



SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
NOMOR : 041 TAHUN 2018
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO :

- Menimbang : a. Bahwa adanya perubahan berbagai produk peraturan menteri dan tuntutan masyarakat pengguna mengharuskan Institut Agama Islam Negeri Metro mengembangkan paradigma mutu internal baru dalam bentuk menyusun Kebijakan Akademik untuk mengantisipasi perubahan yang terjadi ;
- b. Bahwa berbagai pandangan, dasar pemikiran, dan upaya pengembangan secara sistematis perlu diperhatikan dalam penyusunan Peraturan Akademis ;
- c. Bahwa dalam upaya mewujudkan tujuan sebagaimana pada point a dan b di atas perlu dilakukan pengesahan Kebijakan Akademik Institut Agama Islam Negeri Metro dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Metro;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Ortaker Institut Agama Islam Negeri Metro;



13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan.
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Metro;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;

Memperhatikan : Keputusan Senat Institut Agama Islam Negeri Metro Nomor : 38°/SN/In.28/11/2017 tertanggal 10 November 2017.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO TENTANG PERATURAN AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO;
- Pertama : Menetapkan Peraturan Akademik Institut Agama Islam Negeri Metro sebagaimana terlampir;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 04 Januari 2018
Rektor,


 Prof. Dr. Enizar, M.Ag
NIP 196009181987032003

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor di Lingkungan IAIN Metro;
2. Ka. Biro AUAK IAIN Metro;
3. Dekan di Lingkungan IAIN Metro;
4. Kabag di Lingkungan IAIN Metro;
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Metro
6. Arsip

Lampiran 1 : Keputusan Rektor IAIN Metro
Nomor : 041 Tahun 2018
Tanggal : 04 Januari 2018

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
IAIN METRO

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. IAIN Metro adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
3. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, dilandasi metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/ atau kemasyarakatan tertentu.
4. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
5. Tridharma Perguruan Tinggi, selanjutnya disebut Tridharma, adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, kegiatan penelitian, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Fakultas adalah pelaksana akademik di IAIN Metro yang merupakan himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut jurusan atau program studi, yang mengkoordinasikan atau menyelenggarakan pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
7. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik di IAIN Metro yang mengkoordinasikan seluruh program studi pascasarjana untuk menjamin baku mutu pendidikan pascasarjana.
8. Jurusan/Program Studi adalah satuan pelaksana akademik pada fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni di IAIN Metro.
9. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi institut di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penjaminan mutu.
10. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai kegiatan penelitian dan penerbitan, pengabdian kepada masyarakat dan Studi Gender dan Anak berdasarkan kebijakan Rektor.
11. Lembaga Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik.

12. Pusat Penelitian dan Penerbitan adalah pusat yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan penerbitan di IAIN Metro.
13. Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat adalah pusat yang mempunyai tugas melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
14. Pusat Studi Gender dan Anak adalah Pusat yang mempunyai tugas melaksanakan studi gender dan anak.
15. Pusat Pengembangan Standar Mutu adalah Pusat yang mempunyai tugas pengembangan Standar Mutu Akademik IAIN Metro.
16. Pusat Audit dan Pengendalian Mutu adalah pusat yang mempunyai tugas melaksanakan audit dan pengendalian mutu IAIN Metro.
17. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan dilingkungan fakultas.
18. Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan kepastakaan , mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan mengevaluasi dan menyusun laporan kepastakaan.
19. Teknologi Informasi dan Pangkalan Data adalah Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan pangkalan data di lingkungan IAIN Metro.
20. Pengembangan Bahasa adalah Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi civitas akademika IAIN Metro.
21. Ma'had al Jami'ah adalah Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren pada IAIN Metro.
22. Rektor adalah pemimpin tertinggi IAIN Metro yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
23. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan di lingkungan IAIN Metro dan bertanggung jawab kepada Rektor.
24. Direktur adalah Direktur Pascasarjana yang bertanggung jawab atas koordinasi dan mutu program-program pendidikan (program studi) pascasarjana di IAIN Metro.
25. Ketua Jurusan yang selanjutnya disingkat Kajur ialah dosen yang sesuai dengan kompetensi keilmuannya ditetapkan oleh Dekan sebagai pemimpin dan penanggung jawab jurusan tertentu di IAIN Metro.
26. Ketua Program Studi yang selanjutnya disingkat KPS ialah dosen yang sesuai dengan kompetensi keilmuannya ditetapkan oleh Direktur sebagai pemimpin dan penanggung jawab program studi tertentu di Pascasarjana IAIN Metro.
27. Senat IAIN Metro adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di IAIN Metro.
28. Biro adalah unsur pelaksana administrasi di lingkungan IAIN Metro.
29. Konsorsium Keilmuan adalah kelompok dosen yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan ilmu serumpun yang ditetapkan oleh Rektor.
30. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di IAIN Metro yang terdiri dari dosen Tetap PNS, Dosen Tetap Bukan PNS dan Dosen Tidak Tetap yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil pembelajaran serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan cara mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga dalam sinergi *socio-eco-techno-preneurship* berlandaskan nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan.
31. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif di IAIN Metro.
32. Perwalian Mahasiswa ialah dosen yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan untuk membimbing dan menasehati mahasiswa dalam kaitannya dengan

- kelancaran studi dan/ atau masalah-masalah yang berkaitan dengan studi mahasiswa di IAIN Metro.
33. Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah ilmiah dalam upaya menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu, teknologi, kesenian, dan/atau olahraga.
 34. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu, teknologi, dan/ atau kesenian dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat di IAIN Metro.
 35. Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa di IAIN Metro.
 36. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dan disusun oleh IAIN Metro.
 37. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah, atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
 38. Satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan studi mahasiswa dan besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan di IAIN Metro.
 39. Kuliah merupakan proses pembelajaran yang meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, percobaan, dan pemberian tugas akademik lainnya.
 40. Tugas Akhir adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui ujian tugas akhir di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program Diploma.
 41. Skripsi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan munaqosyah di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program sarjana.
 42. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal, seminar hasil dan munaqosyah di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program magister (S2).
 43. Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal, seminar hasil dan munaqosyah di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program Doktor (S3).
 44. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
 45. Pendidikan profesional adalah Pendidikan profesi dan vokasi dengan sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan pada IAIN Metro.
 46. Pelanggaran dalam penyelenggaraan akademik adalah perbuatan yang dilakukan oleh sivitas akademika yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan akademik di IAIN Metro.
 47. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap sivitas akademika yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan akademik di IAIN Metro.

BAB II PENDIDIKAN

Fungsi, Tujuan, dan Arah Pasal 2

- (1) IAIN Metro adalah Perguruan Tinggi yang membentuk sarjana unggul dalam sinergi *socio-eco-techno-preneurship* berlandaskan nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan melalui pelaksanaan:
 - a. Dharma pendidikan untuk menguasai, menerapkan, serta menyebarluaskan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olahraga dan kewirausahaan;
 - b. Dharma penelitian untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, dan/ atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olahraga dan kewirausahaan;
 - c. Dharma pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olahraga dan kewirausahaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pendidikan di IAIN Metro bertujuan :
 - a. Membentuk insan yang:
 1. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 2. Sehat, berilmu, dan cakap;
 3. Kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri dan berjiwa wirausaha; serta
 4. Toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab.
 - b. Menghasilkan produk-produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olahraga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan.
- (3) Pendidikan akademik bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi, dan/atau kesenian serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (4) Program magister diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi:
 - a. Mampu untuk mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, dan kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
 - b. Mampu untuk mengatasi masalah dalam bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
 - c. Mampu untuk mengembangkan kinerja Pendidikan profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, dan kepaduan masalah atau Pendidikan profesi yang serupa.
- (7) Program sarjana diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan norma keislaman dan keindonesiaan;
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam berkarya baik dalam bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;

- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, olah raga dan kewirausahaan.
- (8) Program Diploma diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Memiliki keterampilan dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi;
 - b. Mampu menjadi praktisi sebagai tenaga Ahli Madya yang terampil dan kompetitif untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya;
 - e. Mampu bersikap dan berperilaku amanah, profesional, dan etis sesuai dengan norma keislaman dan keindonesiaan;

Program Pendidikan Pasal 3

- (1) IAIN Metro menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan tinggi di IAIN Metro terdiri atas pendidikan akademik dan Pendidikan profesi.
- (3) Pendidikan akademik di IAIN Metro terdiri atas program diploma, sarjana dan program pascasarjana.
- (4) Program pascasarjana di IAIN Metro terdiri atas program magister dan program doktor.

Bahasa Pengantar Pasal 4

- (1) Bahasa pengantar dalam kegiatan akademik (lisan dan/ atau tulisan) adalah Bahasa Indonesia baku.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai pengantar jika diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/ atau pelatihan dan/ atau keterampilan.

Tahun Akademik Pasal 5

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan Juli.
- (2) Tahun akademik dibagi minimum dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap.
- (3) Masa perkuliahan Semester ganjil dimulai dari Agustus sampai dengan Desember selama 14 sampai 16 minggu.
- (4) Masa perkuliahan Semester genap dimulai dari Februari sampai dengan Juni selama 14 sampai 16 minggu.

BAB III BEBAN DAN MASA STUDI Pasal 6

- (1) Beban studi program diploma tiga sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS yang dijadwalkan untuk Masa studi paling lama 5 tahun atau 10 (sepuluh) semester termasuk penulisan tugas akhir.
- (2) Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan dapat ditempuh paling lama 7 tahun atau 14 (empatbelas) semester termasuk penulisan skripsi.

- (3) Beban studi program profesi sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) SKS dan dapat ditempuh paling lama 3 tahun setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma IV.
- (4) Beban studi program magister sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS dan dapat ditempuh dalam paling lama dari 4 (empat) tahun termasuk penyusunan tesis.
- (5) Beban studi program Doktor sekurang-kurangnya 42 (empat puluh dua) SKS dan dapat ditempuh dalam paling lama dari 7 (tujuh) tahun termasuk penyusunan disertasi.
- (6) Tatap muka teori dalam perkuliahan, satu SKS terdiri dari tiga komponen kegiatan per minggu per semester yang tidak terpisah satu sama lain dan tidak saling mensubstitusi.

Bagi mahasiswa:

- a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen (kuliah);
- b. 50 menit kegiatan studi terstruktur, direncanakan dan dinilai oleh dosen;
- c. 60 menit kegiatan studi mandiri untuk mendalami atau mempersiapkan suatu tugas yang berhubungan dengan suatu mata kuliah.

Bagi dosen:

- a. 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa (mengajar);
- b. 50 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan terstruktur;
- c. 60 menit pengembangan materi.

- (7) Tutorial.
Satu SKS tutorial adalah kegiatan pembimbingan kelas sebanyak 100 menit per minggu selama satu semester disertai dengan 70 menit per minggu per semester kegiatan mandiri.
- (8) Praktikum adalah kegiatan perkuliahan praktik di laboratorium. Beban tugas di laboratorium sebanyak 170 menit per minggu per semester
- (9) Praktik lapangan adalah kegiatan perkuliahan di luar IAIN Metro antara lain, praktek profesi lapangan, kuliah kerja lapangan, kuliah pengabdian masyarakat. Satu sks praktik lapangan adalah kegiatan praktik lapangan selama 170 menit per minggu selama satu semester.
- (10) Seminar Proposal Skripsi adalah kegiatan seminar dalam rangka penyusunan skripsi yang dilaksanakan paling lama 90 menit.
- (11) Penelitian dan Penyusunan disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir.

Bagi mahasiswa: Satu SKS penelitian dan penyusunan disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir adalah setara dengan 5 - 6 jam per minggu selama satu semester.

Bagi dosen (berlaku bagi semua pembimbing)

- a. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program Doktor berbobot 1/3 SKS per semester.
- b. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program magister berbobot 1/3 SKS per semester.
- c. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program sarjana berbobot 1/6 SKS per semester.
- d. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program diploma tiga berbobot 1/6 SKS per semester.

