UKT atau pada Bank yang ditunjuk oleh IAIN Kendari.

2. Mahasiswa mengisi identitas dan besaran jumlah SPP/UKT yang akan dibayar pada blanko SPP/UKT.
3. Setelah pembayaran, pihak Bank akan mengambil 1 (satu) lembar blanko sebagai bukti, kemudian mahasiswa membawa lembar blanko lainnya diserahkan pada Bendahara dan Sub Bagian Akademik Fakultas, selebihnya dipegang oleh mahasiswa sendiri.

H. Waktu Pendaftaran

1. Jurusan/Prodi akan membuka pendaftaran seluas-luasnya bagi mahasiswa yang ingin mengikuti Semester Pendek.
2. Waktu pendaftaran dibuka minimal 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan berlangsung.

I. Tempat Pendaftaran

1. Pendaftaran mengikuti semester pendek dilakukan di Fakultas/Jurusan masing-masing.
2. Pendaftaran diterima dan dikelola oleh staf akademik pada *desk* yang telah ditentukan.

J. Syarat-syarat Pendaftaran

1. Mahasiswa dapat mengikuti semester pendek maksimal 2 (dua) kali selama menempuh studi di IAIN Kendari, yaitu 1 (satu) kali di semester ganjil dan 1 (satu) kali di semester genap.
2. Mahasiswa yang mengikuti semester pendek minimal duduk di semester 2 (dua) dan maksimal di semester 14 (empat belas) yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Fakultas.
3. Mahasiswa semester 1 belum diperkenankan untuk mengikuti semester pendek karena masih berlaku sistem paket dalam penawaran matakuliah.
4. Mendaftarkan diri untuk mengikuti semester pendek yang ditandai dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan secara manual atau online oleh Fakultas/Jurusan.
5. Menyatakan kesediaan untuk mengikuti semester pendek dengan mengisi dan atau membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti semester pendek.
6. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang ditandai dengan menyerahkan bukti pembayaran SPP/UKT.
7. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,50 (tiga koma lima puluh) yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara yang diperoleh dari bagian akademik pada masing-masing fakultas.
8. Tidak dalam keadaan mendapat sanksi akademik.
9. Tidak sementara mengikuti perkuliahan semester ganjil atau genap dalam waktu yang bersamaan dengan semester pendek.

K. SKS Semester Pendek

1. Satuan kredit semester (sks) yang berlaku pada semester ganjil dan genap, berlaku pula pada semester pendek.
2. Jumlah satuan jam pelajaran dalam semester pendek diekuivalensikan dengan 50 menit per 1 (satu) jam pelajaran.

L. Jumlah SKS yang Diprogramkan

1. Jumlah sks yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa semester pendek maksimal 24 sks.
2. Jumlah sks yang diprogramkan oleh setiap mahasiswa memungkinkan terjadinya perbedaan sesuai Indeks Prestasi Kumulatif-nya.

M. Matakuliah yang Diprogramkan

1. Fakultas menyampaikan/mengumumkan distribusi seluruh matakuliah kepada mahasiswa untuk diprogramkan.

2. Matakuliah yang diprogramkan adalah matakuliah yang tidak dilulusi/tidak diprogramkan oleh mahasiswa pada semester sebelumnya dan/atau matakuliah yang rencananya akan diprogramkan pada semester berikutnya.
3. Semua matakuliah dapat diprogramkan oleh mahasiswa dalam semester pendek, kecuali matakuliah PPL/Praktikum, KKN, Konprehensif, dan Skripsi.

N. Proses Penyusunan Jadwal Perkuliahan

1. Pihak Fakultas akan menginventarisir sejumlah matakuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa yang mengikuti semester pendek.
2. Berdasarkan hasil inventarisasi tersebut, maka pihak Fakultas akan meminta kesediaan dosen yang relevan dengan bidang keilmuannya untuk mengajarkan matakuliah tersebut.
3. Dosen yang menyatakan setuju untuk mengajar selanjutnya akan dimasukkan ke dalam jadwal perkuliahan semester pendek.
4. Jadwal perkuliahan semester pendek disusun oleh Pimpinan Jurusan/Prodi dan disetujui oleh Dekan Fakultas.

O. Jumlah Rombongan Belajar/Kelas

1. Jumlah rombongan belajar setiap kelas ditetapkan berdasarkan jumlah mahasiswa yang mendaftar dan jumlah matakuliah yang diprogramkan.
2. Jumlah setiap rombongan belajar maksimal 30 orang dan minimal 10 orang per kelas.

P. Waktu Perkuliahan

1. Perkuliahan Semester Pendek dilaksanakan pada bulan Januari sampai Februari setelah Semester Ganjil dan bulan Juli sampai Agustus setelah Semester Genap.
2. Perkuliahan dilakukan dengan mengikuti jadwal yang telah disusun dan dikeluarkan oleh Fakultas.

Q. Jumlah Pertemuan

1. Jumlah pertemuan pada Semester Pendek sama dengan jumlah pertemuan ideal Semester Ganjil dan Genap, yakni minimal 12 kali pertemuan dan maksimal 16 kali pertemuan.
2. Dosen yang mengajar pada Semester Pendek tidak diperbolehkan menggabung atau mempersingkat pertemuannya.
3. Tatap muka setiap matakuliah dilakukan 2 (dua) kali dalam seminggu dan memungkinkan untuk melakukan tatap muka tambahan.
4. Tatap muka tambahan tersebut dihitung sebagai satu pertemuan perkuliahan.
5. Teknis penetapan waktu tatap muka tambahan diserahkan kepada kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen yang bersangkutan.
6. Setiap kali tatap muka dan tatap muka tambahan memerlukan waktu $2 \times 50 = 100$ menit bagi matakuliah 2 sks dan $3 \times 50 = 150$ menit bagi matakuliah 3 sks.

R. Dosen Pengajar

1. Fakultas/Jurusan meminta kesediaan mengajar dosen minimal 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester pendek.
2. Dosen menyampaikan kembali kesediaannya untuk mengajar melalui lembar konfirmasi yang disiapkan Fakultas/Jurusan maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan semester pendek.
3. Dosen mengajar matakuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa sesuai bidang/rumpun keilmuannya.
4. Dosen yang mengajar pada semester pendek ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan dari Dekan Fakultas.

