



REVISI PEDOMAN AKADEMIK IAIN KENDARI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI
2020**





**INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI KENDARI**

**Salinan Terkendali
Controlled Copy**

Kode Dokumen : 3.01.02.16.014
Document Code
Salinan Ke
Copy Number :-
Revisi Ke : III
Tanggal : 12 - 11 - 2020

Disiapkan Oleh:

Tim Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari

Ketua Tim : Sitti Fauziah M
Anggota : Hasan Basri
Anggota : Imelda Wahyuni
Anggota : Amanda La Hadi
Anggota : Hilda Ayu Melvi Amalia
Anggota : Tommy Irawan Patra
Anggota : Ishak

Diperiksa Oleh:

Ketua
Lembaga Penjaminan Mutu



Asliyah Zainal
NIP. 1974032720031222002

Diajukan Oleh:

Kepala Pusat
Pengembangan Standar Mutu

Sri Hadijah Arnus
NIP. 198003172009122003

Disahkan Oleh:

Rektor
IAIN Kendari



Faizah Binti Awad
NIP. 196202101992032002

Disetujui Oleh:

Wakil Rektor Bidang Akademik
& Pengembangan Kelembagaan

Husain Insawan
NIP. 197308171998031002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
NOMOR : 0238.2 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN REVISI PEDOMAN AKADEMIK IAIN KENDARI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
TAHUN 2020

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari setelah:

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan pendidikan, maka dipandang perlu menetapkan Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari pada Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- b. Sebagai bentuk kemajuan integritas pada poin a tersebut di atas maka perlu menetapkan Revisi Pedoman Akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Kendari tentang Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 07 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Kendari Tahun 2017;
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengangkatan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kementerian Agama Tahun 2014.
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 02 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 09 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari.

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR IAIN KENDARI TENTANG PENETAPAN Revisi PEDOMAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI TAHUN 2020.
- Pertama* : Tersusunnya Tercetaknya Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari.
- Kedua* : Sebagai bahan pertimbangan dan rujukan dalam proses pelaksanaan Pedoman Akademik IAIN Kendari.

Ditetapkan di : K e n d a r i
Pada Tanggal : 11 November 2020



Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia
2. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia
4. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia

SAMBUTAN REKTOR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT. Yang telah melimpahkan hidayahnya sehingga Revisi Pedoman Akademik IAIN Kendari ini dapat terselesaikan.

Salah satu kegiatan inti dalam suatu perguruan tinggi adalah pada bidang akademik yang mencakup seluruh kegiatan belajar mengajar dan layanan administrasi. Iklim akademik yang baik dan teratur akan menciptakan suasana belajar mengajar dan iklim administrasi yang baik. Untuk menciptakan sebuah iklim akademik yang teratur maka dibutuhkan sebuah acuan dalam melaksanakan jalannya proses akademik dalam sebuah perguruan tinggi. Acuan pelaksanaan akademik dapat dibuat dalam bentuk pedoman akademik. Dalam menyikapi perkembangan jaman yang membawa banyak perubahan dalam bidang akademik maka dianggap penting untuk melakukan revisi terhadap pedoman akademik yang telah ada.

Kami menyadari bahwa Revisi Pedoman akademik ini masih jauh dari kesempurnaan tetapi kami berharap semoga kehadiran buku pedoman ini di tangan pembaca dapat memperkaya pengetahuan, wawasan dan memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika IAIN Kendari.

Kendari, 10 November 2020

Rektor IAIN Kendari



Prof. Dr. Farzah Binti Awad, M.Pd

NIP.196202101992032002

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

SAMBUTAN REKTOR

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Dasar Hukum.....	4
D. Visi, Misi, Tujuan IAIN Kendari.....	7
E. Struktur Organisasi.....	7
F. Lembaga non-Struktural.....	9
F.1 Rumah Jurnal	10
F.2 Sentra HKI	12
F.3 Kantor Urusan Internasional (KUI)	13
G. Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	14
H. Program Studi dan Gelar Akademik.....	15
I. Fasilitas dan Sarana Pendidikan.....	17

BAB II KEBIJAKAN AKADEMIK KEMAHASISWAAN 19

A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	19
A.1 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru.....	19
A.2 Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru.....	20
A.3 Jenis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	20
A.4 Jalur Prestasi Akademik.....	22
A.5 Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk	25
A.6 Pembentukan Pengawas Ujian.....	26
B. Registrasi Mahasiswa	27
C. Herregistrasi Mahasiswa	28
D. Biaya Pendidikan.....	30
E. Pengelolaan dan Pemberian Beasiswa	31
F. Penerimaan Mahasiswa Internasional.....	32
G. Pengenalan Budaya Akademik.....	33
J. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	34
K. Mahasiswa Pindahan Antar Jurusan dan Program Studi.....	36
L. Penerimaan Mahasiswa Pindahan antar Perguruan Tinggi.....	37

M. Mode System, dan Program Pendidikan Profesi Lainnya	39
N. Tahun Akademik dan Kalender Akademik	40
BAB III PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN.....	41
A. Landasan Program Pendidikan	41
B. Tujuan Program Pendidikan	43
C. Standar Pengelolaan Pendidikan	43
D. Kurikulum Institusi	48
E. Sistem Pengelolaan Administrasi Pembelajaran	55
E.1 Pengelolaan Adminsitirasi Online	57
E.2 Sistem Kredit Semester (SKS)	57
E.3 Semester Pendek/Antara.....	59
E.4 Dosen Pembimbing Akademik.....	70
E.5 Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis	77
E.6 Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	86
F. Pengelolaan Pembelajaran.....	93
F.1 Karakteristik Pembelajaran	93
F.2 Pembelajaran di Era Industri 4.0	94
F.3 Bentuk Pembelajaran	95
F.4 Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester	96
F.5 Integrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat pada Pembelajaran.....	105
F.6 Penyusunan Bahan Ajar.....	108
F.7 Penyusunan Kontrak Belajar.....	109
G. Proses Pembelajaran.....	110
H. Penilaian/Evaluasi Pembelajaran	114
I. Tugas Dan Wewenang Fakultas Dan Program Studi.....	119
J. Beban Dan Masa Belajar	122
K. Sistem Magang/PPL/PKL.....	124
L. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	127
M. Makalah/Skripsi/Tesis.....	130
N. Putus Studi/ <i>Droup Out</i>	131
O. Cuti Akademik	132
P. Yudisium	135
Q. Wisuda	137
BAB IV TUGAS AKADEMIK DOSEN	139
A. Tugas Pendidikan	139
B. Tugas Penelitian.....	140
C. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat	141
D. Tugas Tambahan	142
E. Tugas Sebagai Lektor Kepala.....	142

F. Tugas sebagai Guru Besar (Profesor)	143
BAB V ETIKA DAN TATA TERTIB AKADEMIK	146
A. Etika dalam Menulis Karya Tulis Ilmiah	146
B. Plagiarisme	148
C. Sanksi Administratif	151
D. Sanksi Akademik	152
E. Sanksi Non-Akademik	153
BAB VI PENUTUP	155

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Harga Satuan Kredit Semester	59
Tabel 2: Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam menentukan karakteristik.....	93
Tabel 3: Level Integrasi Keilmuan.....	98
Tabel 4: Penjabaran Komponen RPS	99
Tabel 5: Tahapan Integrasi Penelitian/PkM dalam Pembelajaran.....	106
Tabel 6: Tipe Bahan Ajar	109
Tabel 7: Penjabaran Prinsip Penilaian	115
Tabel 8: Konversi Nilai-Predikat Huruf-Indeks Prestasi	116
Tabel 9:.....	117
Tabel 10: Beban Belajar dan Masa Belajar.....	123
Tabel 11: Hubungan IPK dan Beban Belajar per Semester.....	123

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Halaman depan https://elearning.iainkendari.ac.id/	112
Gambar 2: Penjabaran Beban Belajar 1 SKS	122

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari adalah perguruan tinggi Islam yang berkedudukan di Kota Kendari, ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara. Awalnya adalah Fakultas Tarbiyah yang merupakan fakultas filial dari IAIN Alauddin Ujungpandang berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Ujungpandang Nomor 8 Tahun 1967. Untuk memperkuat status kelembagaan, diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1987, sehingga Fakultas Tarbiyah filial menjadi cabang dengan nama Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Kendari. Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997 tanggal 21 Maret 1997, status Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Kendari berubah status menjadi perguruan tinggi mandiri dengan nama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kendari. Selama 14 tahun menjadi sekolah tinggi, telah terjadi dinamika yang mengantarkan status STAIN Kendari meningkat menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014.

Secara historis terlihat bahwa proses perubahan menjadi IAIN Kendari telah melalui masa yang lama dan proses yang

panjang sejak tahun 1967 sampai 2014 (61 tahun). Dalam kurun waktu yang panjang tersebut terjadi geliat akademik dan kelembagaan yang manis, juga amis, tetapi tetap dinamis yang akhirnya mengantarkan IAIN Kendari menjadi kampus yang cukup dewasa untuk mengelola dan mengembangkan diri sendiri menjadi lebih besar, lebih bugar dan lebih baik.

Belajar dari pengalaman tersebut, telah dicanangkan upaya pengembangan selanjutnya adalah mengantarkan IAIN Kendari menuju puncak status perguruan tinggi, yakni Universitas Islam Negeri (UIN) Kendari. Upaya peningkatan menjadi universitas tersebut menjadi urgen mengingat visi yang diemban adalah menjadi pusat kajian Islam transdisipliner. Kajian Islam berbasis transdisipliner meletakkan kajian ilmu pengetahuan baik sosial, humaniora maupun sains berbasis pada prinsip-prinsip dasar Islam tanpa adanya dikotomi. Islam memandang bahwa ilmu pengetahuan berasal dari sumber yang satu yakni Allah Swt, yang digali dan dikembangkan oleh akal melalui pengkajian dan penelitian secara mendalam terhadap wahyu, alam semesta dan manusia. Hasil kajian dan penelitian terhadap wahyu melahirkan ilmu-ilmu tsaqafah Islam yang sangat berguna bagi umat Islam sebagai pedoman dalam beragama. Sementara hasil kajian terhadap alam dan manusia melahirkan ilmu pengetahuan sains, teknik dan sosial yang bermanfaat bagi manusia dalam menjalani kehidupan dan memakmurkan bumi.

Untuk mewujudkan visi transdisipliner tersebut diperlukan dukungan dan kerjasama semua pihak terutama civitas akademika IAIN Kendari dan stakeholder. Secara internal, upaya nyata untuk menginternalisasikan visi transdisipliner itu terlihat dalam proses akademik yang tertib, teratur dan tertata. Hasil dari proses akademik tersebut akan terlihat secara nyata pada peningkatan mutu proses pendidikan. Sedangkan secara eksternal, hasil proses akademik tersebut terlihat pada mutu lulusan IAIN Kendari yang dapat diterima dan dapat bersaing di tengah masyarakat. Karena itu, proses akademik yang bermutu akan menghasilkan lulusan yang bermutu. Sementara lulusan yang bermutu diyakini akan menghasilkan input baru yang juga bermutu. Output dan input bermutu menjadikan IAIN Kendari memiliki mutu dan daya saing tinggi. Karena itu, mutu proses akademik yang dilalui oleh mahasiswa selama mengikuti studi di IAIN Kendari menjadi sangat urgen untuk diperhatikan. Salah satu cara yang terukur adalah dengan menyusun pedoman akademik dievaluasi, diperbaiki dan ditingkatkan secara terus menerus.

Pedoman akademik yang disusun ini merupakan revisi terhadap pedoman akademik yang telah disusun sebelumnya pada tahun 2017 berdasarkan Surat Keputusan Rektor nomor 0372b Tahun 2017. Oleh sebab itu, pedoman ini merupakan upaya perbaikan dan penyempurnaan hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman sebelumnya, atau hal-hal lain yang

perbaikan dan update sesuai kebutuhan eksternal yang disesuaikan dengan kemampuan internal IAIN Kendari.

Pedoman akademik ini merupakan upaya untuk menghadirkan gambaran utuh mengenai proses akademik di IAIN Kendari yang mencakup: kebijakan akademik dan kemahasiswa, pengelolaan pendidikan dan pembelajaran, etika dan tata tertib akademik. Komponen-komponen akademik yang dimuat di dalamnya menjadi acuan bagi mahasiswa sejak mendaftar menjadi mahasiswa, sampai lulus dari IAIN Kendari. Pedoman ini juga menjadi acuan bagi pelaksana akademik baik di tingkat Institut, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi maupun unit-unit pelaksana lainnya.

B. Tujuan

Pedoman akademik ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menjadi acuan dalam melahirkan kebijakan terkait tata kelola di IAIN Kendari, terutama dalam tridharma
2. Memberikan petunjuk praktis dalam proses penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

C. Dasar Hukum

- a. UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Nomor 20 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

- c. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- e. Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2014 Tentang Perubahan Status STAIN Kendari menjadi IAIN Kendari.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- j. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar akademik Perguruan Tinggi Keagamaan
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari
- l. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
- m. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- n. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri
- o. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045 Tahun 2002 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum
- p. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi agama Islam
- q. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 Tahun 2004 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam
- r. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam.
- s. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam nomor 6933 Tahun 2019 tentang panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam
- t. Surat Keputusan Rektor Nomor 0168 tahun 2016 tentang Renstra IAIN Kendari

D. Visi, Misi, Tujuan IAIN Kendari

Visi Institut Agama Islam Negeri Kendari adalah: "Menjadi Pusat Pengembangan Kajian Islam Transdisipliner di Kawasan Asia Tahun 2045"

Adapun misi yang diemban adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis transdisipliner.
- b. Menerapkan tata kelola perguruan tinggi maju dan modern yang mendukung pengembangan kajian Islam transdisipliner.
- c. Melakukan kerjasama dengan institusi lain secara nasional dan internasional.
- d. Meningkatkan kesejahteraan warga kampus melalui program berbasis kinerja.

Sementara tujuan yang akan dicapai adalah:

- a. Mewujudkan tridharma perguruan tinggi berwawasan transdisipliner.
- b. Mengembangkan manajemen organisasi yang profesional.
- c. Memperluas jaringan kemitraan.
- d. Mewujudkan kesejahteraan berbasis kinerja.

E. Struktur Organisasi

Struktur organisasi IAIN Kendari ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang

Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari. Peraturan Menteri tersebut mengatur bahwa organisasi IAIN Kendari terdiri dari tiga organ, yakni organ pengelola, organ pertimbangan dan organ pengawasan.

I. Organ Pengelola Institut terdiri dari:

1) Rektor dan Wakil Rektor. Wakil Rektor IAIN Kendari

terdiri:

- Wakil Rektor Bidang Akademik
- Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

2) Fakultas yang dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil

Dekan. Fakultas di lingkungan IAIN Kendari terdiri dari:

- Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
- Fakultas Syariah
- Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

3) Pascasarjana yang dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh Ketua Program Studi.

4) Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan yang dipimpin oleh Kepala Biro.

5) Lembaga yang dipimpin oleh Ketua Lembaga dan dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat. Lembaga IAIN Kendari terdiri dari:

- Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).

6) Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang dipimpin oleh Kepala Unit, terdiri dari:

- UPT Perpustakaan
- UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)
- Pengembangan Bahasa
- Ma'had al-Jami'ah

II. Organ pertimbangan Institut yang terdiri dari Senat Institut dan Dewan Penyantun.

III. Organ pengawasan Institut adalah Satuan Pengawas Internal (SPI) yang dipimpin oleh Kepala SPI.

F. Lembaga non-Struktural

Selain ketiga organ di atas, peraturan menteri tentang ortaker iain kendari juga mengatur adanya kelompok jabatan fungsional di lingkungan iain kendari yang terdiri dari kelompok jabatan fungsional dosen, kelompok jabatan fungsional peneliti, kelompok jabatan fungsional pustakawan, kelompok jabatan fungsional laboran, dan jabatan fungsional umum.

Dalam perkembangannya beberapa unit telah didirikan di IAIN Kendari, terutama pada kegiatan-kegiatan akademik. Beberapa unit yang dimaksud adalah Rumah Jurnal Sentra HKI dan Kantor Urusan Intrenasional (KUI) IAIN Kendari.

F.1 Rumah Jurnal

Rumah Jurnal merupakan satu unit nonstruktural dibawah tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. Rumah Jurnal pada dasarnya merupakan sebuah sistem manajemen pengelolaan jurnal di lingkup IAIN Kendari untuk menjadikan tata kelola jurnal di bawah satu mekanisme pengelolaan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga kontrol dan evaluasi. Hal ini dimaksudkan agar tata kelola jurnal berada dalam kontrol dan evaluasi yang seragam, meskipun masih diberikan keleluasaan bagi para pengelola jurnal masing-masing untuk membuat selinkung jurnal, otoritas pengelolaan, biaya operasional, atau hal-hal lain terkait dengan ciri khas masing-masing jurnal.

Oleh karena program ini merupakan satu manajemen pengelolaan, maka sebagaimana rumah, ia memiliki struktur manajemen yang tertata rapi. Rumah Jurnal memiliki sistem pengelolaan di bawah satu dapur rumah tangga sebagaimana filosofi sebuah rumah. Oleh sebab itu, Rumah Jurnal dikoordinir oleh seorang kepala rumah tangga yang disebut Koordinator Rumah Jurnal dan dibantu oleh Wakil Koordinator, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan beberapa divisi.