BAB IV KURIKULUM

Jenis Kurikulum Pasal 7

- (1) Kurikulum IAIN Metro yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi mengarah pada kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (2) Kurikulum IAIN Metro terdiri dari kurikulum institusional, ke fakultasan dan keprogramstudian
- (3) Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang merupakan bagian dari kurikulum IAIN Metro, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas IAIN Metro.
- (4) Kurikulum Kefakultasan merupakan sejumlah bahan kajian dan mata kuliah sebagai penciri fakultas yang disusun dengan memperhatikan visi dan misi fakultas di lingkungan IAIN Metro
- (5) Kurikulum Ke programstudian merupakan sejumlah bahan kajian dan mata kuliah sebagai penciri program studi yang disusun dengan memperhatikan visi dan misi jurusan/program studi di lingkungan IAIN Metro

Pembobotan dan Penyusunan Kurikulum Pasal 8

- (1) Kompetensi lulusan pada suatu jurusan/program studi terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya yang bersifat khusus dan relevan dengan kompetensi utama.
- (2) Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk sks antara kompetensi utama dengan kompetensi pendukung serta kompetensi lainnya di dalam kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berturut-turut antara 40-80%, 20-40% dan 0-30%.
- (3) Mata Kuliah kompetensi utama dan kompetensi pendukung dalam struktur kurikulum IAIN Metro adalah mata kuliah yang harus ditempuh oleh semua mahasiswa IAIN Metro.
- (4) Mata Kuliah kompetensi lainnya adalah mata kuliah yang bertujuan mewujudkan kompetensi lain di luar kompetensi utama yang ditetapkan oleh jurusan/ prodi atau yang dipilih oleh mahasiswa.
- (5) Kurikulum program pascasarjana terdiri atas mata kuliah wajib dan pilihan.
- (6) Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan mata kuliah lain.
- (7) Mata kuliah pilihan terdiri atas mata kuliah konsentrasi dan mata kuliah pilihan bebas yang mendukung pencapaian kompetensi lainnya.
- (8) Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum jurusan/program studi tetapi dapat diambil oleh mahasiswa sebagai pilihan dari jurusan/program studi di IAIN Metro.
- (9) Setiap mata kuliah diberi kode mata kuliah yang terdiri dari 4 kode huruf pertama nama penyelenggara, dan 5 angka berikutnya yang terdiri dari: 2 angka pertama menunjukkan tahun pembuatan kurikulum, angka ketiga menunjukkan kelompok mata kuliah wajib/pilihan; angka 1 menunjukkan mata kuliah wajib dan angka 2 menunjukkan mata kuliah pilihan. Angka keempat dan kelima menunjukkan nomor urut mata kuliah.

Contoh :

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SMT	MK Bersyarat	
Mata Kuliah Umum/ Institusional						
1	IAIN.17.1.01	Pancasila	2	1		
2	IAIN.17.1.02	Kewarganegaraan	2	2		
Mata Kuliah Kefakultasan						
1	FTIK.17.1.03	Ilmu Pendidikan Umum	3	1		
2	FTIK.17.1.04	Evaluasi Pembelajaran	3	5		
Mata Kuliah Jurusan/Program Studi						
3	TBIO.17.1.05	Biologi Umum	3	1		
4	TBIO.17.2.06	Managemen SDM	2	5		
5	TBIO.17.1.07	Anatomi Perkembangan Tumbuhan	3	2	TBIO.17.1.05	bersyarat

- (10) Mata kuliah yang memiliki mata kuliah bersyarat hanya dapat diambil jika mata kuliah prasyarat telah diambil dengan huruf mutu minimum C.
- (11) Mata kuliah pilihan dapat dilaksanakan jika mahasiswa pendaftar berjumlah minimum sembilan orang.
- (12) Mata kuliah yang tidak ditawarkan pada suatu semester dapat diberikan pada semester itu asalkan jumlah mahasiswa pendaftar minimum sembilan orang.
- (13) Tesis merupakan mata kuliah wajib untuk program magister, skripsi untuk program sarjana dan tugas akhir untuk program diploma dan pendidikan profesi.
- (14) Kurikulum program doktor terdiri atas:
 - a. Mata kuliah untuk kompetensi pengembangan wawasan dengan bobot 15-20%.
 - b. Mata kuliah kompetensi keahlian dan kompetensi berkarya dengan bobot 50-60%.
 - c. Mata kuliah pilihan dengan bobot 10-15%.
 - d. Disertasi dengan bobot 6 SKS.
- (15) Kurikulum program magister terdiri atas:
 - e. Mata kuliah untuk kompetensi pengembangan wawasan dengan bobot 15-20%.
 - f. Mata kuliah kompetensi keahlian dan kompetensi berkarya dengan bobot 50-60%.
 - g. Mata kuliah pilihan dengan bobot 10-15%.
 - h. Tesis dengan bobot 6 SKS.
- (16) Kurikulum sarjana disusun oleh tim yang dibentuk oleh dekan atas usul ketua jurusan dengan berpedoman pada Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia (KKNI).
- (17) Kurikulum program magister disusun oleh tim yang dibentuk oleh direktur dengan berpedoman kepada Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia (KKNI).
- (18) Kurikulum yang sudah disetujui dan disahkan oleh senat institut dan ditetapkan dengan keputusan rektor.
- (19) Kurikulum akan ditinjau kembali minimal 1 kali dalam 5 tahun untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni serta kebutuhan masyarakat.
- (20) Perubahan yang tidak mendasar antara lain penambahan mata kuliah pilihan dan penyesuaian serta pengembangan silabi, dapat dilaksanakan dengan keputusan dekan setelah mendapatkan persetujuan senat institut.

Mata Kuliah Pasal 9

- (1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan SKS.
- (2) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh satu dosen atau tim dosen yang ditetapkan oleh dekan/ direktur atas usulan ketua jurusan/ program studi.
- (3) Suatu mata kuliah dapat diajarkan jika diikuti oleh peserta sekurang-kurangnya 9 orang, kecuali dalam hal-hal khusus yang ditentukan oleh dekan/ direktur atau ketua jurusan/ program studi.

Kontrak Perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) Pasal 10

- (1) Kontrak perkuliahan memuat komponen-komponen tujuan/ manfaat perkuliahan, deskripsi perkuliahan, tujuan instruksional, organisasi materi, strategi perkuliahan, tugas-tugas, kriteria penilaian, jadwal perkuliahan dengan menyebutkan pokok bahasan dan bahan bacaan yang relevan.
- (2) RPS memuat komponen-komponen: judul mata kuliah, nomor kode/ sks, deskripsi singkat, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, pokok bahasan, sub-pokok bahasan, estimasi waktu dan daftar pustaka.
- (3) RPKPS memuat komponen-komponen nama dan kode mata kuliah, sks, waktu pertemuan, urutan pertemuan, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, pokok bahasan, sub-pokok bahasan, kegiatan pembelajaran, evaluasi dan daftar pustaka.
- (4) Kontrak perkuliahan, RPS dan RPKPS dibuat oleh dosen mata kuliah dan disampaikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
- (5) Monitoring pelaksanaan RPS dan RPKPS dilakukan oleh Dekan, ketua jurusan bersama tim penjaminan mutu fakultas dan atau institusi.

BAB V SIVITAS AKADEMIKA

Ruang Lingkup Pasal 11

- (1) Sivitas akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik berlandaskan nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan.
- (2) Budaya akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan asas pendidikan tinggi.
- (3) Pengembangan budaya akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakanfaham keagamaan, suku, ras, golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik.
- (4) Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/ atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan perguruan tinggi sebagai lembaga ilmiah.
- (5) Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai proses dan produk, serta sebagai amal dan paradigma moral.

Dosen Pasal 12

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap (PNS dan non PNS), dosen tidak tetap (Luar Biasa-LB), dosen tamu dan dosen serumpun (*peer group*).
- (2) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di IAIN Metro.
- (3) Dosen tidak tetap (Luar Biasa-LB) adalah dosen paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap di IAIN Metro.
- (4) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar di IAIN Metro untuk jangka waktu tertentu.
- (5) Dosen serumpun (*peer group*) adalah kumpulan dosen yang memiliki keahlian dan minat yang sama.
- (6) Dekan/ Direktur dapat mengusulkan kepada Rektor untuk mengangkat dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan akademik untuk program studi pada program diploma, sarjana/ pendidikan profesi, atau untuk program studi pada Program Pascasarjana.
- (7) Dosen tetap yang mengajar pada program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana wajib mengajar pada program studi paling sedikit 12 sks.

Mahasiswa Pasal 13

- (1) Mahasiswa adalah insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/ atau pendidik profesional.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/ atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/ atau pendidik profesional yang berwawasan Keislaman dan Keindonesiaan.
- (3) Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.
- (4) Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya.
- (5) Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh IAIN Metro.
- (6) Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan mentaati norma pendidikan tinggi untuk menjamin terlaksananya tridharma dan pengembangan budaya akademik.
- (7) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan.
- (8) Kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.
- (9) Ketentuan lain mengenai kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur secara tersendiri dalam peraturan Rektor.

BAB VI

PENERIMAAN MAHASISWA

Penerimaan Mahasiswa Baru Pasal 14

- (1) Penerimaan mahasiswa baru program diploma, sarjana, pendidikan profesi dan pascasarjana pada semua strata dilakukan oleh Rektor IAIN Metro.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilaksanakan melalui 3 jalur yaitu:
 - a) Sistem penelusuran prestasi dilakukan melalui seleksi berkas berdasarkan prestasi.
 - b) Sistem penyaringan mahasiswa secara nasional yang dilakukan melalui ujian tulis.
 - c) Sistem penerimaan lain yang ditetapkan oleh Rektor IAIN Metro.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru untuk pascasarjana dilaksanakan melalui ujian tulis dan lisan.
- (4) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program Diploma, Sarjana, Pendidikan Profesi dan pascasarjana :
 - a) Memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan 1 (satu) tingkat pendidikan di bawahnya;
 - b) Untuk pendidikan profesi, memiliki ijazah atau surat keterangan lulus program pendidikan sarjana atau diploma empat;
 - c) Memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh Rektor IAIN Metro.
- (5) Seorang mahasiswa tidak diperkenankan menempuh 2 (dua) Program Studi pada waktu yang bersamaan.

Penerimaan Mahasiswa Asing Pasal 15

- (1) Penerimaan mahasiswa asing IAIN Metro berpedoman pada keputusan Kementerian Agama.
- (2) Warga Negara Asing dapat diterima sebagai mahasiswa di IAIN Metro, jika memenuhi persyaratan seperti tercantum pada Pasal 13, memiliki kemampuan Bahasa Indonesia yang memadai untuk mengikuti kuliah, dan memperoleh izin belajar dari Menteri.
- (3) Mahasiswa asing yang terdaftar sebagai mahasiswa pascasarjana pada perguruan tinggi luar negeri yang diakui Kementerian Agama dapat diterima sebagai mahasiswa riset selama periode tertentu di Pascasarjana.
- (4) Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Luar Negeri yang memiliki Perjanjian Kerjasama resmi dengan IAIN Metro dapat mengikuti pembelajaran di IAIN Metro sesuai dengan kesepakatan kerjasama dengan mematuhi aturan dari Kementerian Agama.

Mahasiswa Baru Lanjutan Program Diploma Pasal 16

- (1) Lulusan program diploma dapat diterima sebagai mahasiswa baru program sarjana di IAIN Metro pada program studi yang relevan.
- (2) Calon mahasiswa yang diterima pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan IPK minimal 2,75.

- (3) Pengecualian terhadap ayat (2) di atas hanya dapat dilakukan atas persetujuan Rektor IAIN Metro.

Mahasiswa Kerja Sama Pasal 17

- (1) Mahasiswa kerjasama adalah mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang memiliki kerjasama dengan IAIN Metro untuk belajar atau diuji dalam satu atau beberapa mata kuliah pada program studi yang relevan atas persetujuan Rektor.
- (2) Mahasiswa kerjasama diwajibkan untuk mengikuti peraturan yang berlaku di IAIN Metro.
- (3) Mahasiswa IAIN Metro yang kuliah di perguruan tinggi mitra IAIN Metro, di dalam atau di luar negeri, nilai mata kuliahnya dapat diakui oleh program studi yang relevan.
- (4) Mahasiswa IAIN Metro dapat mengikuti program *dual degree/ joint degree*.
- (5) Ketentuan lebih lanjut dari ayat (1), (2), (3), dan (4) diatur tersendiri dengan ketetapan Rektor IAIN Metro.

BAB VII PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 18

- (1) Administrasi akademik pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester.
- (2) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan.
- (3) Pendidikan dilaksanakan oleh Jurusan/program studi.
- (4) Penyelenggaraan program pendidikan pascasarjana (pendidikan akademik dan Pendidikan profesi) dilaksanakan berdasarkan kurikulum.
- (5) Penyelenggaraan program pendidikan sarjana dan pendidikan diploma dilaksanakan atas dasar kurikulum.

Pendaftaran Ulang dan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Pasal 19

- (1) Untuk mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester, mahasiswa wajib mendaftar ulang sesuai kalender akademik IAIN Metro.
- (2) Mahasiswa yang telah mendaftar ulang akan diaktifkan kartu mahasiswanya untuk semester yang akan ditempuh.
- (3) Mahasiswa yang mendaftar ulang diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai kalender akademik, dengan sejumlah mata kuliah yang diprogramkan untuk diikuti pada semester berikutnya dan/ atau mata kuliah yang belum lulus pada semester sebelumnya sesuai dengan beban SKS yang diperoleh berdasarkan IPK.
- (4) Pengisian KRS bagi mahasiswa program sarjana dan program Diploma dilakukan dengan berkonsultasi dengan dosen perwalian mahasiswa (PM) mengenai mata kuliah dan jumlah sks yang akan diprogramkan.
- (5) Pengisian KRS bagi mahasiswa program magister dikonsultasikan ke Dosen

- PM dan diketahui oleh Kaprodi.
- (6) Mahasiswa dinyatakan sah sebagai peserta mata kuliah apabila mata kuliah tersebut diprogramkan pada semester berjalan.
 - (7) KRS diusulkan dan ditandatangani oleh dosen PM dan disahkan oleh Ketua Jurusan/ program studi.