S. Jenis dan Prosedur Penilaian

1. Jenis penilaian semester pendek adalah melalui tes/ujian tertulis dan atau lisan.
2. Prosedur penilaian semester pendek dapat dilakukan melalui Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

T. Unsur-unsur Penilaian

1. Unsur-unsur yang dinilai adalah keaktifan, tugas mandiri, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Nilai akhir merupakan akumulasi dari hasil penilaian keempat unsur yang dimaksud pada poin (1) di atas.
3. Unsur keaktifan yang diindikasikan dengan keterlibatan aktif mahasiswa dalam interaksi belajar mengajar yang diberi bobot 10%.
4. Unsur tugas mandiri ditandai dengan kemampuan menyelesaikan tugas secara baik dan tepat waktu yang diberi bobot 20%.
5. Unsur ujian tengah semester dilakukan pada saat jumlah tatap muka telah mencapai minimal separuh dari keseluruhan jumlah tatap muka ideal yang diberi bobot 30%.
6. Ujian akhir semester dilakukan pada saat jumlah tatap muka telah mencapai minimal 12 (duabelas) kali pertemuan atau lebih yang diberi bobot 40%.

U. Waktu Penilaian

1. Penilaian hasil belajar (ujian) dapat dilakukan pada saat tatap muka telah mencapai jumlah minimal 12 (duabelas) kali pertemuan atau lebih.
2. Penilaian hasil belajar (ujian) dilakukan sebelum memasuki semester reguler berikutnya atau tahun akademik yang baru.

V. Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester Pendek

1. Mahasiswa telah mengikuti jumlah tatap muka minimal 12 (duabelas) kali pertemuan atau lebih.
2. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
3. Tidak dalam keadaan mendapat sanksi akademik.
4. Tidak sementara mengikuti perkuliahan semester ganjil atau genap dalam waktu yang bersamaan dengan semester pendek.

W. Penyerahan Hasil Penilaian

1. Dosen menyerahkan hasil penilaian maksimal 5 hari setelah ujian.
2. Hasil penilaian diserahkan oleh dosen kepada Sub Bagian Akademik pada Fakultas/Jurusan tempat mengajar.
3. Bila dosen tidak menyerahkan hasil penilaian dalam batas waktu tersebut, maka Dekan Fakultas melalui Sub Bagian Akademik Fakultas akan menetapkan nilai hasil ujian mahasiswa dengan cara mengkuantifikasi unsur kehadiran mahasiswa.

X. Ketentuan Hasil Penilaian

1. Hasil penilaian Semester Pendek diakui secara mutlak sebagai nilai matakuliah yang didistribusikan pada semester ganjil dan genap.
2. Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh dosen hanya sebanyak 1 (satu) kali.
3. Mahasiswa yang tidak lulus pada matakuliah yang diprogramkan pada semester pendek ini dapat memprogramkannya kembali pada semester ganjil atau genap berikutnya.

Y. Monitoring

1. Monitoring dimaksudkan untuk mengetahui ketercapaian target dan tujuan yang telah ditetapkan bersama.
2. Monitoring dilakukan secara langsung oleh Dekan cq. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Monitoring berlangsung sejak pengumuman hingga rampungnya nilai hasil belajar mahasiswa.

Z. Evaluasi

1. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kendala dan kekurangan yang ditemukan dalam pelaksanaan semester pendek.
2. Hasil monitoring dan evaluasi direkomendasikan menjadi bahan masukan dalam memperbaiki capaian target secara realistis dan memberikan solusi atas kendala dan kekurangan yang ditemukan

BAB IX

KEMAHASISWAAN

A. Kewajiban Mahasiswa

1. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari pembayaran UKT/SPP sesuai peraturan yang berlaku.
2. Mengikuti kegiatan tridarma perguruan tinggi yang dibebankan kepada mahasiswa.
3. Menyelesaikan studi tepat pada waktunya.
4. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di kampus.
5. Memelihara sarana prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
7. Menghormati dosen dan tenaga kependidikan.
8. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater.
9. Menjunjung tinggi kebudayaan daerah dan nasional.
10. Berakhlakul karimah dan menjaga segala perkataan dan tindakan.
11. Berpenampilan rapi, sopan dan religius.
12. Tidak terlibat dalam gerakan yang merongrong kewibawaan dan citra kampus.
13. Menghargai dan menghormati keberadaan mahasiswa lain.
14. Tidak membentuk kelompok atau organisasi yang melibatkan mahasiswa dan mengarah pada gerakan parsial atau separasi.
15. Menyelesaikan setiap tugas yang diberikan oleh dosen kepadanya.
16. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh dosen dan tenaga kependidikan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
17. Mentaati dan mendukung kebijakan pimpinan kampus yang berdampak pada kemajuan dan pengembangan Institut.

B. Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu sesuai dengan norma dan etika keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pendidikan sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa.
3. Memanfaatkan fasilitas belajar Institut dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang dituju.
8. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Institut.
9. Memperoleh layanan khusus bagi mahasiswa penyandang cacat.
10. Mahasiswa berhak memperoleh cuti akademik maksimal 2 (dua) semester.
11. Selama cuti, mahasiswa tidak dibebani pembayaran UKT/SPP, tidak diperkenankan mengikuti proses pendidikan, serta tidak boleh terlibat atau menjadi pengurus lembaga kemahasiswaan.
12. Pengurus lembaga kemahasiswaan berhak mengajukan usul dan saran kepada Pimpinan Perguruan Tinggi mengenai proses pendidikan, kelayakan dosen dan kebijakan akademik yang merugikan mahasiswa dan institusi.

C. Cuti Akademik

1. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik wajib mengajukan surat permohonan cuti akademik.
2. Permohonan cuti akademik ditujukan kepada Rektor melalui Ketua Jurusan.
3. Mahasiswa harus berkonsultasi dan mendapat persetujuan dari Pembimbing Akademiknya sebelum mengajukan permohonan.
4. Alasan cuti mahasiswa yang tertera dalam surat permohonan harus rasional dan urgen.
5. Mahasiswa yang cuti akademik tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik, baik intra kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler.
6. Mahasiswa diwajibkan membayar UKT/SPP sebelum permohonan cuti akademiknya disetujui.
7. Selama cuti akademik, mahasiswa dibebaskan dari pembayaran UKT/SPP.
8. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi.
9. Mahasiswa Semester I dan II tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
10. Cuti akademik baru akan diberikan apabila mahasiswa sudah menyelesaikan semester III ke atas.
11. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi dan batas waktu studi mahasiswa.
12. Pengajuan cuti akademik dilakukan pada bulan Januari dan Februari untuk Semester Genap serta Juli dan Agustus untuk Semester Ganjil.