Rumah Jurnal IAIN Kendari didirikan sejak tahun 2016 dengan maksud untuk menghimpun, mengontrol, dan mengevaluasi manajemen dan tata kelola jurnal-jurnal di lingkup

IAIN Kendari. Oleh karena itu, IAIN Kendari memfasilitasi dengan menerbitkan jurnal ilmiah sebagai berikut:

- a. Shautut Tarbiyah
- b. Al-Munzir, Jurnal Ilmu-ilmu Komunikasi dan Bimbingan Islam
- c. Al-Ta'dib, Jurnal Pendidikan Islam
- d. Li Falah, Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam
- e. Al-Izzah, Jurnal Hasil-hasil Penelitian
- f. Al-'Adl, Jurnal Hukum Islam
- g. Lankawi, Journal of The Association for Arabic and English
- h. Zawiyah, Jurnal Pemikiran Islam
- i. Diniyah, Jurnal Pendidikan Dasar
- j. Dirasah, Jurnal Pendidikan Islam
- k. Al-Lughawiyaat, Jurnal Pendidikan Bahasa Inggris dan Linguistik
- l. Kulidawa, Jurnal Pendidikan Sains (Matematika, Biologi dan Fisika, Kimia)
- m. Robust, Journal of Research Business and Economic Studies.

Berbagai kegiatan Rumah Jurnal dilakukan secara rutin setiap tahun, baik secara internal maupun eksternal dalam bentuk workshop, FGD, pendampingan, sharing author dan reviewer, dan sebagainya. Personil Rumah Jurnal IAIN Kendari juga meningkatkan tata kelola jurnal dan peningkatan kapasitas pengelola jurnal elektronik dalam bentuk kegiatan ToT pada

berbagai lembaga atau institusi di Indonesia. Jurnal-jurnal lingkup IAIN Kendari di bawah manajemen Rumah Jurnal telah mendapatkan berbagai bantuan hibah pengelolaan jurnal, baik dari Kementerian Riset dan Teknologi, maupun dari Kementerian Agama. Keberadaan Rumah Jurnal IAIN kendari membawa dampak yang sangat signifikan dengan diterbitkannya status akreditasi jurnal bagi seluruh jurnal yang dikelola oleh IAIN Kendari, mulai dari SINTA 2 hingga SINTA 6.

F.2 Sentra HKI

Sentra HKI merupakan salah satu unit nonstruktural yang berada dibawah tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. Sentra HKI dipimpin oleh seorang Koordinator dan dibantu oleh Wakil Koordinator, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan beberapa divisi.

Sentra HKI dalam kegiatannya melakukan pendampingan dan membantu pengurusan hak kekayaan intelektual pada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa untuk mendapatkan E-Sertifikat, baik sertifikat hak paten, paten sederhana, merek, dan hak cipta. Selain itu juga melakukan diseminasi pentingnya kepemilikan dan perlindungan hak kekayaan intelektual diantara civitas akademika IAIN Kendari. Keberadaan Sentra HKI IAIN Kendari telah meningkatkan jumlah E-Sertifikat Haki bagi kalangan dosen dan mahasiswa yang terus meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini juga didukung oleh kebijakan di IAIN Kendari

yang mewajibkan bagi semua penelitian dosen, khususnya yang dibiayai oleh DIPA IAIN Kendari untuk menerbitkan E-Sertifikat HKI. Demi menguatkan dan mensosialisasikan keberadaan unit ini, Sentra HKI IAIN Kendari juga telah melakukan kerja sama dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dalam berbagai kegiatan antara berbagai institusi di Sulawesi tenggara, diantaranya adalah dengan Kantor Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sulawesi Tenggara.

F.3 Kantor Urusan Internasional (KUI)

KUI adalah Unit kerja yang dibentuk diluar dari organisasi dan tata kerja IAIN Kendari. Dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

KUI memiliki peran dan wewenang dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang membawa dampak secara signifikan pada dunia internasional. Selain itu, KUI juga memiliki peran menghantarkan posisi IAIN Kendari dalam berbagai kesempatan berskala internasional dan menjalin komunikasi dan kerja sama internasional, baik pada ranah penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian masyarakat, maupun kegiatan kemahasiswaan.

G. Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Bentuk Lembaga kemahasiswaan IAIN Kendari terdiri dari lembaga mahasiswa tingkat Institut dan tingkat Fakultas. Pada tingkat Institut terdiri dari:

- a. Senat Mahasiswa (Sema) sebagai organisasi normatif dan legislatif.
- b. Dewan Eksekutif Mahasiswa (Dema) sebagai organisasi eksekutif.
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) atau Unit Kegiatan Khusus (UKK)

Adapun pada tingkat Fakultas terdiri dari:

- a. Senat Mahasiswa Fakultas (Sema-F) sebagai organisasi normatif dan legislatif di Fakultas.
- b. Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (Dema-F) sebagai eksekutif di Fakultas.
- c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) pada tingkat Program Studi.
- d. Selain itu, juga terdapat organisasi kemahasiswaan dalam bentuk kelompok atau lingkaran studi yang dikelola dengan berkoordinasi dengan program studi masing-masing.

H. Program Studi dan Gelar Akademik

Program Studi dalam lingkup IAIN Kendari dikelola oleh Fakultas dan Pascasarjana. Nama program studi dan gelar masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan:

- a. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- b. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- c. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (PBA), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- d. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- e. Program Studi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal (PGRA), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- f. Program Studi Tadris Bahasa Inggris (TBI), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- g. Program Studi Tadris Ilmu Pengetahuan Alam (TIPA), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- h. Program Studi Tadris Biologi (TB), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- i. Program Studi Tadris Fisika (TF), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
- j. Program Studi Tadris Matematika (TM), gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

2. Fakultas Syariah:

- a. Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal al-Syakhshiyah), gelar Sarjana Hukum (S.H.)
- b. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah), gelar Sarjana Hukum (S.H.)
- c. Program Studi Hukum Tata Negara (HTN), gelar Sarjana Hukum (S.H.)

3. Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah:

- a. Program Studi Komunikasi Penyiaran Islam (KPI), gelar Sarjana Hukum (S.Sos.)
- b. Program Studi Bimbingan Penyuluhan Islam (BPI), gelar Sarjana Hukum (S.Sos.)
- c. Program Studi Manajemen Dakwah (MD), gelar Sarjana Hukum (S.Sos.)
- d. Program Studi Ilmu al-Qur'an dan Tafsir (IQT), gelar Sarjana Hukum (S.Ag.)

4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam:

- a. Program Studi Ekonomi Syariah (ES), gelar Sarjana Hukum (S.E.)
- b. Program Studi Perbankan Syariah (PS), gelar Sarjana Hukum (S.E.)

5. Pascasarjana:

- a. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.)

- b. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.)
- c. Program Studi Hukum Islam (HI), gelar Magister Hukum (M.H.)
- d. Program Studi Ekonomi Syariah (ES), gelar Magister Ekonomi (M.E.)

I. Fasilitas dan Sarana Pendidikan

Proses pendidikan dan pembelajaran di IAIN Kendari berlangsung secara baik, lancar, nyaman dan menyenangkan, karena ditunjang oleh fasilitas dan sarana yang memadai. Fasilitas dan sarana pendidikan yang dimiliki oleh IAIN Kendari adalah:

- a. Gedung perkuliahan terpadu dengan ruang kelas yang eksklusif dan representatif
- b. Wireless internet 100 Bandwith
- c. Perpustakaan dilengkapi dengan perpustakaan digital dan e-book yang lengkap
- d. Media pembelajaran menggunakan LCD/infocus
- f. Laboratorium yang terdiri dari:
 - 1. Laboratorium Komputer
 - 2. Laboratorium Astronomi/Falak
 - 3. Laboratorium Peradilan Semu
 - 4. Laboratorium Micro Teaching
 - 5. Laboratorium Bahasa

6. Laboratorium Matematika dan MIPA (Fisika, Kimia, Biologi)
 7. Laboratorium Galeri Investasi Syariah
- g. Mini Bank Syariah
 - h. Radio Fajar FM
 - i. Gedung Olahraga (GOR) untuk cabang Bulutangkis dan Futsal.
 - j. Ma'had Al-Jamiah (Asrama Mahasiswa)
 - k. Fasilitas seni mahasiswa
 - l. Auditorium (Auditorium Induk dan Auditorium Mini).

Selain fasilitas pembelajaran tersebut, IAIN Kendari juga menyediakan berbagai fasilitas umum, seperti:

- a. Klinik Kesehatan (UKSA)
- b. Kantin Dharma Wanita
- c. Masjid
- d. Sarana Olahraga
- f. Taman Gerbang Kampus
- g. Moda Transportasi
- h. ATM

BAB II

KEBIJAKAN AKADEMIK KEMAHASISWAAN

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

A.1 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Ada empat kebijakan utama yang diterapkan oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari dalam hal penerimaan mahasiswa baru. Kebijakan tersebut adalah:

- a. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi.
- b. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa berdasarkan prinsip ekuitas (SARA-suku, agama, ras, antar golongan, gender, status sosial). Dalam hal penerimaan mahasiswa baru, kebijakan terkait dengan prinsip ekuitas adalah:
 - Penerimaan mahasiswa berdasarkan pada kemampuan akademik.
 - Penerimaan mahasiswa tidak mempertimbangkan latar belakang mahasiswa terkait; suku, agama, ras, antar golongan, gender, status sosial.
- c. Kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa.

Dalam hal penerimaan mahasiswa baru, kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa adalah:

1. Mahasiswa yang diterima adalah mahasiswa dari seluruh wilayah Indonesia.
2. Mendorong adanya pemerataan penerimaan mahasiswa baru dengan melakukan sosialisasi atau promosi ke beberapa wilayah yang menjadi target.

A.2 Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari menerima calon mahasiswa baru melalui seleksi dengan menyediakan jalur-jalur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor. Proses penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan oleh Bagian Akademik Rektorat IAIN Kendari dan unit kerja lainnya yang ditetapkan oleh Rektor dalam sebuah kepanitiaan.

A.3 Jenis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Jenis seleksi penerimaan mahasiswa baru Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari terdiri dari 5 (lima) jalur penerimaan, yaitu:

- a. SNPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri)

Seleksi nasional berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dengan menggunakan rapor dan prestasi lainnya bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang lulus tahun berjalan.

Prosedur dan persyaratan selengkapnya dapat diakses melalui laman: <http://snmptn.ac.id>.

b. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri)

Seleksi bersama dalam penerimaan mahasiswa baru bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang lulus tahun berjalan dan 2 (dua) tahun sebelumnya melalui ujian tertulis yang dilaksanakan secara nasional. Prosedur dan persyaratan selengkapnya dapat diakses melalui laman: <http://sbmptn.ac.id>.

c. SPAN-PTKAIN (Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri)

Seleksi Prestasi Akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi lainnya bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Prosedur dan persyaratan dapat di akses melalui laman: <http://span-ptkin.ac.id>.

d. UM-PTKAIN (Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri)

Seleksi nasional penerimaan mahasiswa baru UIN/IAIN/STAIN melalui ujian tertulis bagi siswa yang lulus dari satuan pendidikan SMA/SMK/MA/MAK yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Prosedur dan persyaratan dapat di akses melalui laman: <http://um-ptkin.ac.id>.

e. Mandiri

Seleksi masuk Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari melalui tes (*Computer Based Test* dan *Paper Based Test*) yang dikelola langsung oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari dengan ketentuan sebagai berikut:

1. *Computer Based Test* (CBT)

Seleksi masuk Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari dengan pola ujian menggunakan komputer bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat.

2. *Paper Based Test* (PBT)

Seleksi masuk Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari melalui ujian tertulis bagi siswa SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat.

Pada jalur Mandiri CBT dan PBT terdapat program Mandiri khusus Difabel untuk calon mahasiswa baru difabel.

A.4 Jalur Prestasi Akademik

1. Persiapan Pendaftaran

- a. Siswa SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren adalah kelas terakhir (kelas XII) yang akan mengikuti ujian nasional (UN) pada tahun berjalan. Siswa-siswi tersebut diberikan kesempatan untuk mendaftar melalui jalur prestasi akademik dengan memilih IAIN Kendari sebagai salah satu pilihan mereka.

- b. 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.
- c. Pemeringkatan dilakukan sesuai dengan jurusan IPA, IPS, Bahasa, atau Agama berdasarkan nilai mata pelajaran yang relevan dengan jurusan masing-masing.
- d. Memperoleh rekomendasi dari kepala sekolah/madrasah, yakni didaftarkan langsung oleh pihak sekolah atau pengelola IT di sekolah.
- e. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di PTAIN.
- f. Tidak buta warna bagi program studi tertentu.

2. Penerimaan

Siswa yang telah dinyatakan lulus dari satuan pendidikan (SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren adalah atau yang setara) melalui 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.

3. Pelaksanaan

- a. Pendaftaran dilakukan secara online oleh pihak sekolah/madrasah yang bersangkutan dengan dibantu

- oleh manual pendaftaran yang diunduh pada laman <http://www.span-ptkin.ac.id>
- b. Pengisian borang dilakukan oleh siswa dan pihak sekolah/madrasah yang dibantu oleh manual pendaftaran yang diunduh pada laman <http://www.span-ptkin.ac.id>
 - c. Siswa dan pihak sekolah melakukan pendaftaran pada tahun berjalan yang dilanjutkan dengan seleksi.
 - d. Hasil seleksi diumumkan dan selanjutnya diadakan pendaftaran ulang bagi yang lulus sesuai waktu yang telah ditentukan.
 - e. Siswa pelamar memilih 2 (dua) PTAIN yang diminati.
 - f. Siswa pelamar memilih 3 (tiga) program studi yang diminati pada masing-masing PTAIN.
 - g. Urutan pilihan PTAIN dan program studi menyatakan prioritas pilihan.
 - h. 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.

A.5 Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk

1. Persiapan Pendaftaran dan Tata Cara Pendaftaran

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

- a. Pendaftaran dilakukan secara online dan tata cara pendaftaran secara lengkap dapat dilihat pada laman <http://www.um-ptkin.ac.id>.
- b. Tata cara pengisian borang pendaftaran ujian tertulis dapat diunduh (download) dari laman <http://www.um-ptkin.ac.id>.
- c. Pendaftaran online dimulai sesuai waktu yang telah ditentukan.
- d. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa peserta SPMB PTAIN Jalur Ujian Tertulis/Ujian Masuk Tahun berjalan di IAIN Kendari adalah:
 - 1) Lulus dari Satuan Pendidikan SMA/MA/SMK/MAK/Pesantren Mu'adalah atau yang setara dalam waktu dua tahun terakhir.
 - 2) Lulusan dua tahun terakhir memiliki ijazah SMA/MA/SMK/MAK/Pesantren Mu'adalah atau yang setara dan lulusan tahun berjalan sekurang-kurangnya telah memiliki

- 3) Surat Keterangan Lulus dari Kepala Sekolah/Madrasah yang dilengkapi dengan pas foto terbaru yang bersangkutan dan dibubuhi cap sekolah/madrasah.
- 4) Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di PTKIN.
- 5) Tidak buta warna bagi program studi tertentu.

A.6 Pembentukan Pengawas Ujian

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

- a. Mengisi berita acara keadaan naskah soal ujian.
- b. Mengisi berita acara pelaksanaan ujian
- c. 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).
- d. Mencocokkan foto peserta ujian pada tanda peserta dengan kartu identitas peserta

B. Registrasi Mahasiswa

Peserta seleksi yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru di IAIN Kendari harus mendaftarkan diri (registrasi) dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di bank yang telah ditunjuk IAIN Kendari pada waktu yang telah ditetapkan (dengan menunjukkan Kartu Peserta/Nomor Ujian).
- b. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa di laman <http://sia.iainkendari.ac.id>
- c. Menyerahkan berkas registrasi berupa:
 - 1) Bukti pembayaran (asli) biaya pendidikan dari bank yang ditetapkan oleh IAIN Kendari.
 - 2) Menyerahkan fotokopi Ijazah SMA/SMK/MA/MAK/Kejar Paket C yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah/ Pejabat yang berwenang.
 - 3) Fotokopi Kartu Identitas Diri (KTP/SIM/Kartu Keluarga) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - 4) Surat keterangan berkelakuan baik dari kepala sekolah.
 - 5) Surat Pernyataan kesanggupan menaati semua peraturan/ kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru di atas materai 6000 (enam ribu rupiah).

- 6) Surat Pernyataan kesanggupan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).
- 7) Surat Keterangan Sehat dari Dokter atau Unit Kesehatan IAIN Kendari
- 8) Warga Negara Indonesia Keturunan Asing wajib menyerahkan fotokopi Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan fotokopi Akte Kelahiran yang telah disahkan oleh yang berwenang dengan menunjukkan aslinya.
- 9) Warga Negara Asing menyerahkan fotokopi paspor dan surat ijin Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI/Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI.
- 10) Calon mahasiswa yang telah bekerja menyerahkan Surat Izin Belajar dari pimpinan instansi tempat bekerja
- 11) Pengisian data diri di bagian Akademik untuk mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

C. Herregistrasi Mahasiswa

Sebelum memasuki semester berikutnya, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain pada IAIN Kendari wajib mendaftar ulang (herregistrasi) sesuai jadwal yang tercantum dalam Kalender Akademik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Membayar biaya pendidikan 1 (satu) semester yang akan berlangsung.
- b. Melakukan pembaharuan data pribadi mahasiswa secara *online* di laman <http://sia.iainkendari.ac.id>
- c. Mengisi KRS secara *online* di laman <http://sia.iainkendari.ac.id> (mahasiswa semester 1 diberlakukan sistem paket)
- d. Melakukan pengesahan KRS ke Penasihat Akademik.

Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi pada waktunya secara otomatis akan diberikan status cuti akademik oleh sistem. Bagi mahasiswa yang telah melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) namun tidak melengkapi proses herregistrasi, maka status mahasiswa tersebut tetap dianggap aktif dan semester diperhitungkan sebagai masa studi serta uang yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

Herregistrasi Mahasiswa Lama:

- a. 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 (SIA).
- b. Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status

- skorsing juga harus melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
- c. 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.
 - d. Mahasiswa lama tidak melakukan herregistrasi atau terlambat melakukan herregistrasi pada waktu yang ditentukan dapat dikenai sanksi.

D. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan bagi setiap mahasiswa di IAIN Kendari diatur melalui Keputusan Rektor No. 25 Tahun 2018 tentang Uang Kuliah Tunggal (UKT) Tahun Akademik 2018/2019. Biaya pendidikan tersebut dapat dibayarkan oleh mahasiswa melalui Bank yang bekerjasama dengan IAIN Kendari sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan.

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

E. Pengelolaan dan Pemberian Beasiswa

IAIN Kendari menyediakan beasiswa baik yang bersumber dari Kementerian Agama RI maupun dari pihak ke-3 (ketiga). Mahasiswa dipersilahkan untuk melakukan pendaftaran dengan memenuhi ketentuan sebagaimana yang ditetapkan, baik oleh IAIN kendari maupun pihak ketiga. Hal-hal terkait dengan beasiswa ditangani oleh Bagian Kemahasiswaan IAIN Kendari. Beberapa fasilitas beasiswa tersedia, antara lain sebagai berikut:

- a. Beasiswa KIP (Kartu Indonesia Pintar). Beasiswa ini sebelumnya bernama beasiswa Bidik Misi. Beasiswa ini diberikan oleh Kementerian Agama RI yang diperuntukkan bagi mahasiswa baru berprestasi secara akademik maupun non-akademik namun tidak mampu atau kurang mampu secara ekonomi. Prioritas penerima beasiswa ini adalah mahasiswa yang telah memiliki KIP (Kartu Indonesia Pintar)
- b. Beasiswa BRIS yaitu beasiswa dari bank yang diperuntukkan bagi mahasiswa berprestasi secara akademik, minimal mulai semester 3 (tiga) dan maksimal semester 8 (delapan).
- c. Beasiswa Hafidz Qur'an, yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian Agama RI yang diperuntukkan bagi mahasiswa yang hafal Al-Qur'an kategori 10 juz, 20 juz, dan 30 juz.

- d. Beasiswa Prestasi Kementerian Agama RI yaitu beasiswa yang diberikan oleh Kementerian RI yang diperuntukkan untuk mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik maupun non akademik.
- e. Beasiswa dari pihak lain, seperti beasiswa dari Pemda atau lembaga lain yang telah bekerja sama dengan IAIN Kendari.

Mahasiswa yang berprestasi, tetapi memiliki kendala finansial dapat mengajukan permohonan beasiswa kepada institusi. Persyaratan dan prosedur pengajuan beasiswa dapat dilihat pada menu Sistem Informasi Akademik (SIA) IAIN Kendari.

F. Penerimaan Mahasiswa Internasional

IAIN Kendari memberikan kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru Luar Negeri dalam rangka internasionalisasi program studi di IAIN Kendari. Penerimaan mahasiswa baru dari luar Negeri tetap mendasarkan pada kemampuan akademik dan harus mendapatkan sertifikat lulus tes Bahasa Indonesia dari UPT Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) IAIN Kendari. Apabila mempunyai kemampuan akademik yang baik tetapi belum lulus tes Bahasa Indonesia, mahasiswa tersebut wajib mengikuti matrikulasi Bahasa Indonesia di UPT Pusat Pengembangan Bahasa sampai dinyatakan lulus.

Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui SPMB dan seleksi sendiri oleh IAIN Kendari. Sebagaimana mahasiswa lain, mahasiswa asing yang mengikuti program studi dikenakan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa biasa dan peraturan lain yang relevan. Sedangkan bagi mahasiswa asing yang mengambil program khusus berlaku peraturan tersendiri yang dikeluarkan oleh Rektor.

G. Pengenalan Budaya Akademik

Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) adalah serangkaian kegiatan bagi mahasiswa baru untuk memberikan pengenalan proses pendidikan dan pembelajaran serta kegiatan kemahasiswaan di lingkungan PTKI. PBAK merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa baru dan mahasiswa lama yang belum mengikutinya. Pengenalan Budaya Akademik juga menjadi persyaratan penyelesaian studi serta persyaratan menjadi pengurus lembaga kemahasiswaan.

Adapun peserta PBAK adalah mahasiswa baru dan/atau mahasiswa lama yang belum mengikuti PBAK. Pelaksanaan PBAK diselenggarakan oleh suatu kepanitiaan yang ditetapkan dan bertanggung jawab kepada pimpinan PTKI di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan. Kepanitiaan PBAK PTIK disusun dengan melibatkan unsur-unsur pimpinan, dosen, karyawan, dan mahasiswa. Pengusulan nama-

nama calon panitia dari unsur dosen, karyawan diajukan oleh Wakil Rektor Kemahasiswaan.

Pengenalan Budaya Akademik juga melibatkan Pemantau yang bertugas memantau, melaporkan dan mendokumentasikan kejadian-kejadian penting yang terkait dengan tata tertib dan etika pembelajaran selama berlangsungnya PBAK.

Unsur-unsur yang terlibat dalam PBAK memiliki hak dan kewajiban. Hak adalah segala kewenangan yang dimiliki oleh panitia, peserta dan pemantau PBAK sesuai dengan aturan yang berlaku. Adapun kewajiban adalah segala sesuatu yang mengikat dan harus dipatuhi oleh panitia, peserta dan pemantau. Larangan yang diberlakukan pada saat PBAK adalah segala sesuatu yang tidak boleh dilakukan oleh panitia, peserta, dan pemantau PBAK. Sangsi diberlakukan pada hal-hal, kejadian atau tindakan sebagai akibat hukum yang dikenakan terhadap panitia, peserta dan/atau pemantau PBAK sesuai aturan yang berlaku.

J. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Setiap Mahasiswa IAIN Kendari berhak:

- a. Memperoleh pendidikan, pengajaran, bimbingan dan pengarahan dari pimpinan dan dosen terkait dengan bakat, minat, potensi dan kemampuan dalam pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai kaidah

keilmuan, keislaman, etika, susila, tata tertib dan ketentuan lain yang berlaku.

- b. Menggunakan dan mengembangkan kebebasan akademik secara bertanggung jawab guna mendalami Ilmu Agama Islam dan Ilmu Pengetahuan Umum sesuai dengan peraturan yang berlaku di IAIN Kendari
- c. Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi dan kemahasiswaan.
- d. Memanfaatkan sarana dan prasarana IAIN Kendari dalam rangka kelancaran proses belajar dan kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Memperoleh penghargaan dari IAIN Kendari atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Menyampaikan aspirasi dan pendapat berupa usul, saran, kritik baik lisan dan/atau tulisan secara etis dan bertanggungjawab.
- g. Mengambil hak cuti maksimal 2 (dua) semester dengan tidak berturut turut.
- h. Memperoleh penilaian secara objektif dan cepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mengikuti kegiatan kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang ada dilingkungan kampus.

- j. Memperoleh informasi akademik dengan cepat dan transparan baik secara langsung maupun melalui teknologi informatika

Mahasiswa IAIN Kendari berkewajiban:

- a. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
- b. Menciptakan suasana perkuliahan yang kondusif
- c. Memupuk semangat belajar dan meningkatkan ketekunan agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- d. Meningkatkan kemampuan akademik dan keterampilan yang mendukung pengembangan dan peningkatan kualitas lembaga dan/atau individu mahasiswa.
- e. Aktif mencari informasi tentang aktivitas akademik.
- f. Berpakaian sopan, bersih, rapi, bersepatu, menutup aurat (tidak ketat dan tidak transparan) pada saat mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- g. Khusus bagi mahasiswi diwajibkan berbusana muslimat sesuai dengan syariat Islam.

K. 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 terlebih dahulu
2. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor yang disetujui Dekan.
 3. Mahasiswa Pascasarjana tidak diberlakukan adanya kepindahan antar program studi.
 4. Setiap mahasiswa hanya diperkenankan pindah antar jurusan dan/atau program studi satu kali selama kuliah di Institut, setelah menyelesaikan semester II.
 5. 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.
 6. 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.

L. Penerimaan Mahasiswa Pindahan antar Perguruan Tinggi

1. Pascasarjana tidak menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain.

2. Mahasiswa program sarjana pindahan dari perguruan tinggi lain harus memperlihatkan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
3. 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.
4. Mahasiswa pindahan dapat diterima pada semester ganjil dan genap yaitu semester III sampai V, dibuktikan dengan transkrip nilai dan bukti pembayaran SPP/UKT dari perguruan tinggi asal.
5. Akreditasi program studi pada Perguruan tinggi asal minimal sama dengan program studi tujuan.
6. Mahasiswa pindahan dapat diterima jika memiliki indeks prestasi minimal 3,00.
7. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
8. Rektor berwenang memberikan disposisi ke Fakultas tujuan untuk diproses sesuai prosedur yang berlaku.
9. Ketua Program Studi melakukan konversi nilai mahasiswa sesuai kurikulum program studi yang dituju.
10. Hasil konversi nilai menjadi prasyarat untuk melakukan pembayaran registrasi dan SPP/UKT.

11. Bukti pembayaran registrasi, SPP/UKT dan hasil konversi nilai diserahkan ke bagian Akademik untuk mendapatkan NIM.
12. Jumlah maksimum semester/waktu studi bagi mahasiswa pindahan adalah selisih jumlah semester yang diperkenankan dengan jumlah yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal.

M. 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 Lembaga.

N. Tahun Akademik dan Kalender Akademik

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan pada Institut dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester 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.

BAB III

PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN

A. Landasan Program Pendidikan

Program pendidikan yang diselenggarakan pada IAIN Kendari sebagai lembaga pendidikan tinggi mengacu pada landasan filosofis bahwa pendidikan diselenggarakan sebagai upaya mewujudkan persiapan bangsa untuk bertahan dalam tatatan kehidupan bermartabat baik pada tingkat nasional maupun internasional. Oleh karena itu, IAIN Kendari menyelenggarakan program pendidikan pada dua program, yaitu Program Sarjana dan Program Magister (Pascasarjana).

Program Sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah. Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (1). 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;

- (2). Menguasai dasar-dasar berfikir ilmiah sehingga mampu berfikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuan muslim;
- (3). Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan umum dan perkembangan pemikiran Islam serta teknologi dan kesenian sesuai dengan bidangnya;
- (4). Mampu memahami dan menerapkan pengetahuan keislaman, keterampilan dan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.

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.

Kedua jenjang pendidikan yang dikembangkan oleh IAIN Kendari tersebut, yaitu jenjang Pendidikan Sarjana (S1) ditempuh dalam waktu 4 tahun (8 semester) dan paling lama 7 tahun (14 semester), dan jenjang Pendidikan Pascasarjana (Magister/S2) ditempuh dalam waktu 2 tahun (4 semester) dan paling lama 4 tahun (8 semester). Alumni kedua jenjang pendidikan ini diharapkan dapat memiliki kompetensi sesuai dengan ketetapan dan aturan pendidikan yang berlaku, yaitu

mewujudkan seperangkat sikap, pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program atau menyelesaikan satuan pendidikan yang ditempuh..

B. Tujuan Program Pendidikan

Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertakwa kepada Allah WT, yang berjiwa pancasila dan UUD 1945 yang mempunyai tanggung jawab moral keislaman, mengamalkan kemampuan profesionalnya bagi kepentingan Agama, masyarakat, bangsa dan negara. Tujuan program pendidikan ini dapat dirumuskan dengan program yang diselenggarakan oleh pendidikan tinggi dengan mengacu pada tujuan pendidikan yang tertuang dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional bahwa untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

C. Standar Pengelolaan Pendidikan

Standar pengelolaan pendidikan mengacu pada Standar Mutu Pendidikan dan Pembelajaran. Terdapat beberapa standar

yang dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan pendidikan, yaitu:

a. Standar Kompetensi

Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 5 ayat 1). IAIN Kendari menetapkan Standar Kompetensi Lulusan untuk dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi keberhasilan penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan lulusan yang memiliki kompetensi dan siap berkompetisi dalam persaingan pasar kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional. Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan dengan mencantumkan rumusan capaian pembelajaran lulusan pendidikan tinggi IAIN Kendari.

b. Standar isi pembelajaran

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 8 ayat 1 dan 2). Substansi standar isi adalah tentang kurikulum yang merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi

seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Oleh karena itu, standar isi ditetapkan dengan memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari.

b. Standar proses pembelajaran

Standar proses pembelajaran mencakup beberapa hal yaitu: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 10 ayat 2). Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari telah menetapkan standar proses pembelajaran mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, sampai dengan pengawasan pembelajaran, dengan mengacu pada regulasi terkait standar tersebut, khususnya tentang Standar Nasional Pendidikan.

d. Standar penilaian pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup beberapa hal, yaitu: prinsip penilaian, Teknik dan instrument penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang

Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 19 ayat 1 dan 2). Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari melakukan penilaian sesuai dengan standar penilaian tersebut agar dapat menilai pencapaian proses dan hasil pembelajaran, mengontrol kemajuan dan melakukan perbaikan proses pembelajaran serta memotivasi keberhasilan belajar mahasiswa.

e. Standar dosen dan tenaga kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 26). IAIN Kendari menerapkan standar dosen yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan institut, pimpinan fakultas, pimpinan program studi, direktur pascasarjana maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kendari.

f. Standar sarana dan prasarana

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana

dan prasarana mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya. Pasal 41 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa Perguruan Tinggi menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan mahasiswa. Pembangunan maupun pengembangan prasarana dan sarana akademik ini mengacu pada *master plan* IAIN Kendari.

h. Standar pengelolaan

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 38 ayat 1). Setiap unsur kepemimpinan dalam organisasi institut membutuhkan sebuah pedoman standar mengelola pembelajaran, untuk masing-masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnya.

i. Standar pembiayaan

Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020

tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 40 ayat 1). Pembiayaan bagi kelangsungan proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan bagi institut maupun bagi mahasiswa sebagai peserta didik, baik untuk biaya operasional maupun biaya yang sifatnya investasi, maka sangat penting untuk dibuat suatu standar pembiayaan pembelajaran, yang akan menjadi pedoman bagi institut, fakultas, dan mahasiswa.

D. Kurikulum Institusi

a. Struktur Kurikulum

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. Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Studi Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas Kurikulum Nasional dan Kurikulum Institusional.

b. Kompetensi lulusan

Kompetensi lulusan Program Studi Sarjana dan Pascasarjana dikelompokkan menjadi 4 (empat) bagian, yaitu Kompetensi Dasar, Kompetensi Utama, Kompetensi Pendukung, dan Kompetensi Lainnya. 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).

c. 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.

d. Perencanaan Kurikulum

Rencana penyusunan kurikulum direkomendasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu kepada Program Studi berdasarkan pertimbangan filosofis, sosiologis, psikologis, dan yuridis, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kurikulum Institut disusun oleh masing-masing Program Studi dengan memperhatikan jenjang dan jenis pendidikan serta kompetensi lulusan. Kurikulum yang disusun harus mengandung standar kompetensi lulusan yang diharapkan. Kompetensi lulusan meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan (keterampilan umum dan keterampilan khusus). Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan kebijakan institusi, perangkat Jurusan/Program Studi, ahli bidang kurikulum, masyarakat profesi, pengguna lulusan, orang tua mahasiswa, dan alumni. Kurikulum yang ditetapkan bersifat fleksibel, sehingga memungkinkan para mahasiswa mempunyai banyak pilihan terutama di bidang kompetensi tambahan atau kompetensi lainnya. Dalam upaya perumusan kurikulum mengacu pada visi dan misi Institut, Program Studi/Jurusan dan senantiasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kurikulum Institut dikembangkan melalui prinsip integrasi-interkoneksi

keilmuan, keislaman dan keindonesiaan, serta transdisipliner.

e. Pengembangan Kurikulum

Kurikulum dikembangkan dengan berdasarkan pertimbangan kebutuhan pasar kerja dan juga kebijakan yang berlaku, baik secara internal IAIN Kendari maupun nasional dan internasional. Kurikulum IAIN Kendari merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), paradigma transdisipliner, dan Kampus Merdeka. Pengembangan kurikulum dirumuskan berdasarkan spesifikasi program studi dan standar kompetensi lulusan. Kurikulum harus memperhatikan aspek perkembangan keilmuan, ciri khas program studi, dan kebutuhan pengguna lulusan. 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.

f. Pengajuan dan Pengesahan Kurikulum

Prosedur pengajuan dan pengesahan kurikulum program studi diajukan kepada

Lembaga Penjaminan Mutu. Konsep penyusunan dan/atau pemutakhiran kurikulum yang sudah disiapkan oleh Program Studi selanjutnya diserahkan kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu untuk dilakukan verifikasi. Kurikulum yang diajukan kemudian disahkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat. Kurikulum yang telah disahkan dapat diimplementasikan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

g. Penyelenggaraan Kegiatan Kurikulum

Kurikulum pendidikan Institut diselenggarakan melalui kegiatan akademik, yang meliputi kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra kurikuler. Kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum meliputi:

- 1) Pembelajaran dalam bentuk perkuliahan, Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan kegiatan ilmiah lainnya dengan bimbingan dosen;
- 2) Penyusunan proposal, pra-penelitian, dan penelitian lapangan dengan bimbingan dosen.