Pembatalan dan Penggantian Mata kuliah Pasal 20

- (1) Seorang mahasiswa dapat membatalkan atau mengganti mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS dengan alasan yang dapat diterima dan harus dengan persetujuan PM dan ketua jurusan/ ketua Program studi yang bersangkutan.
- (2) Pembatalan dan penggantian mata kuliah sebagaimana yang ditentukan pada ayat (1) di atas dilakukan dengan mengisi formulir/aplikasi online yang disiapkan, selambat-lambatnya pada minggu kedua semester yang sedang berjalan.

Perwalian Mahasiswa Pasal 21

- (1) Selama menjalani studi, setiap mahasiswa Diploma, sarjana, pendidikan profesi, dan pascasarjana dibimbing oleh seorang dosen Perwalian Mahasiswa (PM) yang ditetapkan oleh dekan/direktur atas usul ketua jurusan/ program studi.
- (2) Perwalian Mahasiswa (PM) untuk program magister juga berfungsi sebagai pembimbing penyusunan tesis.
- (3) Persyaratan :
 - a. Berstatus dosen tetap dan aktif;
 - b. Minimal memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
- (4) Fungsi dan Tugas PM :

PM Wajib melaksanakan tugas sebagai berikut:

 - a. Membantu mahasiswa dalam merencanakan studi setiap semester dan memvalidasi KRS serta memantau perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai selesai studi;
 - b. Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya;
 - c. Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi.
 - d. Memberi nasihat, saran dan peringatan bila mahasiswa melakukan pelanggaran;
 - e. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut;
 - f. Merekomendasikan mahasiswa bimbingan untuk berkonsultasi kepada Ketua Jurusan/ Prodi/ Wakil Dekan Bidang Akademik apabila diperlukan.
- (5) Pelaksanaan tugas PM di jurusan/ program studi dikoordinasi oleh Wakil Dekan bidang akademik/ ketua jurusan/ ketua program studi.
 - a. Apabila PM tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan sementara (sakit dan lain-lain), maka tugasnya dapat digantikan oleh Wakil Dekan bidang akademik/ ketua jurusan/ ketua program studi;
 - b. Apabila PM tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan tetap/lebih dari 6 bulan, maka Dekan/Direktur akan menetapkan penggantinya.
- (6) Kewajiban PM:
 - a. Menguasai kurikulum program studi yang diikuti oleh mahasiswa;
 - b. Membimbing dan memonitor bacaan dan hafalan Alqur'an, praktik ibadah keseharian, dan standar kelulusan lainnya;
 - c. Mengetahui situasi akademik jurusan/ program studi yang terkait;
 - d. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan;

- e. Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingan;
 - f. Melayani mahasiswa bimbingan dengan sebaik-baiknya;
 - g. Melapor kepada ketua atau sekretaris jurusan/ prodi bila meninggalkan tugas;
 - h. Memiliki catatan hasil pemantauan mahasiswa bimbingan.
- (7) Jumlah bimbingan per dosen per semester disesuaikan dengan rasio dosen dengan mahasiswa.

Cuti Akademik Pasal 22

- (1) Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik mahasiswa dalam batas waktu tertentu.
- (2) Mahasiswa program diploma, sarjana, pendidikan profesi, dan pascasarjana yang memiliki alasan yang kuat dan sah berhak untuk mengambil cuti akademik.
- (3) Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik kecuali mendapat pertimbangan khusus dari pimpinan fakultas/ PPs dan Rektor.
- (4) Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk program diploma cuti akademik diberikan paling banyak 1 (satu) kali selama masa studi dan paling lama 1 (satu) semester.
 - b. Untuk program sarjana, cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi dan sekali cuti paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Untuk pascasarjana cuti akademik diberikan paling banyak 1 (satu) kali selama masa studi dan paling lama 1 (satu) semester.
- (5) Cuti akademik terdiri atas 2 jenis yakni cuti akademik I dan II.
Cuti akademik I adalah cuti akademik tanpa perhitungan masa studi dan tanpa pembayaran SPP/UKT sedangkan cuti akademik II adalah cuti akademik dengan perhitungan masa studi dan pembayaran SPP/UKT.
- (6) Cuti akademik I dapat diambil paling lama 1 (satu) semester untuk program diploma dan hanya 1 (satu) kali selama masa studi, 2 (dua) semester untuk S-1, 1 (satu) semester untuk S-2 dan S-3 hanya 1 (satu) kali selama masa studi, sedangkan cuti akademik II dapat dilakukan setelah cuti akademik I selesai selama tidak melampaui masa studi maksimum.
- (7) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada dekan/ direktur atas pertimbangan PM yang diketahui oleh wakil dekan bidang akademik atau ketua jurusan/program studi, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester berjalan, serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Kartu mahasiswa asli;
 - b. Salinan bukti pembayaran SPP/ UKT untuk semester sebelumnya (yang sedang berjalan) untuk permohonan cuti akademik I atau salinan bukti pembayaran SPP/ UKT untuk semester yang tidak akan ditempuhnya untuk cuti akademik II.

Syarat Mengikuti Perkuliahan Pasal 23

- (1) Pada setiap awal semester, setiap mahasiswa wajib melaksanakan registrasi administrasi dan akademik.
- (2) Registrasi administrasi:
 - a. Setiap mahasiswa wajib membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) untuk setiap semester.
 - b. Setiap mahasiswa harus mendapat pengesahan kartu mahasiswa untuk semester yang bersangkutan.
- (3) Registrasi akademik

- a. Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi akademik yakni menyusun Kartu Rencana studi melalui program Sistem Administrasi Akademik (Siakad) on-line sebelum awal perkuliahan dimulai.
- b. Setiap mahasiswa wajib mengisi KRS melalui program siakad *on-line* setelah berkonsultasi dengan PM.
- c. Setiap mahasiswa wajib meminta PM untuk melakukan validasi KRS.
- d. Pergantian mata kuliah dapat dilakukan selambatnya 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berjalan dan tidak dapat dilaksanakan setelah melampaui waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- e. Perubahan KRS harus dikonsultasikan dengan PM, yang akan melakukan devalidasi dan validasi ulang KRS mahasiswa.

Proses Perkuliahan Pasal 24

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dapat dilaksanakan dengan tatap muka dalam bentuk teori, seminar, simposium, kolokium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, latihan, diskusi kelas, simulasi, penelitian, praktik lapangan, dan kegiatan ilmiah lainnya yang bebannya dinyatakan dengan sks.
- (2) Proses pembelajaran dilaksanakan berdasarkan pembelajaran berbasis mahasiswa.
- (3) Seminar merupakan pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari suatu topik khusus di bawah pimpinan seorang yang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut.
- (4) Kolokium adalah seminar informal atau pertemuan yang dihadiri para ahli untuk memberi jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan oleh peserta mengenai topik yang sudah ditentukan. Para ahli tidak menyampaikan makalah.
- (5) Simposium merupakan pertemuan terbuka dengan beberapa pembicara yang menyampaikan ceramah pendek mengenai aspek yang berbeda tetapi saling berkaitan tentang suatu masalah.
- (6) Diskusi panel merupakan forum pertukaran pikiran yang dilakukan oleh civitas akademika IAIN Metro mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkan sebelumnya.
- (7) Lokakarya merupakan pertemuan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan peserta dengan menggunakan berbagai jenis metode pertemuan ilmiah.
- (8) Pada tatap muka hari pertama kuliah, dosen wajib menyampaikan kontrak perkuliahan antara lain berisi Silabus Mata Kuliah, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), metode pembelajaran, jadwal kuliah (pokok bahasan, dosen, tempat, dan waktu kuliah) per minggu, bahan bacaan, evaluasi (tugas terstruktur, ujian praktikum untuk mata kuliah yang ada praktikumnya, ujian tengah semester/ UTS, dan ujian akhir semester/ UAS), dan sistem penilaian.
- (9) RPS, RPKPS dan kontrak perkuliahan disusun oleh penanggung jawab mata kuliah maksimum 16 kali tatap muka per semester; bila penyelenggaraan mata kuliah itu dalam bentuk praktikum, maka silabus mata kuliah praktikum dibuat setara dengan 16 kali tatap muka.
- (10) Satu mata kuliah dapat diasuh oleh lebih dari 1 (satu) dosen bila mata kuliah itu terdiri atas gabungan lebih dari 1 (satu) disiplin atau keahlian sehingga diperlukan lebih dari 1 (satu) dosen, atau untuk kesinambungan mata kuliah diperlukan pemagangan dosen, atau mata kuliah itu memerlukan pengasuh yang lebih banyak karena disertai praktikum.

- (11) Perkuliahan oleh tim dosen dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Sebelum perkuliahan dimulai, dosen inti sebagai penanggung jawab harus mengadakan rapat dengan agenda mengevaluasi keberhasilan pembelajaran yang lalu dan menyusun perencanaan perkuliahan semester mendatang termasuk pembagian topik bahasan.
 - Setiap anggota tim harus menguasai materi kuliah secara keseluruhan sehingga topik bahasan untuk setiap anggota dosen dapat berbeda pada setiap semester dan setiap anggota tim dapat menggantikan tugas dosen lain yang berhalangan hadir dalam pokok bahasan yang seharusnya hari itu disajikan.
 - Sedapat-dapatnya setiap anggota tim selalu hadir pada setiap tatap muka agar terdapat kesinambungan dalam seluruh perkuliahan dan para dosen dapat saling memberi masukan serta dapat melakukan evaluasi yang baik pada akhir perkuliahan.
 - Penanggung jawab mata kuliah bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan perkuliahan termasuk menjaga kesinambungan dan menyelaraskan seluruh isi perkuliahan.
- (12) Kelas-kelas paralel untuk suatu mata kuliah harus mempunyai silabus, materi ajar, kontrak perkuliahan, RPS, RPKPS dan sistem pengukuran keberhasilan pembelajaran yang sama dan dikoordinasikan oleh penanggungjawab.
- (13) Pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan silabus dan kontrak perkuliahan.
- (14) Dosen yang memberi kuliah dan mahasiswa yang mengikuti perkuliahan wajib mengisi daftar kehadiran.
- (15) Pembelajaran dengan media elektronik mengikuti ketentuan-ketentuan yang sama seperti yang tercantum pada ayat (1,2,10, 11, dan 13) dalam pasal ini.

Praktik Profesi Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM)

Pasal 25

- (1) Praktik Profesi Lapangan (PPL) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan secara terbimbing dan terpadu antara teori dan praktik. Jenis PPL terdiri dari PPL keguruan dan PPL non keguruan.
- PPL Keguruan adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilaksanakan di Sekolah/Madrasah. Keegiatannya meliputi latihan mengajar, membimbing peserta didik, mempelajari manajemen sekolah/Madrasah dan atau tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing dan terpadu untuk pembentukan kemampuan dan profesi keguruan. PPL keguruan dilaksanakan dalam bentuk:
 - PPL keguruan I adalah PPL yang dilaksanakan di Laboratorium Micro Teaching dengan penekanan pada latihan mengajar terbatas sebagai persiapan mahasiswa untuk mengikuti PPL II.
 - PPL keguruan II adalah PPL yang dilaksanakan oleh mahasiswa di sekolah/madrasah untuk mendapatkan pengalaman lapangan (riil/faktual) untuk tugas mengajar, membimbing peserta didik, administrasi sekolah/madrasah dan tugas keguruan lainnya.
 - PPL non keguruan adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan secara terbimbing dan terpadu dalam keahlian bidang studi (di luar keguruan) sebagai wahana pembentukan kemampuan akademik dan profesional. PPL non keguruan terdiri atas berbagai keahlian :

- 1) PPL Syari'ah
- 2) PPL Ekonomi dan Bisnis Islam
- 3) PPL Ushuludin, Adab, dan Dakwah

Ketiga program ini untuk mendapatkan pengalaman riil/ faktual tentang tata kerja yang berlaku di masing-masing fakultas.