D. Pengaktifan Kembali Mahasiswa Pasca Cuti

1. Mahasiswa wajib mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan untuk diaktifkan kembali sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
2. Pengajuan mahasiswa untuk aktif kembali pasca studi dilakukan pada bulan Januari dan Februari untuk Semester Genap serta Juli dan Agustus untuk Semester Ganjil.
3. Sebelum mengajukan permohonan, mahasiswa sudah harus membayar UKT/SPP pada semester yang akan berjalan di mana mahasiswa mengikuti kuliah.
4. Permohonan dan bukti pembayaran UKT/SPP divalidasi dan diregistrasi oleh Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
5. Mahasiswa selanjutnya dapat melakukan penawaran matakuliah pada program studinya.

E. Gugur Studi dan Putus Studi

1. Gugur studi dan hilangnya hak sebagai mahasiswa apabila:
 - a. Mahasiswa tidak mengajukan permohonan aktif kembali dan melakukan registrasi 2 (dua) semester berturut-turut.
 - b. Masa cuti yang dilakukan 2 (dua) semester telah habis dan tidak mengajukan permohonan aktif kembali.
2. Putus studi terjadi apabila:
 - a. Mahasiswa telah menghabiskan masa studi 14 semester efektif, tetapi belum menyelesaikan studinya.
 - b. Mahasiswa telah menghabiskan masa studi dalam semester 1 (satu) dan 2 (dua), tetapi belum menyelesaikan 20 sks dan dengan nilai indeks prestasi semester tidak mencapai 2,50.
3. Gugur dan putus studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor atas usul Ketua Jurusan setelah mendapat pertimbangan Senat.
4. Mahasiswa yang gugur studi dapat diterima kembali menjadi mahasiswa Institut bila mengikuti kembali seleksi penerimaan mahasiswa baru.
5. Mahasiswa yang putus studi tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Institut.
6. Mahasiswa yang gugur atau putus studi dapat memperoleh transkrip nilai matakuliah yang telah diselesaikannya.

F. Pemberhentian Mahasiswa

1. Pemberhentian mahasiswa Institut dilakukan apabila melanggar tata tertib, etika dan moral.
2. Pemberhentian tersebut ditetapkan dengan keputusan Rektor, setelah terlebih dahulu diputuskan melalui rapat senat Institut.

G. Mahasiswa Tugas Belajar

Institut menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah dan/atau perguruan tinggi negeri bagi Program Sarjana dengan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Berijazah akademi/sarjana muda bagi calon mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah.
2. Tercatat sebagai mahasiswa aktif (tidak sedang cuti akademik) pada perguruan tinggi asal.
3. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
4. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai.
5. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan dan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan.
6. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tebusan kepada Dekan terkait paling lambat satu bulan perkuliahan tahun akademik baru dimulai.

H. Mahasiswa Asing

1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang mengikuti program studi di IAIN Kendari.
2. Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui SPMB dan seleksi sendiri oleh IAIN Kendari.
3. Mahasiswa asing yang mengikuti program studi dikenakan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa biasa dan peraturan lain yang relevan.
4. Bagi mahasiswa asing yang mengambil program khusus berlaku peraturan tersendiri yang dikeluarkan oleh Rektor.

BAB X PRAKTIKUM

A. Praktik Pengalaman Lapangan

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah praktik yang dilakukan di lapangan untuk mendapatkan pengalaman nyata mengenai penerapan ilmu yang berkaitan dengan matakuliah keahlian khusus (profesi) yang dikembangkan oleh Jurusan/Program Studi Jenjang Sarjana.
2. Mahasiswa praktikum dibagi paling banyak 10 orang per kelompok dan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
3. Bila dipandang perlu, pembimbing dapat ditambah pembimbing setempat.
4. Waktu pelaksanaan PPL paling lama 4 bulan atau dapat dikonversi dengan 16 (enam belas) kali pertemuan.
5. Mahasiswa yang akan mengikuti PPL, adalah mahasiswa yang telah memprogramkannya pada awal semester.
6. Mahasiswa yang gagal melaksanakan PPL dapat memprogramkan kembali.

B. Kuliah Kerja Lapangan

1. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan di lapangan untuk memperoleh informasi dan pengalaman mengenai penerapan disiplin ilmu pada instansi/lembaga yang berkaitan dengan disiplin ilmu yang dikembangkan oleh Program Studi/Jurusan.
2. Dalam pelaksanaan KKL tiap kelompok terdiri dan 5–7 orang mahasiswa dan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
3. Waktu pelaksanaan KKL paling lama 15 (lima belas) hari.

C. Kuliah Kerja Nyata

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan kurikuler yang wajib diprogramkan oleh setiap mahasiswa Program Sarjana manakala telah lulus PPL dan menyelesaikan matakuliah sebanyak 120 sks serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh penyelenggara KKN.
2. KKN dapat dimodifikasi dalam bentuk KKN Integratif, KKN Berbasis Masjid, KKN Posdaya, atau KKN bentuk lainnya yang pengaturannya diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) Institut.
3. KKN diberi bobot 4 (empat) sks dan dilaksanakan pada setiap akhir semester.
4. Pelaksanaan KKN dikelola oleh LP2M Institut.
5. Penyelenggaraan KKN bertujuan untuk:
 - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menghayati proses perkembangan sosial, permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan serta belajar menanggulangi permasalahan secara praktis dan interdisipliner.
 - a. Mendekatkan Institut kepada masyarakat dan menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan pembangunan.
 - b. Membantu pemerintah mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan yang mencintai pedesaan.
4. Keberhasilan mahasiswa dalam kegiatan KKN dievaluasi dengan menggunakan tabel konversi huruf: A, B, C, D dan E dengan nilai bilangan masing-masing 4, 3, 2, 1 dan 0.
5. Keberhasilan mahasiswa dalam KKN ditentukan oleh tim penilai atau pembimbing dan supervisor yang ditetapkan P3M Institut.
6. Batas lulus mahasiswa adalah C atau dengan nilai 2.
7. Mahasiswa yang gagal dalam kegiatan KKN diberi kesempatan untuk mengulang.
8. Mahasiswa yang mengulang diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan yang berlaku.