Kegiatan ko-kurikuler meliputi daya penalaran dan pengalaman lapangan seperti praktikum matakuliah, seminar, lokakarya, diskusi, dan kegiatan akademik lainnya yang ditugaskan oleh dosen. Kegiatan ekstra kurikuler meliputi kegiatan pengembangan daya

penalaran dan keilmuan mahasiswa, kegiatan pengembangan minat dan bakat berupa olah raga, seni budaya Islam dan kewirausahaan. Kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler untuk satu semester diatur dan disusun dalam rencana studi mahasiswa yang dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Kegiatan ekstra kurikuler diprogramkan sesuai rencana dan pada saat tertentu dapat pula bersifat tentatif.

h. Pemutakhiran Kurikulum

Pemutakhiran kurikulum dilakukan dengan menempuh langkah-langkah:

- 1) Penelitian terhadap kompetensi lulusan yang diinginkan oleh pengguna lulusan (need assessment);
- 2) Melakukan analisis SWOT terhadap posisi IAIN Kendari, khususnya program studi
- 3) Merumuskan kompetensi yang diinginkan pengguna lulusan;
- 4) Pengkajian internal dengan melibatkan dosen program studi dan asosiasi keilmuan program studi;
- 5) Menentukan struktur kurikulum;
- 6) Menyusun kurikulum revisi sesuai dengan struktur kurikulum, mulai dari penetaan profil lulusan, hingga penilaian pembeajaran dan RPS.

Pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala

paling lama 5 tahun sekali, namun tidak menutup kemungkinan kurikulum dapat diperbaharui dalam jangka waktu setahun atau dua tahun sesuai dengan kebutuhan. Pemutakhiran kurikulum dapat pula dilakukan apabila terdapat kebijakan baru tentang kurikulum untuk menyesuaikan proses penyelenggaraan pendidikan dan kebutuhan pengguna lulusan.

i. Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

Monitoring dan evaluasi adalah bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dijalankan Lembaga Penjaminan Mutu dan unit lain, baik pada tingkat fakultas dan program studi. Monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan oleh Auditor Intenal atau Tim Monev. Prosedur monitoring dan evaluasi kurikulum disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan ditetapkan oleh Rektor. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk diketahui oleh para pimpinan dan unsur-unsur Program Studi/Jurusan dan Fakultas. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi bahan kajian yang direkomendasikan kepada pimpinan dan unsur 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

Bobot matakuliah kurikulum Program Sarjana terdiri atas:

- 1) Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD): 15%
- 2) Matakuliah Kompetensi Utama (MKU): 60%
- 3) Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP): 15%
- 4) Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL): 10%

Bobot matakuliah kurikulum Pascasarjana terdiri atas:

- 1) Matakuliah Kompetensi Dasar (MKD): 20%
- 2) Matakuliah Kompetensi Utama (MKU): 50%
- 3) Matakuliah Kompetensi Pendukung (MKP): 20%
- 4) Matakuliah Kompetensi Lainnya (MKL): 10%

E. Sistem Pengelolaan Administrasi Pembelajaran

Penyelenggaraan pendidikan terdiri atas kegiatan kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler. Penyelenggaraan pendidikan dilakukan melalui sistem kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, praktik kerja lapangan dan kegiatan kuliah lainnya yang dianggap relevan. Secara administratif penyelenggaraan perkuliahan merupakan

tugas dan tanggung jawab semua unsur pimpinan unit pelaksana teknis edukatif baik pada tingkat Institut, Fakultas dan Program Studi. Secara teknis operasional penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab tiap dosen sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.

Sistem pengelolaan administrasi pembelajaran di IAIN Kendari diselenggarakan dengan ketersediaan Sistem Layanan Online yang terdiri dari Layanan Informasi Akademi (SIA), Sistem Informasi Terpadu (SIMADU), Layanan Manajemen Angka Kredit Dosen (SIMAK), Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), E-Learning, Sistem Informasi Perpustakaan (SIMPUS), Repository, KKN Online, E-Sistem Layanan Survey (Esurvey). Sistem Layanan Online ini merupakan program aplikasi berbasis online yang digunakan untuk memaksimalkan layanan akademik dan perkantoran di lingkungan IAIN Kendari. Salah satu bentuk layanan informasi akademik adalah Sistem Informasi Akademik (SIA) yaitu aplikasi yang diselenggarakan untuk keperluan akademik akademik terdiri dari pengelolaan penerimaan mahasiswa baru, pendataan mahasiswa, registrasi mahasiswa, pengolahan nilai mahasiswa, penawaran studi mahasiswa dan roster perkuliahan. Eksistensi Sistem Informasi Akademik ini dapat mempermudah pengelolaan administrasi pembelajaran.

E.1 Pengelolaan Administrasi Online

Pengelolaan administrasi online dimanfaatkan untuk mempermudah penyelenggaraan pembelajaran. Beberapa unsur kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan dan diselesaikan melalui menu yang terdapat pada Sistem Informasi Akademik. Adapun menu yang terkait dengan administrasi pembelajaran yang dapat diakses secara online adalah Registrasi Mahasiswa, Pengaturan Roster Perkuliahan, Pembimbingan Akademik, Penawaran Mata Kuliah, Presensi Perkuliahan, Penilaian Hasil Belajar, Pembimbingan PPL, Pembimbingan KKN dan Pembimbingan Karya Ilmiah Akhir Studi Mahasiswa. Pengelolaan administrasi online diawali dengan pembuatan akun bagi setiap unsur yang terlibat dalam pemanfaatan administrasi pembelajaran, yaitu: unsur tenaga pendidik (dosen), unsur tenaga kependidikan dan unsur mahasiswa.

E.2 Sistem Kredit Semester (SKS)

Kurikulum Institut didesain dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang dijabarkan dalam bentuk Satuan Kredit Semester (SKS). Jumlah satuan kredit semester (SKS) Program Sarjana didesain antara 144-160 SKS. Jumlah sks sebagaimana dimaksud, dapat ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 8 semester (4 tahun) dan paling lama 14 semester (7 tahun). Jumlah satuan kredit semester (SKS) program pascasarjana didesain antara 36-50 sks. Jumlah sks sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) di atas, dapat ditempuh oleh mahasiswa dalam waktu 4 semester (2 tahun) dan paling lama 10 semester (5 tahun). 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).

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. Penerapan Sistem Kredit Semester (SKS) bertujuan:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dan tidak melampaui batas waktu belajar yang ditentukan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam batas-batas tertentu dalam memilih kegiatan pendidikan sesuai bobot dan minatnya.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengorganisasi kegiatan-kegiatan seefisien dan seefektif mungkin.

4. Memudahkan penyelesaian kurikulum sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
5. Meningkatkan jumlah kualitas lulusan.
6. Memungkinkan dan memudahkan pengalihan kredit program studi dalam lingkungan Institut dengan Perguruan Tinggi Islam lainnya.

Harga satuan kredit semester (sks) matakuliah perminggu ditentukan berdasarkan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1: Harga Satuan Kredit Semester

No.	Kegiatan Kuliah	Tatap Muka	Tugas Terstruktur	Tugas Mandiri
1	Kuliah	1 x 50 menit	50 menit	50 menit
2	Seminar	1 x 150 menit	50 menit	50 menit
3	Praktikum	2 x 150 menit	100 menit	100 menit

E.3 Semester Pendek/Antara

E.3.1 Hakikat Semester Pendek

- 1) Semester Pendek adalah semester reguler selain Semester Ganjil dan Genap yang menyelenggarakan kegiatan perkuliahan sebagaimana biasa yakni antara 6 (enam) hingga 8 (delapan) minggu.

- 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 hanya berlaku bagi mahasiswa Program Sarjana dan tidak berlaku bagi mahasiswa Pascasarjana.
- 4) Semester pendek tetap diselenggarakan dengan materi sesuai karakteristik mata kuliah dengan waktu yang dipadatkan
- 5) Semester pendek disediakan jika mata kuliah yang hendak ditawarkan atau perbaikan nilai mata kuliah yang tidak lagi tersedia pada prodi tersebut atau prodi lain di IAIN Kendari

E.3.2 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.

E.3.3 Waktu dan Tempat Pengumuman

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

E.3.4 Besaran SPP/UKT

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

E.3.5 Tempat Pembayaran

Mahasiswa calon peserta semester pendek membayar SPP/UKT pada Bank yang ditunjuk oleh IAIN Kendari.

E.3.6 Batas Waktu Pembayaran

- Waktu pembayaran dilakukan minimal 1 (satu) bulan dan maksimal 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester pendek dimulai.

- Pihak Bank dan/atau Bendahara tidak akan menerima pembayaran SPP/UKT mahasiswa semester pendek bila telah melewati batas waktu yang ditentukan.

E.3.7 Mekanisme Pembayaran

- Mahasiswa meminta blanko SPP/UKT pada Bendahara SPP/UKT atau pada Bank yang ditunjuk oleh IAIN Kendari.
- Mahasiswa mengisi identitas dan besaran jumlah SPP/UKT yang akan dibayar pada blanko SPP/UKT.
- 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.

E.3.8 Waktu Pendaftaran

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

E.3.9 Tempat Pendaftaran

- Pendaftaran mengikuti semester pendek dilakukan di Fakultas/Jurusan masing-masing.

- Pendaftaran diterima dan dikelola oleh staf akademik pada desk yang telah ditentukan.

E.3.10 Syarat-syarat Pendaftaran

- 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.
- 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.
- Mahasiswa semester 1 belum diperkenankan untuk mengikuti semester pendek karena masih berlaku sistem paket dalam penawaran matakuliah.
- Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti semester pendek yang ditandai dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan secara manual atau online oleh Fakultas/Jurusan.
- Mahasiswa menyatakan kesediaan untuk mengikuti semester pendek dengan mengisi dan atau membuat surat pernyataan kesediaan mengikuti semester pendek.
- Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang ditandai dengan menyerahkan bukti pembayaran SPP/UKT.

- 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.
- Tidak dalam keadaan mendapat sanksi akademik.
- Tidak sementara mengikuti perkuliahan semester ganjil atau genap dalam waktu yang bersamaan dengan semester pendek.

E.3.11 SKS Semester Pendek

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

E.3.12 Jumlah SKS yang Diprogramkan

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

E.3.13 Matakuliah yang Diprogramkan

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

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

E.3.14 Proses Penyusunan Jadwal Perkuliahan

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

E.3.15 Jumlah Rombongan Belajar/Kelas

- Jumlah rombongan belajar setiap kelas ditetapkan

berdasarkan jumlah mahasiswa yang mendaftar dan jumlah matakuliah yang diprogramkan.

- Jumlah setiap rombongan belajar maksimal 30 orang dan minimal 10 orang per kelas.

E.3.16 Waktu Perkuliahan

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

E.3.17 Jumlah Pertemuan

- Jumlah pertemuan pada Semester Pendek sama dengan jumlah pertemuan ideal Semester
- Ganjil dan Genap, yakni minimal 12 kali pertemuan dan maksimal 16 kali pertemuan.
- Dosen yang mengajar pada Semester Pendek tidak diperbolehkan menggabung atau mempersingkat pertemuannya.
- Tatap muka setiap matakuliah dilakukan 2 (dua) kali dalam seminggu dan memungkinkan untuk melakukan tatap muka tambahan.
- Tatap muka tambahan tersebut dihitung sebagai satu pertemuan perkuliahan.
- Teknis penetapan waktu tatap muka tambahan

diserahkan kepada kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen yang bersangkutan.

- 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.

E.3.18 Dosen Pengajar

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

E.3.19 Jenis dan Prosedur Penilaian

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

E.3.20 Unsur-unsur Penilaian

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

E.3.21 Waktu Penilaian

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

E.3.22 Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester Pendek

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

E.3.23 Penyerahan Hasil Penilaian

- Dosen menyerahkan hasil penilaian maksimal 5 hari setelah ujian.
- Hasil penilaian diserahkan oleh dosen kepada Sub Bagian Akademik pada Fakultas/Jurusan tempat mengajar.
- 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.

E.3.24 Ketentuan Hasil Penilaian

- Hasil penilaian Semester Pendek diakui secara mutlak sebagai nilai matakuliah yang didistribusikan pada semester ganjil dan genap.
- Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh dosen hanya sebanyak 1 (satu) kali.

- Mahasiswa yang tidak lulus pada matakuliah yang diprogramkan pada semester pendek ini dapat memprogramkannya kembali pada semester ganjil atau genap berikutnya.

E.3.25 Monitoring

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

E.3.26 Evaluasi

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

E.4 Dosen Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik (PA) merupakan dosen yang diberi amanah dan tanggung jawab untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam urusan akademik. Pembimbing

Akademik (PA) dipandang urgen untuk memperlancar proses penyelenggaraan administrasi akademik dan perkuliahan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS).

Tujuan penyelenggaraan pembimbingan akademik atau perwalian adalah:

1. Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri atau beradaptasi dengan kehidupan kampus dalam bersikap, berpikir dan bertindak menyelami budaya akademik.
2. Membantu mahasiswa dalam melaksanakan cara-cara belajar, yang efektif dan efisien di perguruan tinggi.
3. Membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi sikap ilmiah di perguruan tinggi.
4. Membantu mahasiswa dalam menentukan alternatif pemecahan masalah yang menghambat program studinya.
5. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam proses perencanaan studi baik secara menyeluruh maupun pada setiap semesternya.
6. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dan mengevaluasinya.

Berikut ini adalah beberapa ketentuan terkait pembimbingan akademik, yaitu:

- a. Pembimbing Akademik (PA) adalah seorang Dosen yang

- ditunjuk dan ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang terkait dengan masalah akademik.
- b. Syarat Pembimbing Akademik (PA) minimal mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli.
 - c. Pembimbing Akademik (PA) ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
 - d. Bila seorang Pembimbing Akademik (PA) telah diangkat dan ditetapkan, maka tidak diperbolehkan untuk menambah jumlah mahasiswa sebelum mahasiswa yang dibimbing selama ini menyelesaikan studinya.
 - e. Dalam mengarahkan penyusunan rencana studi mahasiswa, Pembimbing Akademik (PA) berkoordinasi dengan Ketua Program Studi.
 - j. Tugas Pembimbing Akademik berlangsung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Pembimbing Akademik sampai dengan mahasiswa bimbingannya menyelesaikan studinya.
 - k. 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 Program Studi.
 - l. Mahasiswa pascasarjana tidak memiliki Pembimbing Akademik.

Tugas dan kewajiban Pembimbing Akademik (PA) adalah:

1. Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang jumlah sks yang dapat diprogramkan.
3. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih matakuliah yang akan diprogramkan pada semester berjalan.
4. Menandatangani Kartu Rencana Studi secara manual atau online.
5. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Menguasai program pendidikan berikut seluk-beluk tata organisasinya.
7. Membantu mahasiswa dalam menyusun strategi belajar selama studi di perguruan tinggi sesuai dengan program studi yang dipilih.
8. Membantu mahasiswa melakukan pemrograman studi selama satu semester sesuai dengan beban studi dan/atau perubahannya.
9. Menampung masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya dan turut berusaha mencari jalan solusinya.
10. Mengadakan pertemuan konsultatif dengan mahasiswa bimbingannya secara periodik yang waktunya disepakati bersama.

11. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas sebagai Pembimbing Akademik (PA).

Kewajiban mahasiswa terhadap dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah:

- i. Memahami dan menghayati pentingnya kepenasehatan akademik dalam rangka kelancaran studinya di perguruan tinggi.
- ii. Mengadakan komunikasi dan konsultasi secara aktif dengan Pembimbing Akademik (PA) tentang kegiatan studi dan permasalahannya.
- iii. Menaati hasil konsultasi kepenasehatan akademik dan bersedia menerima sanksi akademik apabila melanggarnya.

Selain bimbingan akademik terdapat pula Bimbingan dan Konseling Mahasiswa. Berikut beberapa ketentuan tentang bimbingan konseling:

- a. Bimbingan dan Konseling diberikan kepada mahasiswa Program Sarjana.
- b. 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 berkompeten.
- c. 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 .

Bimbingan dan Konseling secara khusus bertujuan membantu mahasiswa dalam:

1. Mewujudkan potensi diri secara optimal, baik untuk kepentingan pribadi maupun orang lain.
2. Menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif.
3. Kemampuan memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis.
4. Kemampuan menentukan alternatif keputusan dalam memecahkan persoalan secara sistematis dan rasional.
5. Melaksanakan setiap keputusan yang telah ditetapkan secara konkrit dan bertanggung jawab.
6. Kemampuan merumuskan rencana akademik, karir dan rencana hidup lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa.

Bimbingan dan Konseling secara umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyaluran, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan.
2. Penyesuaian, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan.
3. Pencegahan, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka

membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya kendala dalam perkembangannya.

4. Pengembangan, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal.
5. Perbaikan, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
6. Pengadaptasian, yaitu fungsi bimbingan dalam membantu Institut menyesuaikan kebijakannya dengan keadaan mahasiswa.

Program layanan Bimbingan dan Konseling meliputi kegiatan berikut:

1. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non-akademik.
2. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karir.
3. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kolektif untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan karirnya.
4. Pelayanan bantuan pemecahan masalah baik yang bersifat akademik maupun non- akademik melalui konseling (konsultasi).
5. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan di

Institut.

6. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses kepenasehatan mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
7. Pemberian informasi kepada unsur pimpinan Institut dan Fakultas tentang prestasi belajar mahasiswa secara umum.