- c. Penyelenggaraan PPL diatur oleh Fakultas dan Jurusan/ program studi masing-masing dengan membentuk panitia pelaksana PPL yang bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Dekan.
- (2) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yaitu suatu program pembelajaran dalam bentuk simulasi penerapan ilmu yang berkaitan dengan mata kuliah di jurusan/program studi yang dilakukan di lembaga-lembaga terkait. Nilai kredit semester KKL tercantum dalam kurikulum jurusan/program studi.
 - (3) Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) adalah suatu program pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang dibimbing oleh seorang Dosen dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dan diterapkan di masyarakat. Nilai kredit semester KPM tercantum dalam kurikulum jurusan/program studi.
 - (4) Persyaratan Praktik Profesi Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) :
 - a. Persyaratan PPL :
 1. Telah menempuh dan lulus mata kuliah bersyarat , sebagaimana tercantum pada tabel sebaran mata kuliah yang disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi, dan telah mencapai sks minimal 90 sks untuk program diploma dan 110 sks untuk program S-1.
 2. Sudah terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ia mengambil PPL dengan bukti kuitansi pembayaran UKT semester yang bersangkutan.
 - b. Persyaratan Kuliah Kerja lapangan (KKL)
 1. Telah menempuh dan lulus mata kuliah bersyarat, sebagaimana tercantum pada tabel sebaran mata kuliah yang disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi;
 2. Sudah terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ia mengambil KKL dengan bukti kuitansi pembayaran UKT semester yang bersangkutan.
 - c. Persyaratan KPM :
 1. Telah menempuh dan lulus mata kuliah bersyarat, sebagaimana tercantum pada tabel sebaran mata kuliah yang disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi, dan telah mencapai sks minimal 120 sks untuk KPM pada program Sarjana.
 2. Sudah terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ia mengambil PPL dengan bukti kuitansi pembayaran UKT semester yang bersangkutan.

Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Pasal 26

- (1) Setiap mahasiswa wajib membayar UKT/SPP sesuai kalender akademik untuk semester yang akan diikutinya, sebelum mengisi KRS.
- (2) Besarnya UKT/SPP mahasiswa baru ditentukan oleh lembaga berdasarkan kriteria yang telah ditentukan, kemudian ditetapkan dengan SK Rektor.

- (3) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir semester berdasarkan kalender akademik tidak terhitung cuti dan diwajibkan membayar UKT/SPP pada semester berikutnya.
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama satu semester dan bermaksud melanjutkan pada semester berikutnya, diwajibkan membayar UKT/SPP semester yang tidak diikutinya.
- (5) Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi dan belum mengikuti wisuda pada semester yang sama, tidak diwajibkan membayar UKT/SPP pada semester berikutnya.
- (6) Besarnya UKT/SPP bagi mahasiswa asing ditetapkan tersendiri.
- (7) Bagi mahasiswa penerima Bidik Misi yang terkena sanksi pemberhentian, maka besara UKT ditetapkan UKT terendah dengan SK Rektor.

Pemanfaatan Bersama Fasilitas Pendidikan Pasal 27

- (1) Segala fasilitas pendidikan milik negara yang dikelola Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro dapat digunakan oleh semua dosen dan mahasiswa IAIN Metro dari berbagai program pendidikan pascasarjana/sarjana/Pendidikan profesi/diploma tanpa melihat jurusan/ fakultas.
- (2) Tata cara penggunaan fasilitas pendidikan diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB VIII EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA

Tujuan Evaluasi Pasal 28

Tujuan evaluasi adalah untuk menilai :

- (1) Kemampuan mahasiswa memahami dan menguasai bahan dari satuan mata kuliah yang telah diajarkan dan mampu mengaplikasikannya.
- (2) Pencapaian tujuan mata kuliah
- (3) Kemajuan studi mahasiswa
- (4) Kelayakan kelulusan mahasiswa

Bentuk Evaluasi Pasal 29

- (1) Evaluasi dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian tertulis, ujian lisan, ujian praktikum, ujian keterampilan, pelaksanaan tugas, pengamatan oleh dosen/ tutor, dan lain-lain.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian komprehensif, ujian tugas akhir, ujian skripsi, ujian tesis dan disertasi.

Persyaratan Mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) Pasal 30

- (1) Mata kuliah yang diujikan adalah yang materinya telah disampaikan sekurang-kurangnya 75 % dari yang diprogramkan.

- (2) Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% dari semua kegiatan pembelajaran pada setiap matakuliah yang ditempuhnya.

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 31

- (1) Penilaian hasil belajar hanya dapat dilakukan oleh dosen yang mengajar mata kuliah tersebut dengan ketentuan bahwa persyaratan jumlah tatap muka telah terpenuhi.
- (2) Kegiatan dan kemajuan hasil belajar mahasiswa pascasarjana/ sarjana/ Pendidikan profesi/diploma dinilai secara berkala berdasarkan hasil ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen.
- (3) Penilaian mata kuliah dilakukan dalam bentuk tatap muka/keaktifan, tugas mandiri, ujian tengah semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS).
- (4) Penilaian tugas mandiri terstruktur dilakukan terhadap berbagai bentuk tugas di luar jam kuliah.
- (5) Pengamatan dalam kelas dapat dilakukan terhadap kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan pertanyaan dan pendapat serta menjawab pertanyaan.
- (6) UTS dan UAS dilaksanakan secara tertulis dan atau lisan; ujian praktikum dapat dilaksanakan secara tertulis atau demonstrasi; sedangkan ujian tugas akhir/ ujian skripsi/ tesis/disertasi di dilaksanakan secara lisan. Ujian praktikum pada Program Studi atau ujian komprehensif diatur secara khusus.
- (7) Ujian Munaqosyah untuk pascasarjana dapat dilakukan setelah mahasiswa melaksanakan penelitian dan disetujui pembimbing sebagai uji kelayakan terhadap penelitiannya.
- (8) Ujian susulan hanya diperkenankan bagi mahasiswa yang mempunyai alasan yang sah.
- (9) Berkas hasil ujian mata kuliah harus diserahkan ke Subbag. Akademik Fakultas, 2 (dua) minggu sesudah ujian.
- (10) Seluruh tahap hasil pembelajaran harus diumumkan oleh dosen seminggu setelah ujian diselenggarakan untuk dicek kebenarannya oleh mahasiswa peserta kuliah.
- (11) Mahasiswa dapat memperbaiki nilai dengan membawa bukti-bukti berupa berkas ujian dan tugas mandiri terstruktur dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah diumumkan.

Sistem Penilaian

Pasal 32

- (1) Penilaian hasil belajar untuk mahasiswa pascasarjana/sarjana/ Pendidikan profesi/diploma dinyatakan dengan huruf mutu dan angka mutu A=4, B=3, C=2, D=1, dan E=0.
- (2) Konversi angka nilai akhir berskala 100 menjadi huruf mutu dapat dilakukan dengan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau penilaian relatif (menggunakan penilaian acuan normal atau cara ranting dan daun).
- (3) Dalam PAP, konversi angka ke huruf mutu adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Konversi nilai akhir ke huruf mutu

Nilai akhir (0-100)	Huruf mutu	Angka mutu	Kategori	Status penilaian
Pascasarjana, Sarjana, Profesi dan Diploma				
81-100	A	4,00	Sangat baik	Lulus
70 - 80	B	3.00	Baik	Lulus
60 - 69	C	2.00	Cukup	Lulus
50 - 59	D	1.00	Kurang	Lulus
0 - 49	E	0	Sangat kurang	Tidak Lulus

* Mahasiswa pascasarjana dinyatakan lulus bila memiliki IPK minimum 3,00

** Mahasiswa program sarjana, diploma dan pendidikan profesi dinyatakan lulus bila memiliki IPK minimum 3,00

Indeks Prestasi Pasal 33

- (1) Hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi (IP) terdiri atas indeks prestasi semester (IPS) yang menunjukkan IP pada satu semester tertentu, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang menunjukkan IP pada akhir studi.
- (2) Indeks prestasi adalah jumlah hasil perkalian antara sks dan angka mutu setiap mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks yang telah diambil baik lulus ataupun tidak lulus.
- (3) Indeks prestasi dinyatakan dengan penulisan dalam 3 digit dengan 2 desimal.

Penyerahan Nilai Ujian Pasal 34

- (1) Nilai ujian diserahkan oleh dosen kepada Sub bagian Akademik atau Tata Usaha Pascasarjana selambat-lambatnya dua minggu setelah ujian mata kuliah dilaksanakan.
- (2) Setelah nilai ujian dimasukkan ke Siakad tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki nilai.

Jumlah SKS Yang dapat diprogramkan Untuk Semester Berikutnya Pasal 35

- (1) Jumlah sks yang boleh diprogramkan oleh mahasiswa pada semester yang akan diikuti, ditentukan oleh besarnya IPS pada semester sebelumnya.
- (2) Jumlah sks yang boleh diprogramkan oleh mahasiswa yang cuti akademik/ mengundurkan diri dari semua matakuliah karena sakit ditentukan oleh besarnya IPS pada semester sebelum cuti/ mengundurkan diri.
- (3) Pedoman tentang penetapan jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa program sarjana adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Beban studi mahasiswa setelah Semester II

No.	IP semester lalu	Beban Studi Maksimum (sks)
1	3.31 – 4.00	24
2	2.51 – 3.30	22
3	1.96 – 2.50	20
4	1.32– 1.95	18
5	0.66 – 1.31	16
6.	0.00 - 0.65	14

- (4) Matakuliah yang boleh diprogramkan adalah mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang akan berjalan.
- (5) Bagi mahasiswa pindahan bobot beban yang diprogramkan besarnya 10-22 sks.

Dokumentasi Hasil Belajar Pasal 36

- (1) Hasil belajar mahasiswa program pascasarjana/ sarjana/ Pendidikan profesi dan Diploma didokumentasikan untuk kepentingan administrasi dan manajemen.
- (2) Daftar rincian penilaian hasil belajar mahasiswa diserahkan oleh penanggung jawab mata kuliah kepada sub bagian akademik fakultas/pascasarjana paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah UAS masing-masing mata kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (3) Program pascasarjana dan atau jurusan/ program studi menyimpan seluruh dokumen berupa daftar rincian hasil belajar mahasiswa untuk seluruh mata kuliah.
- (4) Ringkasan penilaian hasil belajar mahasiswa diserahkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah melalui program Siakad *on-line* sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
- (5) Dekan/Direktur atau ketua jurusan/ program studi bertanggung jawab atas ketepatan waktu penyerahan nilai hasil belajar mahasiswa baik ke Siakad *on-line* maupun ke program pascasarjana atau jurusan/ program studi.
- (6) Pemberian dan atau perubahan nilai hanya dilakukan oleh Dosen penanggungjawab mata kuliah.
- (7) Apabila dosen penanggung jawab tidak tepat waktu menyerahkan nilai hasil belajar maka Dekan atau Direktur membuat teguran atas usul dari ketua jurusan/ program studi.
- (8) Apabila nilai belum diserahkan pada saat kartu hasil studi (KHS) harus diterbitkan, maka seluruh nilai mata kuliah tersebut dinyatakan B oleh Dekan/Direktur, sehingga tidak mempengaruhi IP mahasiswa pada semester tersebut.

Perbaikan dan Pengulangan Mata Kuliah

Pasal 37

- (1) Mahasiswa program diploma, sarjana, profesi dan pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro wajib mengulang mata kuliah dengan huruf mutu D dan E dan dapat mengulang mata kuliah dengan huruf mutu C.
- (2) Perbaikan dan pengulangan nilai mata kuliah pada program pendidikan profesi di atur dengan peraturan Dekan.

- (3) Pengulangan mata kuliah selambat-selambatnya pada saat pendaftaran ujian tesis/ skripsi/ tugas akhir.
- (4) Pendaftaran perbaikan dan pengulangan mata kuliah dilakukan melalui program Siakad *on-line* dengan persetujuan PM.
- (5) Nilai akhir setelah pengulangan mata kuliah yang diakui atau yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.

Perbaikan Nilai Pasal 38

- (1) Perbaikan nilai dilakukan atas usul mahasiswa karena nilai mata kuliah yang tercantum dalam KHS tidak sesuai dengan yang diumumkan oleh dosen mata kuliah bersangkutan atau kesalahan lainnya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengisi form perbaikan nilai yang disediakan;
 - b. Mahasiswa menyerahkan form yang telah diisi (butir 1a pasal ini) kepada dosen penanggung jawab mata kuliah untuk mengisi kolom penilaian dan alasan perbaikan nilai serta menandatangani;
 - c. Form tersebut diajukan kepada Ketua jurusan/Program Studi untuk diminta persetujuannya.
- (2) Perbaikan nilai dilakukan oleh penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah batas akhir pengisian nilai sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kalender akademik.
- (3) Perbaikan nilai dilakukan melalui program siakad *on-line* langsung oleh penanggung jawab mata kuliah dengan persetujuan Ketua Jurusan/Program Studi.