BAB XI
EVALUASI BELAJAR MAHASISWA

A. Bentuk Evaluasi

1. Evaluasi dilakukan terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pemberian tugas, pengamatan oleh dosen, wawancara, penelitian dan lain-lain.
2. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi/ komprehensif dan ujian skripsi atau ujian tesis.
3. Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa pada matakuliah tanpa praktikum untuk memperoleh skor tertentu meliputi:
 - a. Penilaian terhadap kehadiran dan keaktifan mahasiswa.
 - b. Penilaian terhadap tugas-tugas mahasiswa.
 - c. Penilaian ujian tengah semester.
 - d. Penilaian ujian akhir semester dalam satu kesatuan.
 - e. Skor tertentu yang dimaksudkan pada ayat (3) di atas adalah menggunakan rentang skor 0 sampai 100 atau 0 – 4 dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) 96 – 100 = A = 4,0
 - 2) 91 – 95 = A- = 3,6 – 3,9
 - 3) 86 – 90 = B+ = 3,1 – 3,5
 - 4) 81 – 85 = B = 3
 - 5) 76 – 80 = B- = 2,6 – 2,9
 - 6) 71 – 75 = C+ = 2,1 – 2,5
 - 7) 66 – 70 = C = 2
 - 8) 61 – 65 = C- = 1,6 – 1,9
 - 9) 56 – 60 = D+ = 1,1 – 1,5
 - 10) 51 – 55 = D = 1
 - 11) <50 = E = 0
 - f. Untuk membantu dosen dalam melakukan konversi nilai mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana setelah mengakumulasi 4 (empat) unsur yang dinilai, dapat diketengahkan ilustrasi tabel konversi nilai sebagai berikut:

KHD 10%	NILAI	TM 20%	NILAI	UTS 30%	NILAI	UAS 40%	NILAI KUMULATIF	ANGKA	AKSARA
16	10	96 – 100	19,2 – 20	96 – 100	28,8 – 30	96 – 100	38,4 – 40	4	A
15	9,4	91 – 95	18,2 – 19	91 – 95	27,3 – 28,5	91 – 95	36,4 – 38	3,6 – 3,9	A-
14	8,8	86 – 90	17,2 – 18	86 – 90	25,8 – 27	86 – 90	34,4 – 36	3,1 – 3,5	B+
13	8,1	81 – 85	16,2 – 17	81 – 85	24,3 – 25,5	81 – 85	32,4 – 34	3	B
12	7,5	76 – 80	15,2 – 16	76 – 80	22,8 – 24	76 – 80	30,4 – 32	2,6 – 2,9	B-
11	6,9	71 – 75	14,2 – 15	71 – 75	21,3 – 22,5	71 – 75	28,4 – 30	2,1 – 2,5	C+
10	6,3	66 – 70	13,2 – 14	66 – 70	19,8 – 21	66 – 70	26,4 – 28	2	C
9	5,6	61 – 65	12,2 – 13	61 – 65	18,3 – 19,5	61 – 65	24,4 – 26	1,6 – 1,9	C-
8	5,0	56 – 60	11,2 – 12	56 – 60	16,8 – 18	56 – 60	22,4 – 24	1,1 – 1,5	D+
7	4,4	51 – 55	10,2 – 11	51 – 55	15,3 – 16,5	51 – 55	20,4 – 22	1	D
6	3,8	< – 50	9,2 – 10	< – 50	13,8 – 15	< – 50	18,4 – 20	0	E
5	3,1								
4	2,5								
3	1,9								
2	1,3								
1	0,6								
0	0								

5. Mahasiswa dapat mengikuti ujian semester suatu matakuliah apabila telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% (12 kali pertemuan) dan semua kegiatan akademik terjadwal dalam satu semester.
6. Ujian setiap matakuliah ditetapkan dengan Penilaian Acuan Norma (PAN) dan atau Penilaian Acuan Patokan (PAP).
7. Penilaian Acuan Norma (PAN) adalah nilai akhirnya didasarkan pada akumulasi perhitungan skor rata-rata kelas dan standar deviasi.
7. Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah penilaian hasil ujian mahasiswa yang nilai akhirnya ditentukan berdasarkan skor patokan pada poin 3 di atas.
8. Pengumuman hasil ujian semester hanya satu kali dan paling lama dua minggu setelah pelaksanaan ujian.
9. Bagi dosen yang tidak memasukkan nilai matakuliah sesuai waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
10. Bila dosen belum memasukkan nilai matakuliah sesuai waktu yang telah ditentukan, maka Dekan atau Direktur mengambil alih pemberian nilai mahasiswa dengan mempertimbangkan kehadiran mahasiswa yang bersangkutan.

B. Tujuan Penyelenggaraan Ujian

1. Untuk menilai kemampuan mahasiswa memahami, menguasai dan menerapkan bahan dari satu matakuliah yang telah diajarkan selama satu semester.
2. Untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan matakuliah yang diajarkan oleh dosen terhadap matakuliah tersebut.
3. Untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu metode yang digunakan dalam proses pembelajaran.

C. Pemberian Nilai Hasil Belajar

1. Nilai kelulusan hasil evaluasi kuliah merupakan indikator Tingkat Kompetensi yang dinyatakan melalui angka dan aksara sebagai berikut:

ANGKA	AKSARA	PREDIKAT	KETERANGAN
4	A	Cum Laude	Lulus
3,7 - 3,9	A-	Amat Baik	Lulus
3,4 - 3,6	B+	Amat Baik	Lulus
3,1 - 3,3	B	Amat Baik	Lulus
3	B-	Baik	Lulus
2,7 - 2,9	C+	Baik	Lulus
2,4 - 2,6	C	Baik	Lulus
2,1 - 2,3	C-	Cukup	Lulus
2	D+	Cukup	Lulus
0	D	Kurang	Tidak Lulus

2. Nilai lulus tidak dapat diulang pada semester berikutnya kecuali nilai C sepanjang batas waktu studi yang diperkenankan belum dilampaui.
3. Selain nilai A sampai E digunakan pula nilai K (kosong) dan nilai T (tunda).
4. Nilai K = kosong (tidak ada nilai), data nilai kurang lengkap karena mahasiswa yang bersangkutan mengundurkan diri secara sah.
5. Nilai T = tunda (tidak lengkap), data nilai tidak lengkap karena semua tugas tidak diselesaikan pada waktunya oleh karena yang bersangkutan menjalankan tugas atas nama Jurusan/lembaga STAIN atau hal-hal lain atas izin dosen dengan persetujuan Ketua Jurusan.
6. Batas waktu pengubahan nilai T, selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian berlangsung.
7. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan tugas dalam batas waktu tersebut maka nilai dirubah menjadi nilai E.
8. Penilaian hasil ujian dilakukan oleh dosen atau kelompok pengajar.

9. Nilai ujian matakuliah pada setiap semester diserahkan kepada Jurusan/Program Studi, Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, serta Lembaga Penjaminan Mutu.
10. Nilai ujian matakuliah diserahkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian matakuliah tersebut dilaksanakan.