E.5 Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

a. Ujian Komprehensif

- Ujian Komprehensif 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.
- Mahasiswa dapat mengikuti ujian komprehensif apabila seluruh mata kuliah yang disyaratkan telah diselesaikan.
- Ujian Komprehensif dilaksanakan berbasis CAT (Computer Assisted Test) dan dapat juga dilakukan secara tulisan dan lisan untuk jenis mata kuliah tertentu bagi program sarjana.
- Standar kelulusan ujian komprehensif adalah 2,75
- Mahasiswa yang belum lulus pada ujian

komprehensif tahap pertama dapat mengulang pada ujian sesi berikutnya maksimal 3 kali.

- Mahasiswa yang belum lulus sampai 3 kali ujian komprehensif maka harus mengulangi ujian komprehensif pada tahun berikutnya.
- Komprehensif Program Sarjana (S1) meliputi 4 (empat) macam bidang ujian sesuai karakteristik Fakultas yaitu:
 - 1) Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah meliputi Tafsir, Hadis, Ilmu Ushuluddin, Adab, dan Dakwah.
 - 2) Fakultas Syariah meliputi Tafsir Ahkam, Hadis Ahkam, dan Ilmu Syariah.
 - 3) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan meliputi Tafsir Tarbawi, Hadis Tarbawi, dan Ilmu Pendidikan Islam.
 - 4) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam meliputi Tafsir Ayat-ayat Ekonomi, Hadis Ekonomi, dan Ilmu Ekonomi Islam.
 - 5) Pascasarjana, matakuliah yang diujikan akan disesuaikan dengan karakteristik program studinya.

b. Seminar Proposal

- Mahasiswa diwajibkan menyusun proposal penelitian sebagai rangkaian proses penyelesaian

studi jenjang Sarjana atau Pascasarjana.

- 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.
- Mahasiswa dapat menyusun proposal penelitian setelah mengajukan judul dan disetujui oleh Ketua Program Studi/Jurusan.
- 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.
- Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian mahasiswa diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas atau Pascasarjana.
- Seminar Proposal Penelitian mahasiswa wajib dihadiri oleh Pembimbing dan 2 (dua) Penguji.
- Pembimbing bertindak sebagai Ketua Pelaksana Seminar dan 2 (dua) Penguji bertindak sebagai anggota.
- 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.

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

c. Ujian Hasil Penelitian

- Mahasiswa diwajibkan mengikuti Ujian Hasil Penelitian sebagai rangkaian proses penyelesaian studinya.
- Ujian Hasil Penelitian dilakukan setelah mahasiswa mengikuti dan dinyatakan lulus dalam Seminar Proposal Penelitian.

- Ujian Hasil Penelitian baru dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah melakukan perbaikan atas saran Penguji dan Pembimbingnya dalam Seminar Proposal Penelitian.
- 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.
- Pelaksanaan Ujian Hasil Penelitian mahasiswa diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas atau Pascasarjana.
- Ujian Hasil Penelitian mahasiswa wajib dihadiri oleh Pembimbing dan 2 (dua) Penguji.
- Pembimbing bertindak sebagai Ketua Pelaksana Ujian Hasil Penelitian dan 2 (dua) Penguji bertindak sebagai anggota.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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

- Ujian akhir Program Sarjana dan Pascasarjana dilaksanakan melalui Ujian Skripsi/Tesis yang sesuai dengan kajian maupun topik yang ditulis dalam Ujian Skripsi/Tesis.
- Pelaksanaan ujian Skripsi atau Tesis diselenggarakan oleh Program Studi/Jurusan yang dikoordinir oleh Fakultas/Pascasarjana.
- Ujian Skripsi/Tesis dilakukan setelah mahasiswa telah mengikuti dan dinyatakan lulus dalam ujian hasil penelitian.
- Ujian Skripsi/Tesis baru dapat dilaksanakan apabila

mahasiswa telah melakukan perbaikan atas saran Penguji dan Pembimbingnya.

- Panitia ujian Ujian Skripsi/Tesis ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas usul tertulis Program Studi/Jurusan.
- Dewan Munaqisy terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 orang, yaitu 1 (satu) orang Pembimbing sebagai Ketua dan 2 (dua) orang Penguji sebagai Anggota
- 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.
- Mahasiswa dapat diuji dalam ujian skripsi/tesis jika minimal salah seorang pembimbing hadir.
- Mahasiswa yang dapat menempuh ujian skripsi/tesis apabila memenuhi syarat: (1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berlangsung; (2) Sudah membayar UKT/SPP dan meluasi biaya administrasi lainnya disertai dengan bukti pembayaran; (3) Telah menyelesaikan semua program perkuliahan menurut kurikulum yang berlaku.
- Bermohon pada Jurusan/Program Studi dengan diketahui oleh Pembimbing Akademik bagi mahasiswa

Program Sarjana.

- Permohonan dilengkapi dengan transkrip nilai yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi/Jurusan, dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
- Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi/tesis apabila memperoleh nilai minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima). 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.
- Jika satu dan lain hal pelaksanaan ujian tidak dapat dilaksanakan maka pada hari lain akan dijadwalkan ulang.
- Skripsi/tesis ditulis berdasarkan pedoman penulisan karya ilmiah Institut.
- Topik skripsi/tesis harus sesuai dengan bidang keahlian menurut program studi yang bersangkutan.
- Skripsi/tesis diberi bobot 6 (enam) sks.
- Masa penulisan skripsi/tesis ditulis minimal 6 (enam) bulan.

f. Yudisium

- Yudisium dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi/tesis.
- Nilai Yudisium mahasiswa didasarkan pada IPK yang

perhitungannya menggunakan rumus.

- Predikat Yudisium terdiri dari tiga tingkat, yaitu Baik, Amat Baik dan Cumlaude yang dicantumkan pada transkrip akademik.
- Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentu predikat kelulusan Program Sarjana dan Pascasarjana adalah: $IPK\ 2,70 - 3,19 = \text{Baik}$, $IPK\ 3,20 - 3,69 = \text{Amat baik}$, $IPK\ 3,70 - 4,0 = \text{Cumlaude}$
- 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.
- Rektor atau Dekan dan Direktur atas nama negara, berwenang untuk menganugerahkan gelar Sarjana atau Magister pada mahasiswa peserta Yudisium.
- Untuk predikat sangat memuaskan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B.
- 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.
- Mahasiswa yang telah yudisium diwajibkan mendaftar sebagai peserta upacara wisuda pada Sub Bagian Akademik Fakultas atau Pascasarjana dengan ketentuan diatur tersendiri.

E.6 Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

E.6.1 Ijazah

- Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan di IAIN Kendari.
- Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh bidang studi, diberi Ijazah dan Transkrip Akademik.
- Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis tentang capaian pembelajaran.
- Penerbitan Ijazah didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi, dan legalitas.
- Ijazah berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).
- Ijazah sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memuat:
 - 1) nomor seri ijazah;
 - 2) logo perguruan tinggi;
 - 3) nama perguruan tinggi;
 - 4) nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - 5) program pendidikan (sarjana dan magister);
 - 6) nama program studi;

- 7) nama lengkap pemilik ijazah;
 - 8) nomor induk mahasiswa (NIM);
 - 9) tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - 10) gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - 11) tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - 12) tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
 - 13) pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
 - 14) stempel perguruan tinggi; dan
 - 15) foto mahasiswa
- Penyerahan Ijazah dan Transkrip Akademik secara resmi dilakukan pada upacara wisuda, kecuali ada ketentuan lain.
 - Ijazah Sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 - Ijazah Pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.
 - Transkrip nilai ditandatangani oleh Dekan bagi Program Sarjana dan Direktur bagi Pascasarjana.
 - Pengesahan fotokopi Ijazah dan Transkrip Akademik dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
 - 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

E.6.2 Transkrip

Transkrip Akademik paling sedikit memuat:

- logo perguruan tinggi;
- nama perguruan tinggi;
- nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
- nomor transkrip akademik;
- program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
- nama program studi;
- nama lengkap pemilik transkrip akademik
- tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
- nomor pokok mahasiswa (NPM);
- tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
- tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
- pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik;
- stempel perguruan tinggi;
- foto mahasiswa;

- semua nama matakuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
- indeks prestasi.

E.6.3 Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- 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.
- Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah didasarkan pada prinsip kehati-hatian, akurasi, dan legalitas.
- Surat Keterangan Pendamping Ijazah berstatus sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- SKPI sebagaimana dimaksud di atas paling sedikit memuat:
 - 1) logo perguruan tinggi;
 - 2) nama perguruan tinggi;
 - 3) nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - 4) nama program studi;

- 5) nama lengkap pemilik skpi;
 - 6) tempat dan tanggal lahir pemilik skpi;
 - 7) nomor pokok mahasiswa (npm);
 - 8) tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;
 - 9) nomor seri ijazah;
 - 10) gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - 11) jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
 - 12) program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
 - 13) capaian pembelajaran lulusan sesuai kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
 - 14) level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - 15) persyaratan penerimaan;
 - 16) bahasa pengantar kuliah;
 - 17) sistem penilaian;
 - 18) lama studi;
 - 19) jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan
 - 20) skema tentang sistem pendidikan tinggi.
- SKPI dapat pula memuat informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa; dan/atau jabatan dalam profesi.

- SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat pula ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.
- SKPI ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- Pengesahan fotokopi SKPI dilakukan oleh IAIN Kendari selaku lembaga yang menerbitkan.
- Fotokopi SKPI ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik bagi Program Sarjana dan Direktur atau Wakil Direktur Bidang Akademik bagi Pascasarjana.

E.6.4 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 bagi Pascasarjana.

F. . Pengelolaan Pembelajaran

F.1 Karakteristik Pembelajaran

IAIN Kendari sebagai bagian dari PTKI mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam menentukan karakteristik pembelajaran yang berlangsung dalam lingkungan institut. Berdasarkan SN-DIKTI, pembelajaran memiliki karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa, dan Penerapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Penjabaran lengkapnya dapat dilihat pada diagram berikut.

Tabel 2: Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam menentukan karakteristik

INTERAKTIF	Capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen	
	Proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional	HOLISTIK
INTEGRATIF	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin	
	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan	SAINTIFIK
KONTEKSTUAL	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya	
	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin	TEMATIK
EFEKTIF	Capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan memertingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum	
	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan	KOLABORATIF
STUDENT CENTERED	Capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan	
	Penerapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pembelajaran daring dengan pola <i>adjunction learning</i> , <i>blended learning</i> , dan <i>full learning</i>	APLIKASI TEKNOLOGI INFORMASI

Selain membangun karakteristik di atas, pembelajaran juga menerapkan prinsip: 1) responsif gender, kelompok berkebutuhan khusus, dan menjunjung tinggi HAM; 2) berbasis literasi; dan 3) peduli lingkungan.

F.2 Pembelajaran di Era Industri 4.0

Guna melakukan inovasi dibidang pembelajaran dan terlibat aktif dalam era industri 4.0, IAIN Kendari melakukan pengembangan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa melalui:

- Penguatan Literasi dasar dengan menerapkan penguatan pada enam literasi dasar yaitu literasi baca-tulis, literasi numerasi, literasi sains, literasi finansial, dan literasi budaya-kewargaan.
- Penguatan Literasi Intermoda dengan menerapkan penguatan pada empat literasi baru yaitu: literasi teknologi digital, literasi data, literasi manusia, dan literasi media.
- Penguatan *High Order Thinking Skills (HOTS)* dengan melakukan proses pembelajaran yang meningkatkan kemampuan analisis, evaluasi, dan kreasi.
- Penguatan Kecakapan Abad-21 dengan melakukan proses pembelajaran yang meningkatkan kemampuan:
 - 1) Komunikasi
 - 2) Kolaborasi

- 3) Berpikir kritis dan pemecahan masalah
 - 4) Kreatif dan inovatif
- Pembelajaran berbasis daring melalui pengembangan *Learning Management System (LMS)* dan *Open Course Ware (OCW)*.
 - Penanaman konsep Pembelajaran Sepanjang Hayat (*lifelong learning*).

F.3 Bentuk Pembelajaran

- Bentuk Pembelajaran berdasarkan SN-DIKTI dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
- Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - 1) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada lingkup IAIN Kendari;
 - 2) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi di luar IAIN Kendari;
 - 3) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi di luar IAIN Kendari; dan
 - 4) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
- Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada bagian (2) huruf b, c, dan d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara IAIN Kendari

dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester.

- Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada bagian (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau kebijakan Pimpinan IAIN Kendari.
- Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada bagian (2) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
- Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada bagian (2) huruf c dan d dilaksanakan hanya bagi program sarjana.

F.4 Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester

- Rencana pembelajaran dituangkan dalam bentuk RPS yang disusun oleh dosen atau tim dosen.
- Tim dosen dapat berasal dari rumpun ilmu yang sama maupun rumpun ilmu yang berbeda guna menunjang integrasi keilmuan.
- Dosen dalam menyusun RPS mengkoordinasikan komponen-komponen pembelajaran seperti CPL, materi pembelajaran, proses pembelajaran (metode, model dan teknik) dengan tim, serta membuat penilaian pembelajaran menjadi jelas, sistematis, dan terukur. Hal

ini dilakukan agar proses pembelajaran selama satu semester menjadi efektif dan efisien sesuai dengan kurikulum yang dijalankan oleh Institut.

- Komponen RPS dalam lingkup IAIN Kendari berdasarkan SN-Dikti terdiri dari:
 - a) Nama dan kode mata kuliah, SKS, semester.
 - b) Nama program studi.
 - c) Nama dosen pengampu.
 - d) Capaian pembelajaran prodi.
 - e) Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK).
 - f) Deskripsi mata kuliah.
 - g) Mata kuliah syarat.
 - h) Minggu (waktu pelaksanaan kuliah).
 - i) Kemampuan akhir yang diharapkan pada setiap pertemuan (Sub-CPMK).
 - j) Bahan Kajian atau Materi Belajar.
 - k) Metode Pembelajaran.
 - l) Waktu belajar
 - m) Pengalaman belajar
 - n) Indikator dan kriteria penilaian
 - o) Bobot nilai
 - p) Daftar referensi
- Dalam konteks integrasi keilmuan, penyusunan RPS dapat memperhatikan beberapa hal, yaitu: (1)

Penentuan Mata Kuliah Pendukung Integrasi; (2) Model Integrasi; serta (3) Level Integrasi.

- Model Integrasi dapat berupa:
 - (1) apresiasi keragaman disiplin ilmu (*appreciation of various disciplines*);
 - (2) koeksistensi (*coexistence*);
 - (3) interaksi dialogis (*dialogical interaction*);
 - (4) memanfaatkan teori/konsep/temuan dari disiplin ilmu-ilmu agama untuk digunakan dalam membingkai atau menafsirkan kajian dalam tradisi ilmu-ilmu lainnya atau sebaliknya;
 - (5) menghilangkan salah satu tradisi saintifik dan menggantinya dengan tradisi saintifik lain (*refining one's scientific tradition by using other scientific traditions*);
 - (6) penggantian teori (*replacement of theory*);
 - (7) menguasai ilmu agama dan sekuler secara bersamaan (*mastering both religious and secular sciences*);
 - (8) konvergensi (*convergence*).
- Level integrasi dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3: Level Integrasi Keilmuan

No.	Level	Penjelasan
1	Intradisipliner	Mengintegrasikan berbagai mazhab/aliran dalam satu bidang ilmu
2	Antardisipliner	Mengintegrasikan antara dua jenis

		disiplin ilmu, masing-masing mempertahankan metodologinya
3	Multidisipliner	Mengintegrasikan ilmu pengetahuan lebih dari dua jenis ilmu, yang masing-masing tetap berdiri sendiri-sendiri dan dengan metode sendiri-sendiri pula.
4	Interdisipliner	Mensintesis antara dua jenis ilmu yang berbeda, dan berkembang menjadi suatu disiplin ilmu tersendiri, diikuti metode tersendiri.
5	Transdisipliner	Mensintesis lebih dari dua jenis disiplin ilmu, diikuti metode tersendiri dan akhirnya membentuk disiplin ilmu tersendiri.

1) Penjelasan dari setiap komponen RPS adalah sebagai berikut.