Perpanjangan Masa Studi Pasal 39

- (1) Mahasiswa pascasarjana pada semester VIII dan mahasiswa program sarjana pada semester X serta mahasiswa program diploma pada semester VI yang telah menyelesaikan seluruh tugas perkuliahan dan dalam proses perbaikan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, dan sudah selesai ditulis, dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektor.
- (2) Perpanjangan masa studi hanya diberikan 1 (satu) kali selama 1 (satu) semester saja.
- (3) Mahasiswa yang memenuhi kriteria pada ayat (1) menulis permohonan perpanjangan studi kepada Rektor dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ditulis pada kertas bermeterai Rp 6.000,00.
 - b. Diketahui oleh dosen PM, pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan.
 - c. Melampirkan fotokopi draft disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) pasal 39.
 - d. Melampirkan bukti pembayaran UKT/SPP terakhir.
- (4) Setelah izin Rektor diterbitkan, mahasiswa segera memenuhi ketentuan registrasi.
- (5) Apabila sampai batas akhir masa perpanjangan, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tesis/ skripsi/ tugas akhirnya, maka yang bersangkutan dinyatakan putus studi.

Putus Studi Pasal 40

- (1) Putus studi dapat berupa putus studi administratif dan/atau putus studi akademik.
- (2) Mahasiswa dinyatakan putus studi administratif bilayang bersangkutan tidak membayar SPP/ UKT, tidak melaksanakan daftar ulang selama 2 semester, dan/ atau meninggalkan kegiatan akademik selama 2 semester berturut-turut tanpa memiliki izin cuti akademik.
- (3) Mahasiswa pascasarjana dinyatakan putus studi akademik bila pada penilaian Tahap I pada akhir semester II memiliki IP kurang dari 3,00 untuk perolehan kredit sedikitnya 20 sks (IP dihitung dari seluruh sks yang telah diambil); atau pada penilaian Tahap II pada akhir semester VIII bila beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum belum terpenuhi atau bila seluruh beban wajib telah terpenuhi tetapi IPK kurang dari 3,00.
- (4) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi bila pada penilaian Tahap I pada akhir semester VI memiliki IP kurang dari 2,75 untuk perolehan kredit sedikitnya 40 sks; atau bila pada penilaian Tahap II pada akhir semester VIII memiliki IP kurang dari 2,75 untuk perolehan kredit sedikitnya 80; atau bila pada penilaian Tahap III pada akhir semester X beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum belum terpenuhi dan/ atau IPK kurang dari 2,75.
- (6) Semua mahasiswa dari berbagai program pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro dapat diputus studinya bila melakukan kecurangan akademik.

Kecurangan Akademik Pasal 41

- (1) Yang dianggap kecurangan akademik adalah sebagai berikut:
 - a. *Menyontek* yaitu menyalin tulisan mahasiswa lain dalam ujian, bekerja sama dengan cara berkomunikasi dengan mahasiswa lain dalam ruang ujian, dan membawa informasi terlarang termasuk informasi dalam alat-alat elektronik ke dalam ruang ujian.
 - b. Plagiarisme yaitu secara sengaja menyalin tulisan orang lain atau mengutip tulisan orang lain, tanpa cara-cara yang sah dalam dunia akademik yaitu dengan melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kaki dan/atau bibliografi).
 - c. Kolusi yaitu membantu mahasiswa lain untuk membuat suatu tugas padahal dia tahu bahwa mahasiswa yang dibantu itu akan menyerahkan tugas tersebut sebagai miliknya sendiri atau menyerahkan tugas yang dikerjakan orang lain sebagai miliknya sendiri.
 - d. Pemalsuan data penelitian.
 - e. Personifikasi (perjokian) dalam ujian.
 - f. Pemalsuan KRS/ KHS.
 - g. Pemalsuan nilai dalam transkrip akademik.
 - h. Pemalsuan berkas ujian.
 - i. Pemalsuan Paraf/ tandatangan.
- (2) Tindakan-tindakan yang termasuk plagiarisme:
 - a. Mengutip tulisan/pendapat orang lain atau tulisannya sendiri tanpa melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kakidan/ atau bibliografi) yang layak.
 - b. Mengutip tabel dan gambar hasil penelitian orang lain atau dari tulisannya sendiri tanpamencantumkan sumber kutipan.
 - c. Mereproduksi tulisan orang lain yaitu menyalin seluruh tulisan orang lain dan mengakuinya sebagai tulisan si penyalin.
 - d. Dengan sengaja mengirim satu tulisan ke dua jurnal ilmiah.
 - e. Menghilangkan nama penulis lain dari suatu tulisan.

- f. Mengakui disertasi/tesis/skripsi sebagai karya pribadi mahasiswa atau dosen.
 - g. Menerjemahkan tulisan orang lain dan mengakui hasil terjemahan itu sebagai karya si penerjemah.
 - h. Mengubah tulisan orang lain baik organisasi maupun fraseologi dan mengakuinya sebagai karya pribadi.
 - i. Meminta orang lain untuk menulis suatu tulisan untuk diakui sebagai karya pribadi.
 - j. Menitip nama yaitu meminta namanya diikutsertakan sebagai penulis padahal sumbangannya dalam tulisan itu tidak ada.
- (3) Plagiarisme menyangkut semua tulisan baik yang diterbitkan (buku ajar, ensiklopedi, monograf, artikel dalam jurnal) maupun yang tidak diterbitkan (diktat kuliah, makalah untuk pertemuan ilmiah, skripsi, tesis, disertasi, makalah untuk tugas mata kuliah, dan laporan penelitian).
- (4) Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dapat diberi sanksi akademik.

Sanksi Akademik Pasal 42

- (1) Sanksi akademik dapat berupa salah satu dari yang berikut ini:
- a. Hukuman bersyarat berupa ancaman hukuman putus studi kalau mahasiswa yang bersangkutan melakukan (lagi) kecurangan akademik dalam kurun waktu tertentu setelah surat keputusan ini diterbitkan.
 - b. Pemberian huruf mutu E untuk mata kuliah yang dicurangi.
 - c. Pemberian huruf mutu E untuk semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan tersebut.
 - d. Pemberian huruf mutu E untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan dan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada satu semester berikutnya.
 - e. Putus studi.
- (2) Sanksi akademik yang tercantum pada ayat (1) huruf c dan d pasal 42 diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- (3) Sanksi akademik dijatuhkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur.
- (4) Mahasiswa tertuduh berhak melakukan pembelaan dalam sidang pemeriksaan.

Tata Cara Pemberian Sanksi Akademik Pasal 43

- (1) Setiap perbuatan curang dilaporkan kepada dekan disertai dengan berita acara.
- (2) Dekan mengadakan sidang pemeriksaan yang dihadiri oleh:
- a. Mahasiswa tertuduh
 - b. Perwalian Mahasiswa
 - c. Pembimbing skripsi/ kalau kecurangan menyangkut skripsi
 - d. Dosen mata kuliah kalau kecurangan menyangkut mata kuliah
 - e. Ketua jurusan/ program studi yang relevan.
 - f. Wakil Dekan I dan III
 - g. Pengawas ujian, apabila kecurangan terjadi pada saat melaksanakan ujian.
- (3) Apabila Dekan merupakan Dosen Perwalian Mahasiswa dan/ atau pembimbing skripsi/ dan/ atau dosen mata kuliah mahasiswa yang berbuat curang, rapat dipimpin oleh Wakil Dekan I.
- (4) Wakil Dekan III membuat berita acara pemeriksaan yang akan ditandatangani oleh mahasiswa dan semua yang hadir.

- (5) Tata tertib pemeriksaan:
- a. Wakil Dekan I melaporkan peristiwa kecurangan
 - b. Apabila Wakil Dekan I berhalangan, tugas itu digantikan oleh ketua jurusan/program studi yang relevan.
 - c. Setelah laporan dibacakan, Dekan meminta mahasiswa tertuduh untuk menanggapi laporan tersebut.
 - d. Setelah mahasiswa selesai menanggapi, Dekan memberi kesempatan kepada peserta sidang untuk meminta penjelasan dari mahasiswa, Wakil Dekan I, dan dosen yang menemukan kecurangan tersebut.
 - e. Kalau tidak ada lagi pertanyaan, Dekan meminta mahasiswa meninggalkan ruang sidang dan menunggu di luar ruang sidang.
 - f. Dekan memimpin rapat untuk mengambil keputusan.
 - g. Setelah keputusan disimpulkan, berita acara pemeriksaan disusun oleh Wakil Dekan III, dan mahasiswa tertuduh dipanggil ke dalam ruang sidang untuk mendengarkan keputusan dan menandatangani berita acara.
 - h. Setelah penandatanganan berita acara, Dekan memberitahu hak mahasiswa untuk naik banding kepada Rektor.
 - i. Wakil Dekan I menyiapkan surat keputusan dan dalam waktu selambat-lambatnya tiga hari setelah persidangan untuk ditandatangani Dekan.
 - j. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan surat permohonan banding kepada Rektor yang akan disertai dengan berita acara pemeriksaan.
 - k. Permohonan banding kepada Rektor sudah harus disampaikan selambat-lambatnya satu minggu setelah surat keputusan Dekan terbit. Jika permohonan tidak memenuhi ketentuan ini, maka keputusan Dekan merupakan keputusan akhir.
 - l. Kalau permohonan naik banding diajukan, Rektor memerintahkan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk membentuk Tim Kode Etik Mahasiswa IAIN Metro untuk melaksanakan pemeriksaan selambat-lambatnya tiga hari setelah tanggal naik banding diterima Rektor.
 - m. Tim Kode Etik Mahasiswa IAIN Metro menyampaikan laporan kepada Rektor selambat-lambatnya dua hari setelah persidangan berakhir.
 - n. Laporan Tim Kode Etik Mahasiswa IAIN Metro digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi Rektor untuk mengambil keputusan.
 - o. Dalam waktu tujuh hari setelah laporan Tim Kode Etik Mahasiswa IAIN Metro disampaikan, surat keputusan Rektor sudah diterbitkan dan disampaikan kepada mahasiswa, Dekan, dan Ketua Jurusan/ Program Studi terkait.
 - p. Surat keputusan Rektor seperti yang dimaksud pada butir o pasal 43 merupakan keputusan terakhir.

Pindah Studi ke Luar IAIN Metro Pasal 44

- (1) Mahasiswa program pascasarjana dan sarjana diperkenankan pindah studi ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi kepada Rektor dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. transkrip akademik yang disahkan oleh Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. keterangan yang menyatakan bebas dari berbagai kewajiban administrasi antara lain tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan, alat-alat laboratorium, pertanggungjawaban kegiatan kemahasiswaan, dan telah membayar UKT/SPP semester sebelumnya;

- c. kartu mahasiswa asli.
- (3) Mahasiswa yang telah diberi surat pindah tidak dapat diterima kembali di IAIN Metro
- (4) Mahasiswa pindah studi dari IAIN Metro dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan tidak dalam status cuti studi, skorsing atau gugur studi.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor, melalui pertimbangan Dosen Perwalian Mahasiswa, Ketua Jurusan/ Program Studi dan Dekan/ Direktur.
 - c. Rektor menerbitkan surat pindah yang dilampiri KHS dan tembusan disampaikan kepada Wakil Rektor I, Dekan/ Direktur, Ketua Jurusan Program Studi dan Bagian Akademik.
- (5) Mahasiswa pindahan dari Luar IAIN Metro dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN).
 - b. Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan oleh Rektor IAIN Metro atas pertimbangan Wakil Rektor I, Dekan/ Direktur dan Ketua Jurusan/ Program Studi.
 - c. Batas waktu studi bagi mahasiswa pindahan pada Jurusan/ Prodi yang sama atau berbeda ditetapkan sama dengan batas waktu studi pada jurusan/ program studi dari fakultas yang dituju dikurangi waktu studi yang telah ditempuh pada PTN asal.
 - d. Seorang mahasiswa dapat diterima pindah ke IAIN Metro setelah mengikuti minimal dua semester pada fakultas/ Jurusan PTN asal, dan yang bersangkutan dinyatakan berakhlak mulia melalui surat keterangan kelakuan baik dari pimpinan PTN asal.
 - e. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan kepada Rektor IAIN Metro dengan syarat sebagai berikut:
 - a) Surat Keterangan pindah dari PTN asal;
 - b) Prestasi Akademik, KHS dari PTN asal;
 - c) Surat Keterangan berkelakuan baik dari PTN asal.
 - d) Berdasarkan keterangan tersebut, Wakil Rektor I atas pertimbangan Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi memberikan pertimbangan kepada Rektor IAIN Metro. Apabila yang bersangkutan diterima, rekomendasi itu sekaligus memuat rincian status akademik, fakultas, jurusan/program studi dan semesternya.
 - e) Mahasiswa tersebut harus melengkapi persyaratan administrasi akademik sebagai mahasiswa baru dalam melakukan registrasi.
 - f) Mahasiswa pindahan setelah melakukan registrasi akan menerima NPM dan KHS baru dari jurusan dengan memperhatikan:
 - 1) Mata kuliah yang ekuivalen dengan program studi baru;
 - 2) Nilai 0–49 walaupun ekuivalen harus diprogram kembali pada jurusan yang baru;
 - 3) Mata kuliah yang tidak ekuivalen tidak diakui;
 - 4) IP yang bersangkutan diperhitungkan kembali;
 - g) Surat ijin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja.
- (6) Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah 2 (dua) minggu menjelang berakhirnya masa herregistrasi. Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu tersebut.