D. Indeks Prestasi Akademik

1. Keberhasilan mahasiswa dalam setiap semester berkaitan dengan jumlah sks yang diprogramkan pada semester berikutnya dihitung dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung dari nilai ujian dan bobot kredit setiap matakuliah dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Dimana:

I P S = Indeks Prestasi Semester

K = Besarnya Bobot Kredit

N = Nilai huruf setelah dikonversi ke bentuk bilangan

Σ = Sigma (jumlah)

2. Jumlah setiap satuan kredit yang dapat diprogramkan mahasiswa Program Sarjana pada setiap semester berpedoman pada tabel di bawah ini, sedangkan pada mahasiswa Pascasarjana berlaku sks dengan sistem paket yang disajikan per semester.

INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)	JUMLAH MAKSIMAL SKS YANG DIPROGRAMKAN
3,50 - 4,00	24 SKS
3,00 - 3,49	21 SKS
2,50 - 2,99	18 SKS
2,00 - 2,49	15 SKS
< 2,00	12 SKS

3. Keberhasilan mahasiswa dalam setiap jenjang program ditentukan dengan Indeks prestasi Kumulatif (IPK) yaitu menjumlahkan bobot kredit dikali dengan nilai setiap matakuliah dibagi jumlah bobot kredit dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Dimana :

I P K = Indeks Prestasi Kumulatif

K = Besarnya bobot Kredit

N = Nilai huruf setelah dikonversi ke bentuk bilangan

Σ = Sigma (jumlah)

4. Mahasiswa yang memperoleh nilai D pada setiap matakuliah wajib memprogramkan kembali pada semester berikutnya.
5. Dalam perhitungan IPS dan IPK nilai K dan nilai T tidak diikutkan.
6. Baik IPS maupun IPK dicantumkan pada Buku Kemajuan Mahasiswa.

E. Penyerahan Nilai Ujian

1. Nilai ujian diserahkan kepada Jurusan/ Program studi selambat-lambatnya dua minggu setelah pelaksanaan ujian.
2. Setelah nilai ujian diserahkan, dosen tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki nilai kecuali nilai T (tunda).

3. Jurusan/Program Studi dan Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas atau Pascasarjana bekerjasama dengan Unit Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD) menerbitkan KHS mahasiswa paling lambat 1 (satu) bulan sebelum waktu registrasi semester berikutnya dimulai.

F. Penggantian Matakuliah

1. Mahasiswa Program Sarjana dapat mengganti matakuliah yang tercantum dalam Buku Kemajuan Mahasiswa, sedangkan mahasiswa Pascasarjana tidak diperkenankan mengganti matakuliah.
2. Penggantian matakuliah harus dengan persetujuan Pembimbing Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Ketua Program studi yang bersangkutan.
3. Penggantian matakuliah selambat-lambatnya pada akhir minggu kedua setelah kuliah berlangsung.

G. Tujuan Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa

1. Tujuan evaluasi keberhasilan pada setiap semester adalah untuk:
 - a. Mengetahui Indeks Prestasi Semester (IPS).
 - b. Mengetahui Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 - c. Mengetahui jumlah sks yang telah dicapai.
 - d. Menetapkan beban belajar mahasiswa bagi mahasiswa Program Sarjana untuk semester berikutnya sesuai ketentuan yang ditetapkan.
2. Mahasiswa Program Sarjana yang hanya mencapai IPK kurang dari 2,50 (dua koma lima puluh) pada semester I dan II dan/atau mengumpulkan kurang dari 20 sks harus diberi peringatan tertulis oleh dosen PA pada Buku Kemajuan Mahasiswa yang bersangkutan.
3. Mahasiswa Program Sarjana apabila pada akhir semester III hanya mencapai IPS kurang dari 2,50 dan/atau mengumpulkan kurang dari 30 sks harus diberikan peringatan terakhir pada evaluasi tengah program secara tertulis oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi atas usul PA dan diteruskan kepada orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa Program Sarjana apabila pada akhir semester VII hanya mencapai IPK kurang dari 2,50 (dua koma lima puluh) dan/atau mengumpulkan kurang dari 75 sks, harus diberikan peringatan terakhir pada evaluasi akhir program secara tertulis oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi atas usul Pembimbing Akademik dan diteruskan kepada orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan.

H. Evaluasi Kelanjutan dan Putus Studi

1. Pada akhir 2 (dua) tahun pertama setelah mahasiswa terdaftar pada satu Jurusan/Program Studi Sarjana di lingkungan Institut, dilakukan evaluasi untuk menentukan kelanjutan studinya.
2. Mahasiswa Program Sarjana dapat melanjutkan studi apabila:
 - a. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks.
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima puluh).
 - c. Apabila dalam 2 (dua) tahun pertama mahasiswa mengumpulkan lebih dari 30 sks, maka untuk evaluasi diambil 30 sks dan nilai tertinggi.
 - d. Mahasiswa yang tidak memenuhi butir a, b dan c dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (*drop out*).
3. Mahasiswa Pascasarjana dapat melanjutkan studi apabila telah melakukan herregistrasi dan/atau telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 sks.
4. Evaluasi keberhasilan studi 2 (dua) tahun berikutnya mahasiswa Program Sarjana dapat melanjutkan studi apabila diharuskan mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks dengan Indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) dan jika tidak memenuhi syarat tersebut dinyatakan tidak dapat menyelesaikan studinya (*drop out*).

5. Evaluasi pada akhir program studi mahasiswa Program Sarjana dapat melanjutkan studi apabila yang telah mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan pada program studi yang bersangkutan, dinyatakan telah menyelesaikan studi apabila :
 - a. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 - b. Tidak ada nilai D
 - c. Telah lulus ujian komprehensif dan skripsi
 - d. Nilai C maksimal separuh dari jumlah sks Program Sarjana yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.
 - e. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut setelah batas studi maksimum, maka harus meninggalkan jurusan/program studi tanpa memperoleh ijazah.
6. Apabila Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa Program Sarjana kurang dari 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilainya selama batas studi maksimum belum terlampaui dengan ketentuan:
 - a. Matakuliah yang diperbaiki nilainya itu harus diprogramkan kembali dan nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.
 - b. Nilai matakuliah yang akan diperbaiki adalah nilai C.
 - c. Hasil ujian perbaikan paling tinggi nilai B.
7. Mahasiswa Program Sarjana diputuskan hak studinya apabila:
 - a. Tidak lulus seleksi pada akhir dua tahun pertama (semester IV) atau pada akhir dua tahun kedua (semester VIII).
 - b. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
 - c. Dikenakan sanksi berat karena telah melakukan pelanggaran yang ditetapkan oleh Senat Institut berdasarkan laporan Ketua Jurusan dan/atau pihak lain yang dapat dipertanggung jawabkan.
8. Mahasiswa Pascasarjana diputuskan hak studinya apabila:
 - a. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
 - b. Dikenakan sanksi berat karena telah melakukan pelanggaran yang ditetapkan oleh Senat Institut berdasarkan laporan Direktur/Ketua Program Studinya dan/atau pihak lain yang dapat dipertanggung jawabkan.
9. Pemutusan hak studi mahasiswa ditetapkan dengan surat Keputusan Rektor.
10. Mahasiswa yang telah diputuskan hak studinya dapat memperoleh transkrip nilai yang telah dicapai.