Tabel 4: Penjabaran Kompoene RPS

No	Komponen	Penjelasan
1	Capaian Pembelajaran mata kuliah (CPMK)	CPMK adalah rumusan capaian pembelajaran mata kuliah yang diperoleh dari hasil analisis CPL dan bahan kajian. CPMK memuat unsur sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. <u>Contoh</u> pada mata kuliah Struktur Aljabar Sikap: (diambil dari CPL Bidang Sikap dan tata nilai) 1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan

No	Komponen	Penjelasan
		<p>Pancasila</p> <p>2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri</p> <p>Pengetahuan: (diambil dari CPL Bidang Pengetahuan)</p> <p>1. Menguasai pengetahuan dan langkah-langkah dalam mengembangkan pemikiran kritis, logis, kreatif, inovatif dan sistematis serta memiliki keingintahuan intelektual untuk memecahkan masalah pada tingkat individual dan kelompok dalam komunitas akademik dan non akademik</p> <p>2. Menguasai konsep, metode keilmuan, substansi materi, struktur, dan pola pikir keilmuan matematika</p> <p>Keterampilan: (diambil dari CPL Bidang Keterampilan)</p> <p>1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya</p> <p>Mampu berkolaborasi dalam team, menunjukkan kemampuan kreatif (<i>creativity skill</i>), inovatif (<i>innovation skill</i>), berpikir kritis (<i>critical thinking</i>) dan pemecahan masalah (<i>problem solving skill</i>) dalam pengembangan keilmuan dan pelaksanaan tugas di</p>

No	Komponen	Penjelasan
2	Minggu Ke-	<p>dunia kerja</p> <p>Menunjukkan kapan suatu kegiatan dilaksanakan, yakni mulai minggu ke 1 sampai ke 16 (satu semester). Bagian ini dapat digabung jika satu bahan kajian dibahas dalam beberapa minggu (bisa 1 atau 2 atau 3 atau 4 mingguan).</p> <p><u>Contoh</u> Minggu ke-1 Minggu ke 2 – 4 Minggu ke 9 – 12</p>
3	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	<p>Rumusan kemampuan di bidang kognitif, psikomotorik, dan afektif diusahakan lengkap dan utuh (<i>hard skills & soft skills</i>). Hal ini merupakan tahapan kemampuan yang diharapkan sehingga CP dari mata kuliah ini tercapai di akhir semester. <u>Contoh</u>, Mahasiswa diharapkan dapat:</p> <p>Kognitif: 1. Memahami konsep fungsi; 2. Memahami dan mengaplikasikan konsep fungsi surjektif, injektif, dan bijektif.</p> <p>Afektif: Memahami pentingnya penguasaan konsep fungsi dalam memahami dasar-dasar teori grup.</p> <p>Psikomotor: Menyelesaikan modul 2</p>
4	Bahan Kajian (Materi Belajar)	<p>Bisa diisi pokok bahasan/sub pokok bahasan, atau topik bahasan. Bahan kajian dikembangkan berdasarkan tipologi pengetahuan yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengetahuan Faktual, misalnya sajian fakta tentang ilmuwan islam di bidang Aljabar Pengetahuan Konseptual, misalnya definisi, teori, dan teorema terkait

No	Komponen	Penjelasan
		<p>aljabar.</p> <p>c. Pengetahuan Prosedural, misalnya langkah-langkah membuktikan suatu fungsi termasuk dalam fungsi surjektif atau tidak.</p> <p>d. Pengetahuan Metakognitif, misalnya analisis reflektif mengenai kajian aljabar berdasarkan perspektif Islam.</p>
5	Metode Pembelajaran	<p>Dapat berupa: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, atau gabungan berbagai bentuk. Pemilihan metode pembelajaran didasarkan pada keniscayaan bahwa dengan metode pembelajaran yang dipilih mahasiswa mencapai kemampuan yang diharapkan</p>
6	Waktu Belajar	<p>Takaran waktu yang menyatakan beban belajar dalam satuan SKS (satuan kredit semester). Satu SKS tutorial setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.</p> <p><u>Contoh:</u> untuk mata kuliah Struktur Aljabar (bobot 3 SKS, setara dengan 510 menit perminggu)</p> <p>Tatap muka (TM) : 3 x 50 menit atau 150 menit</p> <p>Pembelajaran Mandiri (BM) : 3 x 60 menit atau 180 menit</p> <p>Penugasan Terstruktur (TS) : 3 x 60 menit atau 180 menit</p>
7	Pengalaman	Kegiatan yang harus dilakukan oleh

No	Komponen	Penjelasan
	Belajar	<p>mahasiswa yang dirancang oleh dosen agar yang bersangkutan memiliki kemampuan yang telah ditetapkan (tugas, survei, menyusun paper, melakukan praktek, studi banding, dsb). Pengalaman Belajar mahasiswa perlu mempertimbangkan prinsip-prinsip keadilan gender, HAM, literasi, atau wawasan ekologi sesuai dengan karakteristik bahan ajar dan model pembelajaran.</p> <p><u>Contoh:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendiskusikan konsep himpunan serta operasi pada himpunan; 2. Mendiskusikan konsep fungsi serta operasi yang berlaku pada fungsi; <p>Mengerjakan tugas individu membuat ringkasan materi perkuliahan pertemuan kedua</p>
8	Indikator dan Kriteria Penilaian	<p>Indikator merupakan penciri yang dapat menunjukkan pencapaian kemampuan yang dicanangkan, meliputi: kognitif, afektif dan psikomotor. Ketiga indikator tersebut dapat berupa kriteria penilaian kualitatif dan kriteria penilaian kuantitatif.</p> <p><u>Contoh:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami konsep dua pecahan yang senilai dan hubungannya dengan kesamaan dua bilangan real 2. Memahami konsep nilai mutlak 3. Memahami kesamaan dua bilangan real 4. Mengaplikasikan kemampuan digital dalam menyelesaikan modul

No	Komponen	Penjelasan
		<p>2.</p> <p>Kriteria penilaian merupakan ketentuan yang ditetapkan oleh dosen yang berkaitan dengan penciri kemampuan. Seperti indikator, kriteria penilaian dapat berupa kriteria penilaian kualitatif dan kriteria penilaian kuantitatif.</p> <p>Kriteria penilaian kualitatif, seperti: ketepatan analisis, kerapian sajian, Kreatifitas ide, kemampuan komunikasi dan yang sejenis.</p> <p>Kriteria penilaian kuantitatif, seperti: banyaknya kutipan acuan/unsur yang dibahas, kebenaran hitungan, dan yang sejenis.</p> <p><u>Contoh:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menganalisa konsep pecahan senilai 2. Ketepatan dalam menjabarkan nilai mutlak x 3. Ketepatan dalam mengklaim dua buah bilangan real yang dikatakan sama 4. Ketepatan dalam menyelesaikan <i>knowledge check</i> modul 2. <p>Kebenaran dalam menyelesaikan evaluasi modul 2.</p>
9	Bobot Nilai	Disesuaikan dengan waktu yang digunakan untuk membahas atau mengerjakan tugas, atau besarnya sumbangan suatu kemampuan terhadap pencapaian CP mata kuliah.
10	Mata Kuliah Pendukung Integrasi	Disebutkan nama mata kuliah pendukung <u>Contoh:</u> Mata Kuliah Pendukung

No	Komponen	Penjelasan	
		integrasi	Integrasi:
11	Model Integrasi	Disebutkan salah satu model integrasi (/sebagaimana pada tabel sebelumnya)	Komputer (Penggunaan Aplikasi Geogebra) Model Integrasi: Apresiasi keragaman disiplin ilmu (<i>appreciation of various disciplines</i>)
12	Level Integrasi	Disebutkan salah satu level integrasi (sebagaimana pada tabel sebelumnya)	Level Integrasi: Antardisipliner

- 2) Gambaran topik pembelajaran yang telah dituangkan dalam RPS disampaikan kepada mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan bersamaan dengan kontrak belajar.
- 3) RPS harus selalu ditinjau kembali dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

F.5 Integrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat pada Pembelajaran

- Berdasarkan SN-Dikti Pasal 14 ayat 6 – 9, integrasi penelitian dan pengabdian masyarakat pada proses pembelajaran diwajibkan bagi Program Sarjana.
- Penelitian dalam pembelajaran dapat menggunakan teknik review jurnal dan hasil penelitian, juga melakukan survei. Riset dapat dilaksanakan secara mandiri dan

kolaboratif sesuai dengan pengalaman belajar dan CP mata kuliah. Teknis yang dikembangkan dapat berupa riset mini, kolaborasi mahasiswa, dan kolaborasi dosen dan mahasiswa.

- Pembelajaran dengan integrasi pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan bentuk kolaboratif pengabdian mahasiswa, kolaboratif mahasiswa dan dosen, riset pendampingan, dan penyuluhan kepada masyarakat, serta bentuk lainnya.
- Salah satu proses pembelajaran integrasi penelitian dapat dibentuk grup riset yang terdiri atas sekelompok dosen dan mahasiswa.
- Integrasi ini penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran dijabarkan dalam tahapan berikut.

Tabel 5: Tahapan Integrasi Penelitian/PkM dalam Pembelajaran

Tahap 1	Mengembangkan research group di level prodi, fakultas atau lintas fakultas.
Tahap 2	Memetakan beberapa mata kuliah yang relevan dengan research group ini, kemudian kembangkan RPS, Rencana Tugas Mahasiswa, Lembar Kerja Mahasiswa dan Kontrak Perkuliahan bersama untuk menerapkan penelitian dalam pembelajaran.
Tahap 3	Menerapkan <i>team teaching</i> , <i>contextual teaching</i> dan <i>cooperative learning</i> dalam kelas perkuliahan melalui melalui tahapan berikut:

- 1) memberikan informasi pokok tentang materi yang sedang dipelajari,
- 2) menunjukkan hasil-hasil penelitian dosen dalam kelompok kajian atau research group yang berkenaan/bersentuhan dengan materi yang sedang dibahas,
- 3) membagi mahasiswa dalam kelompok diskusi,
- 4) memberikan penugasan kepada mahasiswa dalam bentuk diskusi dalam kelompok-kelompok tentang (a) isi pokok penelitian, (b) proses penelitian, (c) cara analisis, (d) perumusan kesimpulan, dan (e) nilai-nilai yang muncul dari hasil penelitian tersebut, (4) dengan dipimpin dosen mahasiswa melakukan diskusi antar kelompok,
- 5) bersama dosen mahasiswa membuat kesimpulan. Dalam tahapan ini sedapat mungkin mahasiswa lebih terlibat dalam pembelajaran (pembelajaran berpusat pada mahasiswa). Dosen lebih berperan sebagai fasilitator. Bila memungkinkan saat diskusi berlangsung, apabila terdapat persoalan-persoalan yang membutuhkan literatur, dosen dapat menunjukkannya melalui media online (internet) sehingga problematika yang dihadapi mahasiswa dapat terjawab.

Tahap 4

Setiap kelompok mengembangkan laporan, slide presentasi dan artikel untuk kemungkinan publikasi dalam skala lokal.

Tahap 5

Secara berkesinambungan dosen membawa hasil penelitian dalam perkuliahan ini dalam research group untuk ditindaklanjuti lebih mendalam oleh mahasiswa yang sedang menempuh skripsi atau tesis.

F.6 Penyusunan Bahan Ajar

- Bahan ajar merupakan semua sumber daya yang digunakan oleh Dosen untuk menyampaikan materi perkuliahan baik yang tertulis maupun tidak tertulis pada lingkungan belajar guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah direncanakan.
- Bahan ajar ini digunakan untuk membantu dosen dalam perkuliahan dan digunakan pada saat tatap muka, belajar mandiri, serta penugasan sehingga dapat dijadikan panduan bagi mahasiswa dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan.
- Bahan ajar harus berisikan materi yang disusun secara sistematis sehingga penggunaannya dapat dilakukan dalam berbagai situasi serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Bahan ajar yang tersusun secara sistematis dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran baik dari segi dosen maupun mahasiswa.
- Bahan ajar memiliki beberapa tipe yang dijabarkan sebagai berikut.

Tabel 6: Tipe Bahan Ajar

Cetakan	buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, naskah tutorial, lembar kerja
Audio	kaset, <i>podcast</i>
Visual	bagan, infografik, foto, benda nyata, alat peraga
Audiovisual	<i>slides</i> , video, film, multimedia
Interaktif Elektronik	aplikasi komputer, kalkulator grafis, tablet

- Bahan ajar bisa disusun oleh dosen/tim dosen pengampu mata kuliah dan dibagikan kepada mahasiswa sejak awal proses perkuliahan ataupun secara bertahap selama proses pembelajaran berlangsung.

F.7 Penyusunan Kontrak Belajar

- Kontrak belajar merupakan kesepakatan yang dibuat oleh dosen dan mahasiswa secara tertulis, disepakati lewat musyawarah bersama, dan tidak merugikan bagi kedua belah pihak selama proses pembelajaran berlangsung.

- Kontrak belajar dilakukan untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang efektif, tertib dan kondusif bagi dosen dan mahasiswa.
- Kontrak belajar berisi identitas mata kuliah, hak dan kewajiban dosen selama perkuliahan, hak dan kewajiban mahasiswa selama perkuliahan kedisiplinan waktu, sistem penilaian, pengumpulan tugas, ketertiban berpakaian dalam kelas, aturan hubungan dosen dan mahasiswa, serta ketentuan-ketentuan lain yang dipandang perlu.
- Kontrak belajar dilaksanakan pada hari pertama proses perkuliahan.
- Tingkat keefektifan kontrak belajar ini diukur dari bagaimana dosen dan mahasiswa mematuhi peraturan yang telah dibuat bersama. Karena itu dibutuhkan kerja sama kedua belah pihak untuk mewujudkan lingkungan belajar yang sehat dan kondusif.

G. Proses Pembelajaran

- Proses pembelajaran di IAIN Kendari dapat dilakukan secara tatap muka maupun secara *online*.
- Pembelajaran tatap muka dilakukan di lingkungan kampus IAIN Kendari (ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dll) atau di tempat lain jika berhubungan dengan proses penelitian/pengabdian masyarakat.

- Pembelajaran secara daring atau tatap muka lewat jalur *online* menjadi pilihan proses pembelajaran jika ada keadaan diperlukan atau mendesak. Selain dengan tujuan pemberian tugas terstruktur dan pengontrolan belajar mandiri mahasiswa (*adjuntion learning*), model pembelajaran ini juga dapat dilakukan secara bergantian dengan tatap muka (*blended learning*) ataupun secara penuh (*full online learning/long distance learning*).
- IAIN Kendari telah menyiapkan layanan *Learning Management System* (LMS) lewat halaman <https://elearning.iainkendari.ac.id/> untuk proses pembelajaran secara daring. Selain itu, dosen juga dapat menggunakan *platform* pembelajaran lain seperti *Google Clasroom*, Edlink, Edmodo, dll.



Gambar 1: Halaman depan <https://elearning.iainkendari.ac.id/>

- Dalam merancang pembelajaran berbasis daring, dosen dapat memperhatikan beberapa prinsip sebagai berikut:
 - 1) **Privasi dan keamanan.** Informasi pribadi yang digunakan sesuai dengan standar privasi dan dilindungi dari pencurian dan penyalahgunaan.
 - 2) **Transparansi.** Informasi kontekstual mengenai bagaimana sistem dioperasikan harus diberikan. Hal ini dibuat dan lebih mudah dalam mengidentifikasi potensi bias, kesalahan, dan hasil-hasil yang tidak diinginkan

- 3) **Keadilan.** Sistem membuat rekomendasi yang sama bagi semua orang dengan kualifikasi dan gejala yang serupa.
 - 4) **Keandalan.** Sistem dirancang agar dapat beroperasi dalam parameter yang jelas dan menjalani pengujian untuk memastikan sistem tersebut merespons dengan aman dalam situasi yang tidak terprediksi.
 - 5) **Inklusivitas.** Pengguna memegang peran dalam membuat keputusan mengenai bagaimana dan kapan sistem harus dimanfaatkan.
 - 6) **Akuntabilitas.** Orang yang mendesain serta memasang sistem bertanggung jawab pada pengoperasiannya.
- Pembelajaran juga dimungkinkan untuk dilakukan dalam bentuk lain, seperti pertukaran pelajar, magang di suatu lembaga pendidikan atau lembaga lain yang relevan dengan bidang keilmuan program studi baik di dalam maupun di luar negeri, atau kegiatan akademik lainnya. Ketentuan lebih lanjut tentang bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran sebagai alternative akan diatur dalam pedoman hak belajar mahasiswa di luar prodi/kampus.
 - Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik lain di luar prodi/luar kampus dengan syarat ada izin dari

pimpinan perguruan tinggi dan memenuhi ketentuan yang berlaku

- Mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik sebagaimana tersebut diatas tetap dianggap sebagai mahasiswa aktif dan kegiatan yang diikuti dianggap sebagai bagian dari proses pembelajaran.
- Proses kegiatan yang diikuti mahasiswa di luar program akademik yang ditetapkan secara rutin oleh kampus diberikan penilaian konversi SKS yang diserahkan kepada fakultas masing-masing.
- Mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik di luar kampus, wajib memberikan laporan (*progress report*) kegiatan yang diikutinya kepada Dekan dan Ketua Program Studi
- Mahasiswa yang telah selesai mengikuti kegiatan akademik di luar kampus wajib kembali ke kampus dan mengikuti kegiatan akademik secara regular sebagaimana biasanya.

H. Penilaian/Evaluasi Pembelajaran

- a. Prinsip penilaian pembelajaran yang dilaksanakan di IAIN Kendari sejalan dengan arahan Dirjen PTKI yakni bersifat edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan. Berikut penjelasannya.

Tabel 7: Penjabaran Prinsip Penilaian

No	Prinsip Penilaian	Pengertian
1	Edukatif	Merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
2	Otentik	Merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
3	Objektif	Merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
4	Akuntabel	Merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
	Transparan	Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

- b. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- c. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- d. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

- e. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada bagian 2 dan 3.
- f. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- g. Hasil akhir penilaian yang berupa nilai dalam bentuk angka yang kemudian dikonversi menjadi Predikat Huruf dan Indeks Prestasi (IP). Konversi dan nilai untuk seluruh program studi adalah sebagai berikut.