- (7) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan surat keterangan diterima oleh Rektor IAIN Metro melalui Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a) Rektor/ Ketua Perguruan Tinggi asal.
 - b) Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju.
 - c) Arsip.
- (8) Mahasiswa pindahan dari luar IAIN Metro pada saat registrasi dikenakan biaya pendaftaran sebesar harga formulir (pendaftaran) mahasiswa baru, UKT/SPP dan kewajiban lain yang besarnya sama dengan mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- (9) Mahasiswa pindahan harus melakukan konversi mata kuliah. Kewenangan konversi diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi dengan mempertimbangkan rumpun mata kuliah dan bobot sks.

Mutasi Studi Pasal 45

- (1) Mutasi mahasiswa antar Jurusan/ Program studi dalam fakultas/ Pascasarjana yang sama.
- (2) Mutasi mahasiswa antar program studi/ jurusan dalam satu fakultas dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Telah mengikuti kuliah secara aktif minimal dua semester pada jurusan/program studinya.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan/ Direktur melalui Ketua Jurusan/ Program studi yang diketahui oleh Dosen Perwalian Mahasiswa, dengan melampirkan foto copy Transkrip Nilai.
 - c. Surat Keterangan/ Rekomendasi izin mutasi dari jurusan/ program studi asal.
 - d. Mendapat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
 - e. Mutasi antar jurusan/program studi dalam satu fakultas dilaksanakan dengan surat penetapan Dekan/ Direktur dan tembusan kepada Ketua jurusan/ Program Studi.
 - f. Dekan/ Direktur/ Ketua Jurusan/Program Studi memproses perubahan status administrasi pada file mahasiswa yang bersangkutan.
 - g. Ketentuan lain mengenai mutasi maksimum antar jurusan/ program studi dalam satu fakultas diatur tersendiri oleh Dekan/ Direktur.
- (3) Mutasi Mahasiswa Antar Fakultas
Mutasi mahasiswa antar fakultas dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa diperkenankan pindah antar fakultas apabila telah mengikuti kuliah secara aktif minimal dua semester di fakultas asal.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wakil Rektor I melalui dan atas persetujuan tertulis Dekan , dan Ketua jurusan/program studidengan melampirkan foto copy transkrip nilai.
 - c. Surat permohonan pindah disertai alasan-alasan setelah melakukan konsultasi/ diketahui Dosen Perwalian Mahasiswa.
 - d. Mutasi mahasiswa antar fakultas dilaksanakan dengan surat rekomendasi Wakil Rektor I dan tembusannya disampaikan kepada Dekan dan Ketua jurusan/program studiyang melepaskan dan yang menerima mahasiswa.
 - e. Dekan/ Ketua Jurusan/Program Studidan Sub Bagian Akademik memproses perubahan status administrasi mahasiswa yang bersangkutan serta

- menetapkan beban studi mahasiswa tersebut pada jurusan/program studi yang baru.
- f. Tersedia tempat, sarana dan prasarana pendidikan pada jurusan/program studi yang dituju.
 - g. Nilai mata kuliah yang telah lulus dilakukan konversi, bagi mata kuliah yang sama/ serumpun di jurusan yang dituju.
 - h. Ketentuan lain mengenai mutasi mahasiswa antar fakultas diatur tersendiri oleh Wakil Rektor I, Dekan dan Ketua Jurusan/program studi.

Penyusunan Tesis/ skripsi/Tugas Akhir Pasal 46

- (1) Mahasiswa wajib menyusun karya ilmiah individual dalam bentuk tesis untuk pascasarjana, skripsi untuk program sarjana dan Tugas Akhir untuk Pendidikan profesi dan Diploma.
- (2) Mahasiswa pascasarjana dapat mengajukan judul pada awal perkuliahan setelah penentuan Dosen Perwalian Mahasiswa yang didasarkan pada minat bidang kajian mahasiswa.
- (3) Mahasiswa program sarjana dapat mengajukan judul skripsi dengan syarat:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimum 120 sks;
 - b. Memiliki IPK minimum 3,00;
 - c. Mengajukan permohonan Judul kepada Ketua Jurusan/ Program Studi setelah disetujui oleh Dosen Perwalian Mahasiswa.
- (4) Mahasiswa pendidikan profesi dapat mengajukan tugas akhir dengan syarat:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimum 16 sks;
 - b. Memiliki IPK minimum 3,00;
 - c. Mengajukan permohonan Judul kepada Ketua Jurusan/ Program Studi setelah disetujui oleh Dosen Perwalian Mahasiswa.
- (5) Mahasiswa program diploma tiga dapat mengajukan judul tugas akhir dengan syarat:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimum 80 sks;
 - b. Memiliki IPK minimum 3,00;
 - c. Mengajukan permohonan Judul kepada Ketua Jurusan/ Program Studi setelah disetujui oleh Dosen Perwalian Mahasiswa.
- (6) Disertasi/Tesis/ skripsi/tugas akhir ditulis dengan mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh IAIN Metro yaitu Buku Pedoman Penulisan tesis/ skripsi/tugas akhirdan memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Direktur/Dekan.
- (7) Penyusunan disertasi/tesis/skripsi dilaksanakan selama 12 bulan, dan tugas akhir dilaksanakan selama 6 bulan terhitung sejak surat keputusan tentang pembimbing tesis/ skripsi/tugas akhir.
- (8) Mahasiswa pascasarjana diwajibkan menulis hasil penelitian dalam bentuk minimum sebuah karya tulis ilmiah berupa hasil seminar/ prosiding/ jurnal ilmiah; dengan bukti tanda terima dari pengelola seminar/ prosiding/ jurnal ilmiah.
- (9) Untuk mendukung program dua bahasa (*bilingual*), mahasiswa diberi kesempatan menulis tersebut dalam bahasa asing (bahasa Arab dan bahasa Inggris). Ketentuan mengenai hal tersebut diatur melalui Surat Keputusan Dekan/Direktur.

**Pembimbing dan Penguji
Disertasi/Tesis/ Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 47**

- (1) Setiap mahasiswa penyusun disertasi/tesis/skripsi dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen, dan tugas akhir dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen yang memenuhi syarat.
- (2) Pembimbing disertasi/tesis/skripsi terdiri atas pembimbing utama dan pembantu.
- (3) Pembimbing utama untuk penyusunan disertasi/tesis harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa dan bergelar doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor;
- (4) Pembimbing utama untuk penyusunan skripsi harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa, serendahnya dengan jabatan fungsional Lektor (III/d) bagi dosen yang bergelar magister dengan pengalaman mengajar 2 (dua) tahun atau Lektor (III/c) dengan pengalaman mengajar 2 (dua) tahun bagi dosen yang bergelar doktor.
- (5) Pembimbing untuk penyusunan tugas akhir harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa, serendah-rendahnya dengan jabatan fungsional asisten ahli bagi dosen yang bergelar magister/doktor dengan pengalaman mengajar 2 (dua) tahun.
- (6) Pembimbing pembantu untuk penyusunan disertasi/tesis harus bergelar doktor, serendah-rendahnya dengan jabatan akademik lektor (III/c) dengan pengalaman mengajar minimum 2 (dua) tahun.
- (7) Pembimbing Pembantu untuk penyusunan skripsi harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa, serendah-rendahnya dengan jabatan akademik asisten ahli dengan pengalaman mengajar minimum 1 (satu tahun) bagi dosen yang bergelar doktor/ magister.
- (8) Pembimbing disertasi/tesis ditunjuk oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh Direktur; sedangkan pembimbing skripsi/tugas akhir ditunjuk oleh ketua jurusan/ program studi dan ditetapkan oleh dekan dengan memperhatikan:
 - a) pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan minat mahasiswa dalam penelitian/ tugas mahasiswa;
 - b) jika topik penelitian mahasiswa merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi pembimbing utama/ pembimbing akademik;
 - c) pembimbing pembantu dapat ditunjuk berdasarkan kebijaksanaan ketua jurusan/ program studi.
- (9) Apabila diperlukan, Dekan atas usul ketua jurusan/ program studi atau Direktur dapat menunjuk pembimbing pembantu dari jurusan/ program studi atau fakultas lain.
- (10) Pembimbingan untuk disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir meliputi penentuan topik dan judul, proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan hasil untuk usul seminar hasil penelitian, penulisan disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir secara lengkap, dan persiapan ujian disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir.
- (11) Jangka waktu pembimbingan:
 - a) setiap mahasiswa mendapat bimbingan disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir dari pembimbing utama dan pembantu sejak pembimbing tersebut ditunjuk sebagai pembimbing disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir sampai lulus;
 - b) jika pembimbing tesis/ skripsi/tugas akhir meninggalkan tugas lebih dari 6 bulan, maka tugasnya dialihkan kepada dosen lain dengan surat keputusan Dekan terkait atas usulan ketua jurusan/ program studi atau Direktur.

- (12) Tim penguji tesis paling banyak 5 (lima) orang terdiri atas pembimbing utama, pembimbing pembantu, 1 (satu) orang penguji bukan pembimbing, dan seorang sekretaris dan Direktur.
- (13) Tim penguji ujian skripsi paling banyak 4 (empat) dosen terdiri atas: pembimbing utama, pembimbing pembantu, dan penguji bukan pembimbing dan sekretaris.
- (14) Pembahas/ penguji bukan pembimbing dalam seminar hasil dan ujian tesis bergelar magister dengan jabatan fungsional Lektor Kepala, doktor dan/ atau guru besar dan dapat berasal dari luar IAIN Metro.
- (15) Pembahas untuk seminar proposal dan penguji skripsi harus memenuhi syarat: serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik asisten ahli dalam bidang kajian mahasiswa dengan pengalaman membimbing minimum 2 (dua) tahun.

Seminar Proposal Disertasi/ Tesis/ skripsi

Pasal 48

- (1) Seminar Proposal disertasi/tesis terdiri atas Seminar proposal Tesis dan Seminar hasil penelitian.
- (2) Seminar proposal skripsi terdiri atas Seminar proposal skripsi.
- (3) Seminar proposal Disertasi/Tesis dilaksanakan oleh mahasiswa dengan syarat:
 - a. Usul penelitian dan bahan Seminar proposal telah disetujui oleh komisi pembimbing;
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti minimum 10 kali Seminar proposal.
- (4) Seminar hasil penelitian dilaksanakan oleh mahasiswa dengan syarat:
 - a. Disertasi/Tesis dan bahan Seminar hasil penelitian telah disetujui oleh komisi pembimbing;
 - b. Telah mengikuti minimum 10 kali seminar hasil;
- (5) Seminar proposal harus dilaksanakan sebelum melaksanakan penelitian, sedangkan Seminar hasil penelitian dilaksanakan setelah persyaratan seperti yang tercantum pada ayat 3 pasal ini dipenuhi.
- (6) Seminar proposal dan hasil penelitian dilaksanakan terbuka bagi dosen dan mahasiswa pascasarjana IAIN Metro dengan mengumumkan judul, tempat, dan waktu secara jelas
- (7) Seminar mahasiswa dilaksanakan selama paling sedikit 90 menit: 10 menit untuk presentasi, 40 menit pembahas utama, 30 menit untuk pembahas pembantu, dan 10 menit untuk mahasiswa mengajukan pertanyaan.

Ujian Disertasi/Tesis/ Skripsi

Pasal 49

- (1) Mahasiswa pascasarjana dapat melakukan ujian disertasi/tesis bila memenuhi syarat:
 - a. Telah lulus seluruh mata kuliah yang dinyatakan dalam kurikulum dengan IPK minimal 3,00;
 - b. Telah menyiapkan disertasi/tesis yang telah disetujui oleh tim pembimbing;
 - c. Memiliki tanda terima penyerahan naskah publikasi makalah ilmiah terkait disertasi/tesis dari jurnal ilmiah;
 - d. Telah melunasi SPP dan dana lain dari Semester I sampai dengan semester terakhir.
 - e. Telah mengikuti program orientasi perguruan tinggi.
 - f. Telah lulus ujian prakualifikasi.