BAB XII

UJIAN AKHIR

A. Konprehensif

1. Konprehensif adalah salah satu jenis ujian akhir Program Sarjana dan Pascasarjana yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana atau Magister pada lingkungan Institut.
2. Konprehensif dilaksanakan secara tertulis dan dilanjutkan secara lisan bagi mahasiswa Pascasarjana
3. Konprehensif hanya dilaksanakan secara tertulis, kecuali matakuliah Tafsir bagi Program Sarjana, dilakukan ujian secara tertulis dan lisan.
4. Konprehensif Program Sarjana (S1) meliputi 4 (empat) macam bidang ujian sesuai karakteristik Fakultas yaitu:
 - a. Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah meliputi Tafsir, Hadis, Ilmu Ushuluddin, Adab, dan Dakwah.
 - b. Fakultas Syariah meliputi Tafsir Ahkam, Hadis Ahkam, dan Ilmu Syariah.
 - c. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan meliputi Tafsir Tarbawi, Hadis Tarbawi, dan Ilmu Pendidikan Islam.
 - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam meliputi Tafsir Ayat-ayat Ekonomi, Hadis Ekonomi, dan Ilmu Ekonomi Islam.
 - e. Pascasarjana, matakuliah yang diujikan akan disesuaikan dengan karakteristik program studinya.

B. Seminar Proposal

1. Mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian sebagai rangkaian proses penyelesaian studi jenjang Sarjana atau Pascasarjana.
2. Mahasiswa Program Sarjana dapat menyusun proposal penelitian setelah mengikuti perkuliahan dan dinyatakan lulus dalam Matakuliah Metode Penelitian, sedangkan mahasiswa Program Pascasarjana dapat menyusun proposal penelitian setelah memprogramkan dan meluluskan semua matakuliah yang disajikan oleh Program Studinya.
3. Mahasiswa dapat menyusun proposal penelitian setelah mengajukan judul dan disetujui oleh Ketua Program Studi/Jurusan.
4. Mahasiswa dalam menyusun proposal penelitian harus mengikuti tata cara penyusunan proposal yang baik dan benar sesuai Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang berlaku di IAIN Kendari.
5. Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian mahasiswa diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas atau Pascasarjana.
6. Seminar Proposal Penelitian mahasiswa wajib dihadiri oleh Pembimbing dan 2 (dua) Penguji.
7. Pembimbing bertindak sebagai Ketua Pelaksana Seminar dan 2 (dua) Penguji bertindak sebagai anggota.
8. Pembimbing Proposal Penelitian mahasiswa Program Sarjana adalah juga Pembimbing Akademik mahasiswa yang bersangkutan selama menjalani perkuliahan di IAIN Kendari, kecuali mahasiswa Pascasarjana berasal dari dosen yang memenuhi syarat dan ditugaskan oleh Direktur.
9. Pembimbing Proposal Penelitian mahasiswa adalah dosen yang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal Lektor serta berkualifikasi minimal Magister bagi Program Sarjana dan minimal Doktor bagi mahasiswa Pascasarjana.
10. Penguji Proposal Penelitian mahasiswa adalah dosen yang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal Lektor serta berkualifikasi minimal Magister bagi mahasiswa Program Sarjana dan minimal Doktor bagi mahasiswa Pascasarjana.

11. Seminar Proposal Penelitian mahasiswa berwenang memutuskan status kelayakan sebuah rencana penelitian mahasiswa untuk dilanjutkan pada tahapan penelitian selanjutnya.

C. Ujian Hasil Penelitian

1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti Ujian Hasil Penelitian sebagai rangkaian proses penyelesaian studinya.
2. Ujian Hasil Penelitian dilakukan setelah mahasiswa mengikuti dan dinyatakan lulus dalam Seminar Proposal Penelitian.
3. Ujian Hasil Penelitian baru dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan perbaikan atas saran Penguji dan Pembimbingnya dalam Seminar Proposal Penelitian.
4. Mahasiswa dalam menyusun hasil penelitian harus mengikuti tata cara penyusunan proposal yang baik dan benar sesuai Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang berlaku di IAIN Kendari.
5. Pelaksanaan Ujian Hasil Penelitian mahasiswa diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas atau Pascasarjana.
6. Ujian Hasil Penelitian mahasiswa wajib dihadiri oleh Pembimbing dan 2 (dua) Penguji.
7. Pembimbing bertindak sebagai Ketua Pelaksana Ujian Hasil Penelitian dan 2 (dua) Penguji bertindak sebagai anggota.
8. Pembimbing Ujian Hasil Penelitian mahasiswa Program Sarjana adalah juga Pembimbing Akademik mahasiswa yang bersangkutan selama menjalani perkuliahan di IAIN Kendari, kecuali mahasiswa Pascasarjana berasal dari dosen yang memenuhi syarat dan ditugaskan oleh Direktur.
9. Pembimbing Ujian Hasil Penelitian mahasiswa adalah dosen yang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal Lektor serta berkualifikasi minimal Magister bagi Program Sarjana dan minimal Doktor bagi mahasiswa Pascasarjana.
10. Penguji Ujian Hasil Penelitian mahasiswa adalah dosen yang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal Lektor serta berkualifikasi minimal Magister bagi mahasiswa Program Sarjana dan minimal Doktor bagi mahasiswa Pascasarjana.
11. Seminar Hasil Penelitian mahasiswa berwenang memutuskan status kelayakan sebuah rencana penelitian mahasiswa untuk dilanjutkan pada tahapan Ujian Skripsi/Munaqasyah bagi mahasiswa Program Sarjana atau Ujian Tesis bagi mahasiswa Pascasarjana.