Tabel 8: Konversi Nilai-Predikat Huruf-Indeks Prestasi

Nilai	Predikat Huruf	Indeks Prestasi (IP)
93.5 < Nilai ≤ 100	A	4
87.0 < Nilai ≤ 93.5	A-	3.67
80.5 < Nilai ≤ 87.0	B+	3.33
74.0 < Nilai ≤ 80.5	B	3
67.5 < Nilai ≤ 74.0	B-	2.67
61.0 < Nilai ≤ 67.5	C+	2.33
54.5 < Nilai ≤ 61.0	C	2
48.0 < Nilai ≤ 54.5	C-	1.67

41.5 < Nilai ≤ 48.0	D+	1.33
35.0 < Nilai ≤ 41.5	D	1
≤ 35	E	0

h. Indeks Prestasi Semester (IPS) diperoleh dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n x_i B_i}{\sum B}$$

Dimana:

\sum = Jumlah

i = mata kuliah ke- i

x_i = IP mata kuliah ke- i

B_i = Jumlah SKS mata kuliah ke- i

n = Jumlah mata kuliah yang diprogram pada semester berjalan

$\sum B$ = Jumlah Total SKS yang diprogram pada semester berjalan

Contoh:

Tabel 9

Mata Kuliah	SKS	Nilai	Predikat	IP
Bahasa Arab	2	95	A	4
Metode Penelitian	3	87.01	A-	3.67

Bahasa Inggris	2	81	B+	3.33
Matematika	3	80	B	3
Total	10			

$$\begin{aligned}
 IPS &= \frac{\sum_{i=1}^n B_i x_i}{\sum B} = \frac{(2 \times 4) + (3 \times 3.67) + (2 \times 3.33) + (3.3)}{10} \\
 &= \frac{8 + 11.01 + 6.66 + 9}{10} = 3.47
 \end{aligned}$$

i. Mekanisme penilaian terdiri atas:

- menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
- melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada bagian 1;
- memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
- mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

j. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.

- k. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada bagian 10 dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- l. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang tertuang dalam RPS.
- m. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
 - Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

I. Tugas Dan Wewenang Fakultas Dan Program Studi

a. Fakultas

Fakultas adalah unsur pelaksana akademik pada Institut. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas institut, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, di lingkungan fakultas;
- Pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- pembinaan sivitas akademika; dan

- Pelaksanaan administrasi dan pelaporan.

b. Program Studi

- Fungsi Program Studi
 - 1) Menyusun rencana strategis pengembangan program studi
 - 2) Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Program Studi
 - 3) Merencanakan dan mengontrol sistem perkuliahan Program Studi.
 - 4) Merencanakan dan mengontrol pelaksanaan kurikulum Program Studi
 - 5) Merencanakan program pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Program Studi
 - 6) Melaksanakan prosedur penjaminan tercapainya standar mutu lulusan Program Studi
 - 7) Mengembangkan dan melaksanakan kurikulum Program Studi yang mengacu kepada standar mutu lulusan fakultas
 - 8) Menyediakan dokumen dan pedoman pelaksanaan kurikulum Program Studi
 - 9) Membuat dan melaksanakan program kerja pengembangan kualitas pembelajaran yang mengacu kepada standar mutu lulusan Program Studi

- 10) Melaksanakan seleksi judul skripsi dan ujian komprehensif
 - 11) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan akademik yang dapat menciptakan atmosfir akademik yang kondusif di lingkungan Program Studi
 - 12) Merencanakan, mengembangkan dan mengontrol ketersediaan dan ketercukupan sumber belajar dan laboratorium
 - 13) Membuat program kegiatan penyiapan karier dan pemasaran lulusan fakultas
 - 14) Membuat laporan kemajuan secara periodik
- Wewenang Program Studi
 - 1) Merekomendasikan dosen yang akan mengajar di Program Studi
 - 2) Merekomendasikan dosen penguji proposal dan skripsi
 - 3) Melakukan evaluasi diri Program Studi dan mengajukan peningkatan akreditasi Program Studi
 - 4) Menjamin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sesuai peraturan, kaidah, dan tolak ukur yang ditetapkan di lingkungan fakultas.

J. Beban Dan Masa Belajar

- a. Beban belajar Mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS), dimana satu semester setara dengan 16 minggu proses pembelajaran efektif termasuk UTS dan UAS. Berdasarkan SN Dikti pasal 14 ayat 3, pembagian durasi waktu 1 (satu) SKS disesuaikan dengan jenis pembelajaran yang dijalankan untuk suatu mata kuliah tertentu. Penjabaran dari pembagian tersebut adalah sebagai berikut.
- b. Seluruh mahasiswa IAIN Kendari wajib menempuh beban belajar dan mengikuti masa belajar sesuai dengan Permen Dikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 17 ayat 1 dan Keputusan Rektor IAIN Kendari.

1 SKS		170 menit/minggu		
Jenis Pembelajaran	Kuliah, responsi, atau tutorial	50 menit Tatap Muka	60 menit Tugas Terstruktur	60 menit Kegiatan Mandiri
	Seminar atau bentuk lain yang sejenis	100 menit Tatap Muka		70 menit Kegiatan Mandiri
	Sistem blok, modul, atau bentuk lain	Sesuai Kebutuhan		
	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis	170 menit kegiatan		

Gambar 2: Penjabaran Beban Belajar 1 SKS

Tabel 10: Beban Belajar dan Masa Belajar

Program	Beban Belajar	Masa Belajar
Sarjana	144 – 154 SKS	≤ 7 tahun
Magister	36 – 48 SKS	≤ 4 tahun

- c. Cuti akademik terhitung sebagai masa belajar mahasiswa.
- d. Beban belajar mahasiswa setiap semester bergantung pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan aturan sebagai berikut.

Tabel 11: Hubungan IPK dan Beban Belajar per Semester

Indeks Prestasi Kumulatif	Beban belajar yang bisa diambil pada Semester yang akan berjalan
IPK ≥ 3,50	≤ 24 SKS (Maksimal)
3,00 ≤ IPK ≤ 3,49	≤ 22 SKS (Maksimal)
2,50 ≤ IPK ≤ 2,99	≤ 20 SKS (Maksimal)
2,00 ≤ IPK ≤ 2,49	≤ 18 SKS (Maksimal)
1,50 ≤ IPK ≤ 1,99	≤ 16 SKS (Maksimal)
1,00 ≤ IPK ≤ 1,49	≤ 14 SKS (Maksimal)

- e. Beban belajar wajib tiap semester yang diberikan Prodi kepada mahasiswa adalah maksimal sebanyak 60 (enam puluh) jam atau setara dengan 21 SKS. Beban belajar ini terdiri dari mata kuliah wajib (institut, fakultas, dan keprodian) dan mata kuliah pilihan.
- f. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi ($IPK \geq 3,50$), setelah 2 (dua) semester tahun pertama dapat menambah beban belajar hingga 68 (enam puluh delapan) jam per minggu yang setara dengan 24 (dua puluh empat) SKS per semester.
- g. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik pengambilan jumlah SKS didasarkan pada IPS terakhir.
- h. Kesalahan dalam pengisian KRS (*input KRS*) menjadi tanggung jawab mahasiswa.
- i. Pengambilan Kuliah Kerja Nyata (KKN) tidak dapat diikuti dengan pengambilan Mata Kuliah lain pada semester tersebut kecuali skripsi atau tugas akhir.

K. Sistem Magang/PPL/PKL

- a. Magang/Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis antara program pendidikan dalam perkuliahan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung dalam dunia kerja/masyarakat untuk memperoleh tingkat keahlian sesuai dengan bidang keilmuannya.

- b. Magang/PPL/PKL merupakan kegiatan akademik yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa.
- c. Tujuan dari pelaksanaan Magang/PPL/PKL adalah mahasiswa mampu mengimplementasikan, mengembangkan keilmuan dalam dunia kerja/masyarakat, sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, sehingga dapat menambah pengetahuan, pengalaman, dan keahlian sesuai dengan bidang keilmuannya.
- d. Sasaran Magang/PPL/PKL adalah lembaga pemerintah maupun lembaga non-pemerintah yang memiliki relevansi dengan bidang keilmuan Fakultas/Program Studi/Program Studi yang ada di lingkungan IAIN Kendari.
- Sasaran Magang/PPL/PKL Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan adalah lembaga pendidikan (sekolah/madrasah) baik formal maupun non-formal yang secara legal menjalankan kegiatan pendidikan.
 - Sasaran Magang/PPL/PKL Fakultas Syariah adalah lembaga-lembaga Hukum Agama, Pengadilan Agama, Lembaga Bantuan Hukum dan lembaga-lembaga lainnya yang relevan dengan Program Studi.
 - Sasaran Magang/PPL/PKL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam adalah lembaga-lembaga Perbankan Syariah, Lembaga Asuransi Syariah, Koperasi, Baitul Mal Watamil (BMT), Badan Zakat Nasional (BAZNAS), Lembaga Amil Zakat (LAZ), Rumah Zakat, serta

lembaga-lembaga lainnya yang relevan dengan Program Studi.

- Sasaran Magang/PPL/PKL Fakultas Ushuluddin adab Dakwah adalah lembaga-lembaga sosial keagamaan, lembaga non pemerintah, lembaga Pers, Panti Asuhan, Masjid, Majelis Taklim, serta lembaga-lembaga lainnya yang relevan dengan Program Studi.
- e. Pelaksanaan kegiatan Magang/PPL/PKL dibimbing oleh dosen pembimbing dan penasehat lapangan yang berasal dari lembaga tempat kegiatan berlangsung (guru pamong, pembimbing, pendamping, pengarah).
 - f. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertugas untuk memberikan pembekalan materi umum dan menjadi *supervisor* lapangan yang berasal dari Fakultas/Program Studi di IAIN Kendari.
 - g. Dosen pembimbing ditunjuk oleh Fakultas/Program Studi dengan memperhatikan keilmuan yang dimiliki.
 - h. Pembekalan merupakan bagian dari persiapan Magang/PPL/PKL yang terdiri dari pemberian materi-materi yang akan menjadi bekal mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan.
 - i. Kegiatan pembekalan wajib diikuti oleh calon peserta Magang/PPL/PKL.
 - j. Materi yang diberikan kepada mahasiswa dalam pembekalan dikelompokkan menjadi materi umum dan materi khusus.

- k. Materi umum berisi materi yang terkait dengan teknis pelaksanaan Magang/PPL/PKL mulai dari persiapan sampai evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- l. Materi khusus terkait dengan bidang keilmuan yang diperlukan dalam pelaksanaan Magang/PPL/PKL.
- m. Pelaksanaan Magang/PPL/PKL dimungkinkan untuk diintegrasikan dengan KKN atau sebaliknya, KKN terintegrasi Magang/PPL/PKL.

L. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- a. Kuliah Kerja Nyata atau KKN adalah kegiatan akademik perkuliahan dan kerja lapangan sebagai bentuk integrasi kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa melalui pendekatan lintas sektoral dan interdisipliner pada waktu dan daerah tertentu.
- b. Kegiatan KKN wajib diikuti oleh setiap mahasiswa S-1 guna meningkatkan kemampuan pemecahan masalah lewat terlibat dalam masyarakat (*society skill*).
- c. Kegiatan yang dilaksanakan saat KKN harus sesuai dengan kompetensi yang telah diperoleh pada program studi masing-masing.
- d. Pelaksanaan kegiatan KKN terkait dengan beberapa pihak termasuk: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), Bagian Akademik, UPT TIPD, Bagian

Perencanaan dan Bagian Keuangan masing-masing Fakultas, serta Perangkat Pemerintahan di daerah tujuan KKN.

- e. Sasaran KKN adalah: (1) masyarakat umum, (2) sekolah, (3) lembaga/instansi, dan (4) industri atau kelompok usaha tertentu. KKN dilaksanakan sekali setahun.
- f. Kegiatan KKN bersifat mengintegrasikan dan menginterkoneksi berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan dalam pengembangan masyarakat lewat program-program spesifik dengan bimbingan Dosen Pembimbing KKN.
- g. Program yang dibuat dapat terbagi menjadi program umum seperti peringatan hari besar, pemberdayaan masyarakat, dan program yang terkait tema khusus suatu tim KKN. Beberapa tema khusus KKN antara lain seperti pendidikan, pariwisata, sumber daya alam, dan peduli bencana.
- h. KKN dapat dimodifikasi dalam bentuk KKN Integratif, KKN Berbasis Masjid, KKN Posdaya, atau KKN bentuk lainnya yang pengaturannya diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).
- i. KKN dapat dilakukan dalam bentuk Tematik dan Khusus. KKN Khusus dilaksanakan jika ada kejadian-kejadian khusus/luar biasa dalam suatu daerah seperti bencana alam, pandemi penyakit, proyek pembangunan berskala besar yang membutuhkan keterlibatan generasi muda, dll.

- j. Secara teknis pelaksanaan KKN diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M), berkoordinasi dengan Fakultas dan unit kerja lainnya di lingkungan IAIN Kendari.
- k. Durasi waktu pelaksanaan KKN minimal 45 hari dan maksimal 6 bulan.
- l. KKN diberi bobot 4 (empat) sks
- m. KKN dapat diintegrasikan dengan magang/PPL/PKL atau nama lain yang sejenis.
- n. 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.
- o. Keberhasilan mahasiswa dalam KKN ditentukan oleh tim penilai atau pembimbing dan supervisor yang ditetapkan oleh LP2M.
- p. Batas lulus mahasiswa adalah C atau dengan nilai 2.
- q. Mahasiswa yang gagal dalam kegiatan KKN diberi kesempatan untuk mengulang.
- r. Mahasiswa yang mengulang diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- s. Syarat mengikuti KKN adalah:
 - Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - Mahasiswa telah menempuh minimal 120 SKS Mata Kuliah Wajib dan

- lulus minimal 110 SKS dengan nilai terendah adalah C.
- Mendaftar secara *online* sebagai peserta Pembekalan KKN.
- Lulus Pembekalan KKN.
- Mendapatkan Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas/RS.
- Mendaftar secara *online* dan mencantumkan KKN dalam KRS.
- Tidak mengambil mata kuliah lain, kecuali skripsi atau tugas akhir.
- Bersedia dan sanggup ditempatkan di lokasi KKN manapun.

M. Makalah/Skripsi/Tesis

- a. Kemampuan menulis karya ilmiah merupakan salah satu kemampuan yang wajib dimiliki dan dijadikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa IAIN Kendari untuk menyelesaikan masa studinya.
- b. Penulisan karya ilmiah dimaksud berupa makalah, skripsi, atau tesis.
- c. Makalah dapat ditetapkan sebagai persyaratan bahan seminar tugas perkuliahan dan/atau praktikum pada semua jenjang program pendidikan
- d. Skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi Program S1 (Sarjana).

- e. Tesis merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi Program S2 (Magister)
- f. Penulisan setiap karya ilmiah harus memenuhi kriteria standar yang ditetapkan, baik dari segi teknis, bahasa, sistematika maupun substansi.
- g. Penulisan karya ilmiah harus didasarkan pada sumber yang berkualitas dan diutamakan menggunakan sumber-sumber primer serta terhindar dari tindakan plagiat (*plagiarisme*).
- h. Sumber pengambilan data dapat berupa data lapangan dan/atau data kepustakaan.
- i. Penulisan karya ilmiah mengikuti pedoman penulisan karya tulis ilmiah IAIN Kendari.

N. Putus Studi/*Droup Out*

- a. Mahasiswa Program Sarjana diputuskan hak studinya (*drop out*) apabila:
 - Tidak lulus seleksi pada akhir dua tahun pertama (semester IV) atau pada akhir dua tahun kedua (semester VIII).
 - Telah menghabiskan masa studi 14 semester efektif, tetapi belum menyelesaikan studinya.
 - Telah menghabiskan masa studi 2 (dua) semester pertama (semester I dan II), tetapi belum menyelesaikan 20 sks dan dengan nilai IPS tidak mencapai 2,00.

- Dikenakan sanksi berat karena telah melakukan pelanggaran yang ditetapkan oleh Senat Institut berdasarkan laporan Ketua program studi dan/atau pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Mahasiswa Pascasarjana diputuskan hak studinya apabila:

- Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
- Dikenakan sanksi berat karena telah melakukan pelanggaran yang ditetapkan oleh Senat.
- Institut berdasarkan laporan Direktur/Ketua Program Studinya dan/atau pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

c. Pemutusan hak studi mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

d. Mahasiswa yang telah diputuskan hak studinya dapat memperoleh transkrip nilai yang telah dicapai.

e. Mahasiswa yang putus studi tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Institut.

O. Cuti Akademik

a. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik wajib mengajukan surat permohonan cuti akademik

b. Mahasiswa harus berkonsultasi dan mendapat persetujuan dari Pembimbing Akademiknya sebelum mengajukan permohonan.

- c. Alasan cuti mahasiswa yang tertera dalam surat permohonan harus rasional dan urgen.
- d. Permohonan cuti akademik ditujukan kepada Rektor melalui Dekan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhir masa pendaftaran ulang semester berikutnya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- Bukti pembayaran UKT/SPP pada semester sebelumnya.
 - Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya.
 - Surat persetujuan dari dosen Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program Studi
- c. Jika memenuhi persyaratan, Kabag Akademik menerbitkan Surat Keterangan Cuti Kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Dekan, Kasubbag Akademik Fakultas, Bagian Keuangan dan Ketua Program Studi.
- d. Mahasiswa dapat memperoleh surat cuti apabila telah melakukan pembayaran biaya administrasi cuti kuliah yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- e. Mahasiswa program sarjana diwajibkan telah mengikuti kuliah aktif minimal 2 (dua) semester pertama (semester I dan II) sebelum mengambil cuti .
- f. Cuti dapat diambil selama 1 (satu) semester dan paling banyak 2 (dua) semester selama masa studi. Mahasiswa diharapkan tidak mengambil cuti 2 semester secara berturut-turut.