- (2) Mahasiswa program sarjana dapat melaksanakan ujian skripsi bila memenuhi syarat:
- a. Telah dinyatakan layak uji oleh pembimbing dan ketua jurusan/ program studi;
 - b. Semua mata kuliah telah lulus dan jumlah sks wajib dalam program studi telah dipenuhi;
 - c. Telah lulus Ujian komprehensif;
 - d. IPK serendah-rendahnya 3,00;
 - e. Tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan dan alat-alat laboratorium;
 - f. Telah lunas UKT semester satu sampai dengan semester terakhir;
 - g. Telah mengikuti program orientasi perguruan tinggi;
 - h. Telah mengikuti minimum 5 kali Seminar/ujian skripsi;
 - i. Mampu baca tulis alqur'an yang dibuktikan dengan sertifikat yang ditandatangani direktur Ma'had al Jami'ah/UPI;
 - j. Lulus praktikum komputer dibuktikan dengan sertifikat yang diterbitkan oleh Unit TIPD;
 - k. Telah lulus program Intensifikasi Bahasa Arab dan Inggris dibuktikan dengan sertifikat;
- (3) Ketentuan teknis tentang ujian disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir:
- a. Waktu ujian harus ditetapkan dengan pasti dan diketahui oleh mahasiswa, pembimbing, dan penguji.
 - b. Jurusan/ fakultas atau Pascasarjana menyiapkan:
 - 1) Transkrip akademik mahasiswa yang akan diuji yang telah disahkan oleh Dekan/Direktur;
 - 2) Formulir penilaian untuk masing-masing penguji;
 - 3) Formulir nilai gabungan;
 - 4) Berita acara ujian dilengkapi dengan perhitungan IPK.
 - 5) Daftar Hadir Tim Penguji dan peserta Ujian disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir
 - c. Ujian dilaksanakan dalam satu sidang ujian yang harus dihadiri oleh seluruh tim penguji secara bersama-sama.
 - d. Sivitas akademika dan yang menaruh minat dapat menghadiri sidang ujian dengan mengikuti tata tertib yang berlaku.
 - e. Setiap mahasiswa diuji selama 120 menit dengan rincian: 15 menit untuk penyajian bahan ujian, 50 menit bagi penguji utama, 30 menit bagi pembimbing utama, 15 menit bagi pembimbing pembantu, dan 10 menit untuk mahasiswa mengajukan pertanyaan
 - f. Penilaian dalam ujian tesis meliputi hal terkait substansi dan hal yang bersifat teknis. Hal substansi meliputi orsinalitas; keterpaduan antara judul, masalah, hipotesis, metodologi, pembahasan, penyimpulan dan saran; kegunaan dan kemutakhiran-relevansi tinjauan pustaka; teknik penulisan. Hal teknis meliputi teknik penyajian, penguasaan substansi, dan sikap ilmiah.
 - g. Pembobotan nilai untuk ujian tesis/skripsi/tugas akhir adalah 40% pembimbing utama, 40% penguji bukan pembimbing, dan 20% pembimbing pembantu.
 - h. Nilai ditulis dalam formulir yang disediakan oleh jurusan/ program studi dan ditandatangani oleh semua penguji.
 - i. Setelah ujian selesai, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar ruangan dan sekretaris merekapitulasi nilai.
 - j. Jika nilai memenuhi persyaratan lulus, maka sekretaris menghitung IPK berdasarkan transkrip akademik yang ada dalam berkas ujian mahasiswa.
 - k. Jika nilai tidak memenuhi persyaratan lulus, maka mahasiswa harus melakukan ujian ulang dengan dijadwal kembali berdasarkan kesepakatan penguji.
 - l. Berita acara ujian langsung diserahkan oleh ketua penguji kepada ketua jurusan/ program studi atau Direktur.

- (4) Ketentuan berikut ini diikuti jika terjadi ketidak sepakatan pendapat antar penguji dalam hasil ujian dan perbaikan disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir :
 - a. Kewenangan berada pada ketua penguji untuk memutuskan;
 - b. Anggota penguji dapat memohon kepada ketua jurusan/ program studi untuk menyelesaikan masalah kebenaran ilmiah.
- (5) Setelah lulus ujian disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir, mahasiswa wajib memperbaiki disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir sesuai dengan saran dari para penguji paling lama 60 hari sejak tanggal diujikan.

**Pembagian Tugas dan Wewenang dalam
Penyusunan Disertasi/Tesis/ skripsi/ Tugas Akhir
Pasal 50**

- (1) Tugas dan wewenang ketua Jurusan/ program studi dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir:
 - a. Memeriksa berkas permohonan pengajuan judul disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir yang meliputi
 - 1) Pemenuhan syarat akademik dan administrasi;
 - 2) Relevansi judul dengan bidang ilmu yang ditempuh mahasiswa pada masing-masing prodi.
 - b. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan atau kurikulum Pascasarjana.
 - c. Menolak berkas permohonan yang tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
 - d. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - e. Membuat daftar nama dosen yang sudah layak membimbing.
 - f. Menunjuk pembimbing Tesis/skripsi/tugas akhir dan pembahas penguji bukan pembimbing.
 - g. Mengarahkan pembimbing untuk menyempurnakan tesis/ skripsi/tugas akhir sampai layak uji, jika mahasiswa yang dibimbingnya belum layak uji.
 - h. Menugaskan dosen dan mahasiswa untuk menghadiri seminar proposal dan hasil penelitian.
 - i. Melayani permintaan dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian dosen kepada mahasiswa.
 - j. Memeriksa dan mencegah duplikasi tesis/ skripsi/tugas akhir mahasiswa dengan laporan penelitian dosen atau mahasiswa lain.
 - k. Menegur dan menindak dosen yang menyalahi tata tertib pembimbingan tesis/ skripsi/tugas akhir.
- (2) Tugas dan wewenang dosen pembimbing:
 - a. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan per minggu.
 - b. Memberi arahan/ bimbingan tentang:
 - 1) Teknik penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di IAIN Metro;
 - 2) Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam disertasi/tesis/ skripsi;
 - 3) Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - c. Memberi informasi tentang literatur.
 - d. Mengambil keputusan jika terjadi ketidak sepakatan dalam proses pembimbingan antara pembimbing utama dan pembimbing pembantu dengan kewenangan pada pembimbing utama.
 - e. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan tesis/ skripsi/tugas akhir.

- f. Melaporkan kepada ketua jurusan/ program studi/ Direktur Pascasarjana dan/ atau dosen PM tentang mahasiswa yang telah melanggar peraturan dalam penyusunan tesis/ skripsi/tugas akhir .
 - g. Menyetujui permohonan ujian bagi mahasiswa bimbingannya jika tesis/ skripsi/tugas akhir telah dianggap layak uji.
 - h. Kalau dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi daripada pembimbing pembantu, maka pembimbing utama wajib membimbing pembimbing pembantu dalam proses pembimbingan.
- (3) Tugas dan wewenang pembahas/ penguji bukan pembimbing:
- a. Menghadiri dan memberikan masukan dalam seminar proposal dan hasil penelitian.
 - b. Menguji dan menilai tesis/ skripsi/tugas akhir.
 - c. Memberikan saran perbaikan tesis/ skripsi/tugas akhir yang meliputi materi keilmuan, format dan teknik penulisan, serta kebahasaan.
- (4) Hak dan kewajiban mahasiswa:
- a. Mendapat 2 (dua) dosen pembimbing dan 1 (satu) pembahas utama/ penguji utama bukan pembimbing untuk penyusunan dan ujian disertasi/tesis/ skripsi, sedangkan untuk tugas akhir mahasiswa mendapat 1 (satu) pembimbing.
 - b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan.
 - c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing.
 - d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam tesis/ skripsi/tugas akhir kepada dosen pembimbing.
- (5) Tugas dan wewenang Dekan/ Direktur dalam mengawasi proses pembimbingan disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir :
- a. Menegur ketua jurusan/ program studi yang tidak memenuhi tugas dan wewenang sebagaimana yang tercantum pada Ayat 1 pasal 50.
 - b. Menerbitkan surat keputusan tentang pembimbingan disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir atas usulan ketua jurusan/ ketua program studi.

**Pencetakan, Penandatanganan, dan Penyerahan
Disertasi/ Tesis/ skripsi/ tugas akhir
Pasal 51**

- (1) Mahasiswa yang telah lulus ujian disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir wajib memperbaiki dan mencetak disertasi/ tesis/ skripsi/ tugas akhir sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- (2) Untuk menjamin penerapan baku mutu, lembar pengesahan ditandatangani oleh tim penguji, Dekan/Direktur
- (3) Mahasiswa harus menyerahkan disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir yang telah diperbaiki dan dicetak paling lambat 2 bulan setelah ujian kepada Tim Penguji, Jurusan/Program Studi dan Perpustakaan.
- (4) Jika dalam waktu 2 bulan setelah lulus ujian, mahasiswa belum menyerahkan disertasi/ tesis/ skripsi/ tugas akhir yang telah diperbaiki, maka ujian dinyatakan batal demi hukum

Predikat Kelulusan Pasal 52

- (1) Predikat kelulusan mahasiswa program pascasarjana, sarjana, Pendidikan profesi dan Diploma terdiri dari; Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Cumlaude.
- (2) Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan program diploma, dan sarjana, profesidengan IPK 2.76 -3,00
- (3) Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan pascasarjana dengan IPK 3.00-3,50
- (4) Predikat Sangat Memuaskan diberikan kepada lulusan program diploma, sarjana, dengan IPK 3,01 - 3,50
- (5) Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan program diploma, sarjana, profesi dan pascasarjana dengan IPK 3,51- 3,75
- (6) Predikat pujian diberikan kepada lulusan program diploma, sarjana, dengan IPK 3.51- 4.00
- (7) Predikat pujian diberikan kepada lulusan program diploma, sarjana, profesi dan pascasarjana dengan IPK 3.76 - 4.00

Penggunaan dan Jenis Gelar Akademik Pasal 53

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam program pendidikan akademik diberi gelar akademik dan yang dinyatakan lulus dalam program Pendidikan profesi diberi sebutan Pendidikan profesi.
- (2) Gelar akademik dan sebutan Pendidikan profesi dicantumkan dalam ijazah bersama dengan nama program studi yang diikuti.
- (3) Penggunaan gelar akademik Sarjana dan Magister serta sebutan Pendidikan profesi dan vokasi ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar dan sebutan tersebut setelah didahului dengan tanda baca "koma".
- (4) Gelar akademik atau sebutan Pendidikan profesi/ vokasi yang digunakan oleh yang berhak adalah 1 (satu) gelar dan/ atau sebutan Pendidikan profesi/ vokasi jenjang tertinggi.
- (5) Gelar akademik dan sebutan Pendidikan profesi/ vokasi hanya digunakan atau dicantumkan pada dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan pekerjaan.
- (6) Gelar akademik dan sebutan Pendidikan profesi tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Lulusan Jurusan Pendidikan Agama Islam diberi gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd).
 - b. Lulusan Jurusan Pendidikan Bahasa Arab diberi gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd).
 - c. Lulusan Jurusan Tadris Bahasa Inggris diberi gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd).
 - d. Lulusan Jurusan Tadris Matematika diberi gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd).
 - e. Lulusan Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) diberi gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).
 - f. Lulusan Jurusan Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) diberi gelar (S.Pd).
 - g. Lulusan jurusan Tadris Biologi diberi gelar (S Pd)
 - h. Lulusan jurusan Tadris Matematika di beri gelar (S Pd)
 - i. Lulusan jurusan IPS di beri Gelar (S Pd)

- j. Lulusan Jurusan Hukum Keluarga diberi gelar Sarjana Syari'ah (S.H).
 - k. Lulusan Jurusan Hukum Ekonomi Syari'ah diberi gelar Sarjana Syari'ah (SH).
 - l. Lulusan Jurusan Hukum Tatanegara Islam diberi gelar Sarjana Syari'ah (SH.).
 - m. Lulusan Jurusan Perbankan Syari'ah diberi gelar Sarjana Ekonomi Syari'ah (S.E).
 - n. Lulusan Jurusan Ekonomi Syari'ah diberi gelar Sarjana Ekonomi Syari'ah (S.E)
 - o. Lulusan Jurusan Menejemen Haji dan Umroh diberi gelar Sarjana Syariah (S.E.)
 - p. Lulusan Jurusan Komunikasi Penyiaran Islam diberi gelar Sarjana Ushuludin (S.Ud)
 - q. Lulusan Jurusan Komunikasi Islam diberi gelar Sarjana (S. Sos)
 - r. Lulusan Jurusan Bahasa dan Sastra Arab diberi gelar (S.Hum)
 - s. Lulusan Jurusan Bimpbingan Penyuluhan Islam di beri gelar (S.Sos)
 - t. Lulusan Jurusan Pemikiran Islam di beri gelar (S.Sos)
 - u. Lulusan Jurusan Pemikiran Masyarakat Islam diberi gelar (S.sos)
 - v. Lulusan Bahasa dan sastra Inggris diberi gelar (S.Hum)
 - w. Program Magister Manajemen Pendidikan Islam diberi gelar Magister Pendidikan (M.Pd).
 - x. Program Magister Hukum Ekonomi Syari'ah diberi gelar Magister Syari'ah (M.E).
 - y. Program Magister Pendidikan Bahasa Arab diberi gelar Magister Pendidikan (M.Pd).
 - z. Program Magister Hukum Keluarga di beri gelar (M.H)
- (7) Gelar kesarjanaaan yang diakibatkan pembukaan program studi baru ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (8) Gelar akademik dan/ atau sebutan Pendidikan profesi yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau diiadakan oleh siapa pun.
- (9) Keabsahan perolehan gelar akademik dan/ atau sebutan Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dapat ditinjau kembali karena alasan akademik.

Persyaratan Wisuda Pasal 54

- (1) Lulusan pascasarjana, sarjana, Pendidikan profesi dan diploma harus mengikuti upacara wisuda.
- (2) Calon wisudawan pascasarjana, sarjana, Pendidikan profesi dan diploma wajib memenuhi seluruh persyaratan wisuda:
 - a. Calon wisudawan mengisi form pendaftaran wisuda secara online.
 - b. Untuk calon wisudawan program sarjana, Pendidikan profesi dan diploma ditandatangani oleh calon wisudawan dan ketua jurusan atau Dekan yang terkait; untuk program pascasarjana, form ditandatangani calon wisudawan dan Direktur sebagai tanda persetujuan bahwa seluruh persyaratan telah diperiksa kelengkapan, kesesuaian, keaslian, dan kebenarannya.
 - c. Seluruh persyaratan wisuda (Ayat 2 pasal 54) dan form pendaftaran wisuda yang telah dilengkapi, diserahkan kepada Sub Bagian Akademik pada fakultas untuk program sarjana, pendidikan profesi dan diploma. Sedangkan Program Pascasarjana diserahkan ke Kasubbag TU.
 - d. Melakukan pendaftaran wisuda secara online di SIAKAD IAIN Metro.
- (3) Kelengkapan ditunjukkan oleh tersedianya seluruh dokumen yang diperlukan; kesesuaian ditunjukkan oleh terpenuhinya baku mutu yang telah ditetapkan;

- keaslian ditunjukkan dengan disahkannya dokumen oleh pejabat terkait; kebenaran ditunjukkan oleh kesesuaian antara dokumen dan catatan resmi pada institusi yang mengeluarkan.
- (4) Seluruh berkas akan diperiksa kembali kelengkapan, kesesuaian, keaslian, dan kebenarannya oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan IAIN Metro .
 - (5) Berkas calon wisudawan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat diwisuda dan berkasnya dikembalikan kepada Dekan dan/ atau Direktur.
 - (6) Bagi wisudawan yang dinyatakan telah memenuhi syarat, dapat mengikuti upacara wisuda yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan kalender akademik.

Penetapan Lulusan Terbaik Pasal 55

- (1) Wisudawan terbaik terdiri dari wisudawan terbaik tingkat fakultas dan institut.
- (2) Wisudawan terbaik tingkat fakultas ditetapkan oleh Dekan dan untuk Pascasarjana ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Wisudawan terbaik tingkat Institut ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan /Direktur.
- (4) Wisudawan terbaik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: IPK > 3,00; masa studi < 2,5 tahun untuk pascasarjana, <4,5 tahun untuk program sarjana; tidak ada pengulangan mata kuliah; dan telah memenuhi seluruh persyaratan kelulusan.
- (5) Urutan wisudawan terbaik pascasarjana/ sarjana/ Pendidikan profesi/diploma ditetapkan berdasarkan IPK dan masa studi.
- (6) Konversi masa studi ke angka mutu 1- 4 adalah sebagai berikut:
 - a. Program pascasarjana: < 2 tahun = 4 dan 2,0 - 2,5 tahun = 3.
 - b. Program sarjana: < 4 tahun = 4; 4,0 - 4,5 tahun = 3; 4,6-5,0 tahun = 2; > 5 tahun = 1
 - c. Program Diploma: < 3 tahun = 4; 3,0-3,5 tahun = 3; 3,50-4,0 tahun = 2; > 4 tahun = 1
- (7) Konversi nilai English Profeciency Test (EPT) terakhir ke angka mutu 1 - 4 adalah sebagai berikut: > 550 = 4; 500-550 = 3; 476 - 499 = 2; 450 - 475 = 1
- (8) Wisudawan terbaik Peringkat I-III untuk program sarjana/ diploma tingkat fakultas ditentukan oleh tim yang ditunjuk oleh Dekan.
- (9) Wisudawan terbaik tingkat institut untuk program sarjana/ diploma dipilih dari wisudawan terbaik Peringkat I dari setiap fakultas oleh tim yang ditunjuk oleh Rektor.
- (10) Wisudawan terbaik Peringkat I-III tingkat fakultas dan institut untuk pascasarjana ditentukan oleh tim yang ditunjuk oleh Rektor atas usulan Direktur.
- (11) Wisudawan terbaik Peringkat I-III tingkat institut untuk pascasarjana tidak dapat berasal dari program studi yang sama.
- (12) Bila ada dua calon mempunyai nilai yang sama, maka mutu kegiatan kemahasiswaan dipakai sebagai kriteria penentu.

Penyelenggaraan Wisuda dan Penyerahan Ijazah Pasal 56

- (1) Upacara wisuda dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yaitu pada semester genap dan ganjil.

- (2) Ijazah lulusan pascasarjana/ sarjana/ Pendidikan profesi/diploma diserahkan kepada wisudawan dalam Upacara Wisuda IAIN Metro
- (3) Ijazah diberi tanggal kelulusan sesuai dengan tanggal kelulusan ujian disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir.
- (4) Gelar akademik, sebutan Pendidikan profesi digunakan setelah yang bersangkutan mengikuti pelaksanaan yudisium.

BAB VIII POLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN DOSEN JUNIOR

Pengertian Pasal 57

- (1) Pembinaan dosen junior adalah rangkaian kegiatan pembinaan yang berkesinambungan yang dilakukan oleh dosen senior kepada dosen junior baik dalam hubungan struktural maupun hubungan fungsional.
- (2) Ruang lingkup kegiatan pembinaan dan pengembangan adalah Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen senior adalah dosen yang telah mendapat pengakuan/ reputasi yang baik tentang moral akademiknya dan kemampuannya dalam bidang ilmu tertentu baik dalam jenjang pendidikan maupun tingkat pengetahuannya dan pengalamannya dalam dunia pendidikan.
- (4) Dosen junior adalah dosen yang dianggap memiliki pengetahuan dan/ atau pengalaman yang belum memadai dalam Tridharma Perguruan Tinggi sehingga memerlukan bimbingan di dalam bidang ilmu tertentu.

Tujuan dan Sasaran Pembinaan Pasal 58

- (1) Pembinaan dan pengembangan dosen junior bertujuan untuk membentuk dosen yang bermutu tinggi yaitu setia dan taat kepada Allah swt, Pancasila, UUD, negara, Pemerintah; bersikap ilmiah; berwibawa; kuat; berdaya guna; bersih; cerdas; berdedikasi berdasarkan keislaman dan keindonesiaan dalam pengembangan pengetahuan; dan menjadi teladan bagi sivitas akademika IAIN Metro .
- (2) Sasaran pembinaan dan pengembangan dosen junior adalah sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan kesadaran dan disiplin dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
 - b. Mengembangkan karir dosen.
 - c. Mendistribusikan tugas dan tanggung jawab secara adil dan merata.
 - d. Meningkatkan suasana akademik sehingga tercipta suasana kerja yang tertib dan nyaman.

**Tugas Ketua Jurusan/ Program studi,
Dosen Senior dan Dosen Junior
Pasal 59**

- (1) Tugas ketua jurusan/ program studi
- a. Menyusun kriteria dosen senior dan junior.
 - b. Mengklasifikasikan dosen ke dalam dosen senior dan junior.
 - c. Menetapkan dosen senior pembina dan dosen junior yang dibinanya.
 - d. Mengawasi pelaksanaan pembinaan sebagai berikut:
 - 1) Memeriksa dan menyarankan perbaikan silabus dan RPS dan RPKPS setiap Kelompok Rumpun Ilmu.
 - 2) Mencocokkan rencana tugas dan Setara Waktu Mengajar Penuh (SWMP) setiap individu dosen.
 - 3) Menerima, mengevaluasi, dan memberi saran perbaikan kegiatan pembelajaran
 - e. Memberikan teguran kepada dosen senior yang mengabaikan dosen junior binaannya dan kepada dosen junior yang mengabaikan pembimbingan dosen seniornya.
 - f. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan secara berkala kepada Dekan.
- (2) Tugas dosen senior
- a. Membimbing dalam bidang pendidikan dan pengajaran
 - 1) Menyusun silabus/ garis-garis besar perkuliahan, mendiskusikannya dengan dosen junior binaannya.
 - 2) Melatih penyusunan RPS, RPKPS dan bahan kuliah.
 - 3) Mengevaluasi RPS, RPKPS dan bahan kuliah yang disusun dosen junior dalam pelatihan memberikan kuliah.
 - 4) Menghadiri kuliah dosen junior dalam rangka pelatihan memberi kuliah.
 - 5) Memberikan kritik dan saran dalam pelaksanaan kuliah.
 - 6) Setelah semester berakhir, dosen senior melatih dosen junior untuk memperbaiki/ menyempurnakan/ mengembangkan bahan kuliah.
 - 7) Memberikan pelatihan pengukuran kemajuan belajar mahasiswa.
 - b. Membimbing dalam pembimbingan disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir
 - 1) Mendiskusikan proposal penelitian/ laporan penelitian/ skripsi/ tugas akhir/ tesis/ disertasi yang menjadi tanggung jawab dosen senior.
 - 2) Membimbing dosen junior dalam pembimbingan tugas akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi, penyusunan bahan seminar, pembuatan alat bantu presentasi, dan teknik presentasi.
 - 3) Merekomendasikan dosen junior yang sudah dapat diikutsertakan dalam pembimbingan tugas akhir/skripsi/ tesis/ disertasi.
 - c. Membimbing dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 1) Mengikutsertakan dosen junior dan membimbing mereka dalam melakukan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen senior.
 - 2) Membimbing dosen junior dalam penulisan (memeriksa dan memperbaiki) proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Membimbing dosen junior dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat, menulis laporan, serta menulis bahan seminar atau makalah untuk jurnal ilmiah.
 - 4) Membimbing dosen junior dalam membuat alat bantu presentasi serta melakukan presentasi ilmiah dan penyuluhan.
 - d. Membimbing dalam kegiatan lain-lain

- 1) Membimbing dosen junior dalam menghitung beban tugas dosen yang dinyatakan dalam setarawaktu mengajar penuh (SWMP).
 - 2) Membantu dosen junior dalam merencanakan pendidikan lanjutan.
 - 3) Mengamati dan mengembangkan kemampuan dosen junior dalam hal-hal positif di luar Tridharma Perguruan Tinggi.
 - 4) Membimbing dosen junior dalam hal pembimbingan akademik untuk mahasiswa baik sebagai pembimbing akademik maupun sebagai pembimbing bidang penalaran kemahasiswaan.
 - 5) Merekomendasikan dosen junior yang sudah mampu untuk berdiri sendiri kepada ketua jurusan/ program studi.
- e. Mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kegiatan pembinaan dan pengembangan dosen junior kepada ketua jurusan/ program studi.
- (3) Tugas Dosen Junior
- a. Mentaati pengarahannya, pembimbingan, dan pelatihan yang diberikan dosen senior.
 - b. Melaporkan berbagai hasil kegiatannya kepada dosen senior.

Teknik Pembinaan Pasal 60

- (1) Instruktif yaitu dengan cara memberi perintah, pengarahannya, dan pembimbingan.
- (2) Edukatif yaitu dengan cara berdiskusi, tanya-jawab, dan pelatihan.
- (3) Simulatif yaitu dengan cara tatap muka dan simulasi.
- (4) Persuasif yaitu dengan cara memberikan pengarahannya verbal dan keteladanan.

BAB IX SANKSI DAN KETENTUAN PERALIHAN

Sanksi Pasal 61

- (1) Pelanggaran atas ketentuan yang tercantum dalam peraturan akademik ini dikenakan sanksi yang diatur dalam peraturan tersendiri.
- (2) Sanksi atas pelanggaran akademik ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

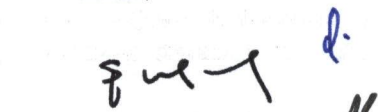
Ketentuan Peralihan Pasal 62

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya peraturan akademik ini tetap diakui dan dipandang sah.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan peraturan akademik ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasualistik dengan surat keputusan Dekan/ Direktur.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 63

- (1) Dengan berlakunya peraturan akademik ini, segala ketentuan yang berlaku sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan itu dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan ditetapkan dengan keputusan Rektor tersendiri sedangkan hal-hal yang sangat prinsip ditetapkan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan Sidang Senat.
- (3) Peraturan Akademik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 04 Januari 2018
Rektor,


Prof. Dr. Enizar, M.Ag
NIP 196009181987032003