D. Ujian Munaqasyah Skripsi/Tesis

1. Ujian akhir Program Sarjana dan Pascasarjana dilaksanakan melalui Ujian Skripsi/Tesis yang sesuai dengan kajian maupun topik yang ditulis dalam Ujian Skripsi/Tesis.
2. Pelaksanaan ujian Skripsi atau Tesis diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas/Pascasarjana.
3. Ujian Ujian Skripsi/Tesis dilakukan setelah mahasiswa telah mengikuti dan dinyatakan lulus dalam ujian hasil penelitian.
4. Ujian Ujian Skripsi/Tesis baru dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan perbaikan atas saran Penguji dan Pembimbingnya.
5. Panitia ujian Ujian Skripsi/Tesis ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas usul tertulis Program Studi/Jurusan.
6. Dewan Munaqisy terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 orang, yaitu 1 (satu) orang Pembimbing sebagai Ketua dan 2 (dua) orang Penguji sebagai Anggota
7. Dewan Munaqisy adalah dosen yang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal Lektor serta berkualifikasi minimal Magister bagi mahasiswa peserta ujian skripsi dan minimal Doktor bagi mahasiswa peserta ujian tesis.
8. Mahasiswa dapat diuji dalam ujian skripsi/tesis jika minimal salah seorang pembimbing hadir.
9. Mahasiswa yang dapat menempuh ujian skripsi/tesis apabila memenuhi syarat:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berlangsung.

- b. Sudah membayar UKT/SPP dan meluasi biaya administrasi lainnya disertai dengan bukti pembayaran.
 - b. Telah menyelesaikan semua program perkuliahan menurut kurikulum yang berlaku.
 - c. Bermohon pada Jurusan/Program Studi dengan diketahui oleh Pembimbing Akademik bagi mahasiswa Program Sarjana.
 - d. Permohonan dilengkapi dengan transkrip nilai yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi/Jurusan, dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 - e. Mahasiswa Pascasarjana tidak berlaku huruf c dan d di atas.
10. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi/tesis apabila memperoleh nilai minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 11. Mahasiswa yang memperoleh nilai ujian skripsi/tesis kurang dari 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) dapat diberi kesempatan ujian ulang, yang waktunya ditentukan oleh Dewan Munaqisy.
 12. Karena satu dan lain hal pelaksanaan ujian tidak dapat dilaksanakan maka pada hari lain akan dijadwalkan ulang.
 13. Skripsi/tesis ditulis berdasarkan pedoman penulisan karya ilmiah Institut.
 14. Topik skripsi/tesis harus sesuai dengan bidang keahlian menurut program studi yang bersangkutan.
 15. Skripsi/tesis diberi bobot 6 (enam) sks.
 16. Masa penulisan skripsi/tesis ditulis minimal 6 (enam) bulan.
 17. Yudicium dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi/tesis.
 18. Nilai Yudicium mahasiswa didasarkan pada IPK yang perhitungannya menggunakan rumus

$$NY = \frac{\sum NK}{\sum K}$$

Dimana:

NY = Nilai Yudicium

K = Besarnya bobot Kredit

N = Nilai Huruf setelah dikonversikan ke dalam bentuk bilangan

Σ = Sigma jumlah)

19. Predikat Yudicium terdiri dari tiga tingkat, yaitu Baik, Amat Baik dan Cumlaude yang dicantumkan pada transkrip akademik.
20. Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentu predikat kelulusan Program Sarjana dan Pascasarjana adalah:
 - a. IPK 2,70 — 3,19 = Baik
 - b. IPK 3,20 — 3,69 = Amat baik
 - c. IPK 3,70 — 4,0 = Cumlaude
21. Yudisium dapat dilakukan per orang dari mahasiswa yang telah mengikuti ujian munaqasyah skripsi/tesis dan dapat pula dilakukan secara kolektif pada tingkat Fakultas/Pascasarjana atau pada tingkat Institut.
22. Rektor atau Dekan dan Direktur atas nama negara, berwenang untuk menganugerahkan gelar Sarjana atau Magister pada mahasiswa peserta Yudisium.
23. Untuk predikat sangat memuaskan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B.
24. Untuk predikat Cumlaude mempertimbangkan lama studi maksimum ialah lama studi minimum ditambah 6 (enam) bulan dan nilai ujian akhir A serta tanpa nilai C dan D.
25. Mahasiswa yang telah yudicium diwajibkan mendaftar sebagai peserta upacara wisuda pada Sub Bagian Akademik Fakultas atau Pascasarjana dengan ketentuan diatur tersendiri.

BAB XIII
GELAR, SEBUTAN, WISUDA DAN DOKUMEN PENGAKUAN AKADEMIK

A. Gelar dan Sebutan

1. Institut memberikan gelar akademik dan gelar profesi kepada lulusan sesuai dengan program studi yang diikutinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Gelar akademik sebagaimana dimaksud di atas dicantumkan dalam ijazah.
3. Gelar profesi sebagaimana dimaksud di atas dicantumkan dalam sertifikat profesi.
4. Lulusan program sarjana diberi hak untuk menggunakan gelar akademik, yaitu sarjana.
5. Lulusan program sarjana ditempatkan dibelakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S (sarjana) disertai nama lengkap bidang keahlian yang bersangkutan.
6. Lulusan Pascasarjana ditempatkan dibelakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf M (Magister) disertai nama lengkap bidang keahlian yang bersangkutan.
7. Jenis gelar dan singkatannya ditetapkan oleh Menteri Agama RI Nomor 36 Tahun 2009 atau peraturan lain yang relevan sesuai tradisi akademik di lingkungan IAIN Kendari.
8. Sebutan gelar Sarjana dan Magister serta singkatan disesuaikan dengan program studinya, yaitu:

NO	PROGRAM STUDI	SEBUTAN GELAR	SINGKATAN
SARJANA			
1	Pendidikan Agama Islam	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
2	Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
3	Pendidikan Guru Raudhatul Athfal	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
4	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
5	Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
6	Tadris Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
7	Tadris Ilmu Pengetahuan Alam	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
8	Tadris Biologi	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
9	Tadris Fisika	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
10	Tadris Matematika	Sarjana Pendidikan Islam	S.Pd.I.
11	Hukum Keluarga (Ahwal Syakhshiyah)	Sarjana Syariah	S.Sy.
12	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	Sarjana Syariah	S.Sy.
13	Hukum Tata Negara (Siyasah)	Sarjana Syariah	S.Sy.
14	Komunikasi dan Penyiaran Islam	Sarjana Komunikasi Islam	S.Kom.I.
15	Bimbingan dan Konseling Islam	Sarjana Komunikasi Islam	S.Kom.I.
16	Manajemen Dakwah	Sarjana Komunikasi Islam	S.Kom.I.
17	Ilmu Al-Quran dan Tafsir	Sarjana Ushuluddin	S.Ud.
18	Ilmu Hadis	Sarjana Ushuluddin	S.Ud.
19	Sejarah dan Kebudayaan Islam	Sarjana Humaniora	S.Hum.
20	Pengembangan Masyarakat Islam	Sarjana Komunikasi Islam	S.Kom.I.
21	Ekonomi Syariah	Sarjana Ekonomi Syariah	S.E.Sy.
22	Perbankan Syariah	Sarjana Ekonomi Syariah	S.E.Sy.
MAGISTER			
23	Manajemen Pendidikan Islam	Magister Pendidikan Islam	M.Pd.I.
24	Pendidikan Agama Islam	Magister Pendidikan Islam	M.Pd.I.
25	Hukum Islam	Magister Syariah	M.Sy.
26	Ekonomi Syariah	Magister Ekonomi Syariah	M.E.Sy.

B. Wisuda

1. Wisuda adalah salah satu upacara akademik yang diselenggarakan di lingkungan IAIN Kendari
2. Wisuda dilaksanakan dalam sidang senat terbuka Institut.
3. Wisudawan terbaik akan memperoleh penghargaan dari Rektor.
4. Pelaksanaan hari wisuda diatur oleh Rektor.
5. Lulusan Institut yang sudah yudisium diharuskan mengikuti upacara wisuda.

C. Ijazah dan Transkrip Akademik

1. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan di IAIN Kendari.
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh bidang studi, diberi Ijazah dan Transkrip Akademik.
3. Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis tentang capaian pembelajaran.
4. Penerbitan Ijazah didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi, dan legalitas.
5. Ijazah berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
7. Ijazah sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memuat:
 - a. nomor seri ijazah;
 - b. logo perguruan tinggi;
 - c. nama perguruan tinggi;
 - d. nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - e. program pendidikan (sarjana dan magister);
 - f. nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik ijazah;
 - h. nomor induk mahasiswa (NIM);
 - i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - j. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - l. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
 - m. pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
 - n. stempel perguruan tinggi; dan
 - o. foto mahasiswa
8. Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal Sayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. logo perguruan tinggi;
 - b. nama perguruan tinggi;
 - c. nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - d. nomor transkrip akademik;
 - e. program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
 - f. nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik transkrip akademik
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - i. nomor pokok mahasiswa (NPM);
 - j. tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
 - k. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - l. pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip

- akademik;
 - m. stempel perguruan tinggi;
 - n. foto mahasiswa;
 - o. semua nama matakuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
 - p. indeks prestasi.
9. SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat pula ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.
 10. Penyerahan Ijazah dan Transkrip Akademik secara resmi dilakukan pada upacara wisuda, kecuali ada ketentuan lain.
 11. Ijazah Sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 12. Ijazah Pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.
 13. Transkrip nilai ditandatangani oleh Dekan bagi Program Sarjana dan Direktur bagi Pascasarjana.
 14. Pengesahan fotokopi Ijazah dan Transkrip Akademik dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
 15. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Akademik ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik bagi Pascasarjana.

D. Sertifikat Kompetensi

1. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studi mahasiswa IAIN Kendari.
2. Sertifikat Kompetensi diberikan kepada lulusan yang lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Sertifikat Kompetensi dapat diterbitkan oleh perguruan tinggi yang pelaksanaan uji kompetensinya bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi
4. Penerbitan Sertifikat Kompetensi bertujuan memberikan bukti tertulis tentang kompetensi kerja.
5. Penerbitan Sertifikat Kompetensi didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi, dan legalitas.
6. Sertifikat Kompetensi berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penyerahan Ijazah dan Transkrip Akademik secara resmi dilakukan pada upacara wisuda, kecuali ada ketentuan lain.
7. Sertifikat Kompetensi ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
8. Pengesahan fotokopi Sertifikat Kompetensi dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
9. Fotokopi Sertifikat Kompetensi ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik bagi Pascasarjana.

E. Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan IAIN Kendari yang memiliki gelar akademik.
2. Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah didasarkan pada prinsip kehati-

- hatian, akurasi, dan legalitas.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 4. SKPI sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memuat:
 - a. logo perguruan tinggi;
 - b. nama perguruan tinggi;
 - c. nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - d. nama program studi;
 - e. nama lengkap pemilik skpi;
 - f. tempat dan tanggal lahir pemilik skpi;
 - g. nomor pokok mahasiswa (npm);
 - h. tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;
 - i. nomor seri ijazah;
 - j. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
 - l. program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
 - m. capaian pembelajaran lulusan sesuai kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
 - n. level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - o. persyaratan penerimaan;
 - p. bahasa pengantar kuliah;
 - q. sistem penilaian;
 - r. lama studi;
 - s. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan
 - t. skema tentang sistem pendidikan tinggi.
 5. SKPI dapat pula memuat informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa; dan/atau jabatan dalam profesi.
 6. SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat pula ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.
 7. SKPI ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 8. Pengesahan fotokopi SKPI dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
 9. Fotokopi SKPI ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik bagi Pascasarjana.

F. Surat Keterangan Pengganti

1. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan/atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
2. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi, dan legalitas.
3. Surat Keterangan Pengganti berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.
5. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memuat:
 - a. keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal

- keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak penyidik;
- b. keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, dan/ atau SKPI.
 - c. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud di atas yang berupa pengganti:
6. Dalam hal perguruan tinggi penerbit Ijazah, Transkrip Akademik, dan atau SKPI sudah tidak beroperasi atau ditutup, maka Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.
 7. Surat Keterangan Pengganti ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 8. Pengesahan fotokopi Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
 9. Fotokopi Surat Keterangan Pengganti ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik bagi Pascasarjana.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN DAN KETENTUAN LAIN

A. KETENTUAN PERALIHAN

1. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya pedoman akademik ini tetap diakui dan dipandang sah.
2. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum terpenuhi dan berbeda dan ketentuan peraturan akademik ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Surat Keputusan Rektor.

B. KETENTUAN LAIN

Pelanggaran atas ketentuan–ketentuan yang tercantum dalam pedoman ini akan dikenakan sanksi yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

BAB XV
PENUTUP

1. Dengan berlakunya pedoman akademik ini, segala ketentuan yang diberlakukan sebagai pedoman akademik atau setingkat dengan itu dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman akademik ini akan ditetapkan dengan keputusan tersendiri, hal-hal yang sangat prinsipil terkait bidang akademik ditetapkan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan rapat Senat Institut.
3. Pedoman akademik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan manakala terdapat kekeliruan di dalamnya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kendari

Pada tanggal : 6 November 2015



Dr. H. Nur Alim, M.Pd.

NIP. 196505041991031005