- g. Cuti akademik tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- h. Mahasiswa yang cuti akademik tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik, baik intra kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler.
- i. Selama cuti akademik, mahasiswa dibebaskan dari pembayaran UKT/SPP semester berjalan.
- j. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi.
- k. Mahasiswa Semester I dan II tidak diperkenankan mengambil cuti akademik. j.
- l. Pengajuan cuti akademik dan selesai cuti (aktif kembali) dilakukan pada bulan Januari-Februari untuk Semester Genap dan Juli-Agustus untuk Semester Ganjil.
- m. Mahasiswa yang telah menjalani cuti kuliah diharuskan melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya dengan memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- n. Persyaratan untuk mahasiswa yang akan melanjutkan masa kuliah setelah cuti akademik adalah sebagai berikut.
- Surat Keterangan Cuti Akademik
 - Surat Keterangan Aktif kembali dari Program Studi.
 - Bukti pembayaran UKT/SPP pada semester yang akan berjalan yang telah divalidasi dan diregistrasi oleh Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

- o. Mahasiswa selanjutnya dapat melakukan penawaran matakuliah pada program studinya.
- p. Gugur studi dan hilangnya hak sebagai mahasiswa apabila masa cuti yang dilakukan 2 (dua) semester telah habis dan tidak mengajukan permohonan aktif kembali.
- q. Mahasiswa yang gugur studi dapat diterima kembali menjadi mahasiswa Institut bila mengikuti kembali seleksi penerimaan mahasiswa baru.

P. Yudisium

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi/tugas akhir (munaqasyah) dan telah dinyatakan lulus wajib melakukan Yudisium. Yudisium adalah proses penyelesaian semua persyaratan administrasi akademik sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus dan berhak mengikuti wisuda.
- b. Untuk dapat melakukan Yudisium mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Berstatus aktif pada saat mendaftar Yudisium.
 - Menyerahkan skripsi/ tugas akhir dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* ke Fakultas.
 - Memproses surat keterangan bebas pustaka di UPT Pusat Perpustakaan IAIN Kendari dengan cara mengunggah skripsi/ tugas akhir dalam format pdf

ke laman <https://perpustakaan.iainkendari.ac.id> dan menyerahkan *hardcopy* ke UPT Perpustakaan.

- Mencetak Draft Ijazah dan Transkrip Akademik dari laman <https://sia.iainkendari.ac.id>
- Nilai Yudisium mahasiswa didasarkan pada IPK yang perhitungannya menggunakan rumus.

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

Dimana: NY = Nilai Yudisium

K = Besarnya bobot Kredit

N = Nilai Huruf setelah dikonversikan ke - dalam bilangan

\sum = Sigma (jumlah)

- Predikat Yudisium terdiri dari tiga tingkat, yaitu Baik, Amat Baik dan Cumlaude yang dicantumkan pada transkrip akademik.
- Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentu predikat kelulusan Program Sarjana dan Pascasarjana adalah:

1) IPK 2,70 — 3,19 = Baik

2) IPK 3,20 — 3,69 = Amat baik

3) IPK 3,70 — 4,0 = Cumlaude

- b. Untuk predikat sangat memuaskan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B.
- c. 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.
- d. Mahasiswa yang telah yudisium diwajibkan mendaftar sebagai peserta upacara wisuda pada Sub Bagian Akademik Fakultas atau Pascasarjana dengan ketentuan diatur tersendiri.

Q. Wisuda

Wisuda adalah kegiatan seremonial yang diselenggarakan di lingkungan IAIN Kendari dimana hari dan waktu ditentukan oleh Rektor. Wisuda dilaksanakan dalam sidang senat terbuka dan diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus. Wisudawan terbaik akan memperoleh penghargaan dari Rektor. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan berikut:

- a. Mahasiswa telah melakukan pendaftaran munaqasyah dan yudisium online melalui laman <https://sia.iainkendari.ac.id>;
- b. Mahasiswa telah dinyatakan lulus munaqasyah dan lulus pada Sidang Yudisium yang dilaksanakan oleh fakultas;
- c. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi

Akademik (SIA);

- d. Membayar biaya wisuda sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik;
- f. Menyerahkan surat keterangan bebas narkoba
- g. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- h. Mengambil toga, undangan wisuda dan samir sesuai dengan jadwal di masing-masing Fakultas.

BAB IV

TUGAS AKADEMIK 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. Tugas, fungsi dan beban kinerja dosen pada tugas pendidikan diatur secara terperinci dalam Pedoman laporan Kinerja Dosen IAIN Kendari

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 oleh intitusi, lembaga lain, atau secara mandiri.
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. Dosen dalam melaksanakan dharma penelitian mengintegrasikannya dalam dharma pembelajaran
7. Dharma penelitian yang dilakukan oleh dosen wajib mengikutsertakan mahasiswa, baik sebagai pengumpul data, pengolah data, maupun analisis data.
8. Tugas, fungsi dan beban kinerja dosen pada tugas penelitian diatur secara terperinci dalam Pedoman Laporan Kinerja Dosen IAIN Kendari.

C. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tugas dosen Institut adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Institut atau melalui lembaga lain.
3. Bobot dan teknis pelaksanaan dharma pengabdian kepada masyarakat oleh dosen sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks per semester.
4. Dosen dalam melaksanakan dharma pengabdian mengintegrasikannya dalam dharma pembelajaran
5. Dharma pengabdian yang dilakukan oleh dosen wajib mengikutsertakan mahasiswa, baik sebagai pengumpul data, pengolah data, maupun analisis data.

6. Tugas, fungsi dan beban kinerja dosen pada tugas pengabdian diatur secara terperinci dalam Pedoman laporan Kinerja Dosen IAIN Kendari.

D. 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 diatur secara rinci dalam Pedoman Laporan Kinerja Dosen

E. Tugas Sebagai Lektor Kepala

1. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan:
 - a) Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang

dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;

- b) Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain.
2. Menghasilkan paling tidak 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau Paling tidak 1(satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau Buku/paten atau karya seni monumental/desain monumental.
3. Karya seni monumental/desain monumental dapat diakui jika sudah melalui pengakuan peer review secara nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi. Karya yang dihasilkan oleh jabatan akademik Lektor Kepala dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

F. Tugas sebagai Guru Besar (Profesor)

1. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - b) Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain;
2. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau;
 3. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental.
 4. Karya seni monumental/desain monumental harus diakui oleh peer review internasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi. Karya-karya tersebut di atas harus dihasilkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
 5. 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, penelitian, dan pengabdian masyarakat 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.

BAB V

ETIKA DAN TATA TERTIB AKADEMIK

A. Etika dalam Menulis Karya Tulis Ilmiah

Etika dan tata tertib akademik sangat diperlukan oleh perguruan tinggi sebagai bagian dari pertanggungjawaban moral untuk mendidik para mahasiswa. Beberapa ketentuan etika menulis karya ilmiah adalah sebagai berikut:

- a Memelihara kejujuran. Kejujuran berarti tulisan yang disajikan bukan merupakan milik orang lain. Penulis karya tulis ilmiah harus secara jujur membedakan antara pendapatnya dan pendapat orang lain yang dikutip. Pengutipan pernyataan dari orang lain harus diberi kredit, pengakuan atau penghargaan dengan cara menyebutkan sumbernya.
- b Menunjukkan sikap rendah hati (*tawâdhu'*). Karya tulis ilmiah, tidak perlu mengobral kata-kata atau istilah-istilah asing dalam konteks yang tidak tepat dan perlu karena penulis bermaksud memamerkan kemampuannya dalam bahasa asing yang bersangkutan. Penulisan kata-kata asing diperlukan jika padanannya dalam bahasa Indonesia belum ada atau dianggap belum tepat. Begitu juga pengutipan dan perujukan silang (*cross reference*), baik dalam catatan kaki maupun dalam daftar pustaka, sebaiknya tidak memuat

literatur-literatur yang tidak relevan dengan topik karya tulis ilmiah, sebab yang demikian itu dianggap hanya memamerkan kekayaan literatur dan kemampuan bahasa (asing) penulisnya saja.

- c Bertanggung jawab atas informasi dan analisis yang diungkapkan, serta tidak melemparkan kesalahan yang terdapat dalam karya tulis itu kepada orang lain, atau pihak lain.
- d Bersikap terbuka, dalam arti memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk memeriksa kembali kesahihan data dan fakta yang dikemukakan dalam karya tulis ilmiah itu.
- e Bersikap cermat dalam mengemukakan data, pernyataan, penulisan nama orang, nama tempat, ejaan, dan lain-lain. Kesemberonoan dan kemalasan dalam melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dikemukakan menunjukkan rendahnya etika dan tradisi ilmiah seseorang.
- f Bersikap objektif dalam menyajikan uraian. Salah satu faktor yang menunjang sikap objektif dalam mengemukakan argumentasi dalam sebuah uraian adalah pemahaman yang memadai tentang aturan-aturan berpikir yang benar, yang dikenal dengan logika. Pemahaman terhadap bidang pengetahuan ini memungkinkan seseorang menghindari prosedur dan cara-cara berpikir yang salah (*logical fallacies*).

B. Plagiarisme

Plagiarisme berasal dari sebuah kata dari bahasa Latin *plagiarius*, yang artinya seseorang yang menculik anak atau budak orang lain. Istilah ini kemudian mulai mengemuka dan umum dipakai untuk menggambarkan apa yang kadang-kadang disebut sebagai "pencurian karya sastra" sekitar tahun 1600-an.

Pemerintah Indonesia sendiri melalui Permendiknas No. 17 tahun 2010 mendefinisikan plagiat sebagai perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Di lingkup IAIN Kendari, Plagiasi Karya Tulis Ilmiah termasuk dalam kategori Pelanggaran Berat yang dijelaskan dalam Peraturan Rektor IAIN Kendari Nomor: 0169.1 Tahun 2019 Tentang Revisi Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Kendari Pasal 15 Ayat 2.

Bentuk-bentuk Tindakan plagiat diantaranya:

- a. *Salin & Tempel (copy & paste)*. Tindakan ini adalah yang paling populer dan sering dilakukan. Plagiator mengambil sebagian porsi teks yang biasanya dari sumber daring (online) kemudian dengan dua double keystrokes (CTRL + C dan CTRL + V) salinan dokumen kemudian diambil dan disisipkan ke dalam tulisan yang dibuat. Dari penggabungan

dokumen ini sebenarnya dosen sering kali dapat melihat kejomplangan ide dan gaya penulisan. Di bagian tertentu tulisan terlihat sangat baik sementara di bagian lainnya tidak.

- b. Penerjemahan. Penerjemahan tanpa mengutip atau merujuk secara tepat juga sering dilakukan. Plagiator biasanya memilih bagian teks dari bahasa sumber yang akan diterjemahkan kemudian secara manual atau melalui perangkat lunak penerjemah melakukan penerjemahan ke dalam draft kasar. Tak jarang karena menggunakan perangkat lunak yang tidak peka terhadap konteks kalimat, misalnya, hasil terjemahan pun menjadi rancu.
- c. Plagiat terselubung. Yang dimaksud plagiat terselubung di sini adalah tindakan mengambil sebagian porsi tulisan orang lain untuk kemudian mengubah beberapa kata atau frasa dan menghapus sebagian lainnya tanpa mengubah sisa dan konstruksi teks lainnya.
- d. *Shake & paste collections*. Tindakan ini mengacu pada pengumpulan beragam sumber tulisan untuk kemudian mengambil darinya ide dalam level paragraf bahkan kalimat untuk menggabungkannya menjadi satu. Sering kali hasil teks dari penggabungan ini tidak tersusun secara logis dan menjadi tidak koheren secara makna.
- e. *Clause quilts*. Tindakan ini adalah mencampurkan kata-kata yang dibuat dengan potongan tulisan dari sumber-sumber

yang berbeda. Potongan teks dari berbagai sumber digabungkan dan tak jarang sebagian merupakan kalimat yang belum tuntas digabung dengan potongan lain untuk melengkapinya. Beberapa ahli menamakannya mosaic plagiarism.

- f. Plagiat struktural. Jenis tindakan plagiat ini adalah terkait peniruan pola struktur tulisan, dari mulai struktur retorika, sumber rujukan, metodologi, bahkan sampai tujuan penelitian.
- g. *Pawn sacrifice*. Tindakan ini merupakan upaya mengaburkan berapa banyak bagian dari teks yang memang digunakan walaupun penulis menuliskan sumber kutipannya. Sering kali bagian teks dari sumber lain yang dikutip dan diberi pengakuan hanya sebagian kecil saja, padahal bagian yang diambil lebih dari itu.
- h. *Cut & slide*. Pada dasarnya mirip dengan *pawn sacrifice* dengan sedikit perbedaan. Plagiator biasanya mengambil satu porsi teks dari sumber lain. Sebagian teks tersebut dikutip dan diberi pengakuan dengan cara yang benar dengan kutipan langsung, sementara sebagian lain yang jelas-jelas diambil langsung tanpa modifikasi dibiarkan begitu saja masuk dalam tulisannya.
- i. *Self-plagiarism*. Jenis tindakan ini adalah menggunakan ide dari tulisan-tulisan sendiri yang telah dibuat sebelumnya namun menggunakannya dalam tulisan baru tanpa kutipan

dan pengakuan yang tepat. Walaupun penulis merasa bahwa ide tersebut adalah miliknya dalam tulisan sebelumnya dan dapat menggunakannya secara bebas sesuai keinginannya, hal ini dianggap sebagai praktik akademik yang tidak baik.

- j. *Other dimensions.* Jenis-jenis tindakan plagiat lainnya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Plagiat dapat menjiplak dari satu sumber atau lebih, atau menggabungkan dua atau lebih bentuk plagiat yang disebutkan di atas dalam tulisan yang dia buat. Yang pasti, tindakan plagiat masih memungkinkan untuk berkembang dengan modifikasi dimensi dari tindakannya.

C. Sanksi Administratif

Sanksi Administratif merupakan sanksi yang dikenakan terhadap pelanggaran administrasi atau ketentuan peraturan yang bersifat administratif. Jenis Sanksi yang diterapkan merujuk pada Peraturan Rektor IAIN Kendari Nomor: 0169.1 Tahun 2019 Tentang Revisi Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Kendari adalah:

a. Sanksi Ringan Pasal 19

- Tidak mendapatkan pelayanan administrasi akademik dalam jangka waktu tertentu;
- Pencabutan izin menggunakan fasilitas kampus untuk jangka waktu tertentu.

b. Sanksi Menengah Pasal 20

- Penangguhan penyerahan Ijazah dan/atau transkrip nilai asli dalam jangka waktu tertentu;
- Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dengan masih tetap membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan terhitung sebagai masa studi penuh;
- Pencabutan izin/ Pembatalan Unit Kegiatan Mahasiswa;
- Membuat surat pernyataan secara tertulis untuk tidak melakukan pelanggaran serupa.

c. Sanksi Berat Pasal 21

- Pencabutan Gelar Akademik dengan tidak hormat;
- Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar undang-undang, jika dipandang perlu.

D. Sanksi Akademik

Sanksi akademik merupakan sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik, kecurangan akademik dan perbuatan kriminal. Jenis Sanksi yang diterapkan merujuk pada Peraturan Rektor IAIN Kendari Nomor: 0169.1 Tahun 2019 Tentang Revisi Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Kendari adalah:

a. Sanksi Ringan Pasal 19

- Nasehat dan teguran, baik secara lisan maupun tertulis;
- Dikeluarkan dari ruang kuliah atau ujian.

b. Sanksi Menengah Pasal 20

- Kehilangan hak mengikuti ujian dalam mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah selama satu semester;
- Penangguhan dan/atau pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau untuk seluruh mata kuliah dalam satu semester;
- Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu dalam jangka waktu tertentu;
- Kewajiban menulis ulang Skripsi/Tugas Akhir.

c. Sanksi Berat Pasal 21

- Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa.
- Pencabutan ijazah yang telah diterimanya.

E. Sanksi Non-Akademik

Sanksi non-akademik adalah sanksi yang diberikan kepada mahasiswa karena melanggar salah satu/beberapa klausul dalam Kode Etik Mahasiswa. Jenis Sanksi yang diterapkan merujuk pada Peraturan Rektor IAIN Kendari Nomor: 0169.1 Tahun 2019 Tentang Revisi Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa IAIN Kendari adalah:

a. Sanksi Ringan Pasal 19

- Peringatan secara lisan dan tertulis;
- Pembinaan secara lisan dan tertulis;

b. Sanksi Menengah Pasal 20

Pembekuan fungsi Unit Organisasi Mahasiswa hingga batas waktu yang ditentukan;

c. Sanksi Berat Pasal 21

- Perbaiki/ Ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang sesuai dengan kerugian;
- Skorsing selama dua semester atau lebih;
- Dilaporkan kepada pihak yang wajib apabila melanggar undang-undang, jika dipandang perlu.

BAB VI

PENUTUP

Buku Pedoman Akademik Program Sarjana dan Pascasarjana IAIN Kendari disusun sebagai panduan operasional dalam penyelenggaraan Pendidikan di IAIN Kendari baik bagi mahasiswa S1 dan S2, Dosen, maupun Tenaga Kependidikan. Buku Pedoman Akademik ini disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Ketentuan yang belum diatur dalam pedoman ini ditentukan tersendiri oleh, lembaga, unit pelaksana teknis (UPT) dan unit terkait. Dalam penyusunan Buku Pedoman ini tentunya tidak lepas dari dukungan berbagai pihak di Lingkup IAIN Kendari, sehingga dengan kerendahan hati kami mengucapkan terima kasih kepada Rektor, jajaran Pimpinan IAIN Kendari, serta pihak-pihak terkait.

REVISI
PEDOMAN AKADEMIK IAIN KENDARI



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI