



PEDOMAN PERKULIAHAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA

 [iainsalatigaOfficial](#)  [iain_salatiga](#)  [iain_salatiga](#)  [iainsalatigaTV](#)

iainsalatiga.ac.id

PEDOMAN PERKULIAHAN



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SALATIGA**

PENGANTAR

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi Negeri di kota Salatiga. IAIN Salatiga memiliki 3 (tiga) kampus; kampus I berlokasi di Jalan Tentara Pelajar Nomor 02, kampus II di Jalan Nakula Sadewa VA Nomor 09 Kembang Arum Salatiga, dan kampus III berada di Jalan Lingkar Salatiga Km. 2 Salatiga Jawa Tengah.

Lembaga ini berada di bawah naungan Kementerian Agama Republik Indonesia yang merupakan peralihan dari Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Walisongo Semarang di Salatiga. Peralihan bentuk ke Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga tertuang dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997, tanggal 21 Maret Tahun 1997. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga berubah bentuknya menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga berdasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 143 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri menjadi Institut Agama Islam Negeri Salatiga tanggal 17 Oktober tahun 2014.

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga Sebagai perguruan tinggi Islam di Salatiga memiliki keunikan sejarah, visi dan misi, tujuan, serta jatidiri lembaga yang spesifik. Penyelenggaraan seluruh aktivitas pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi disosialisasikan, dikembangkan, dan dilaksanakan sesuai dengan aturan dan pedoman yang ditetapkan. Pedoman ini bukan merupakan satu-satunya aturan yang harus diikuti dalam melaksanakan program Tri Dharma Perguruan Tinggi, tetapi dalam perkembangan dan pelaksanaan di lapangan sangat memungkinkan terbukanya peluang reinterpretasi selaras dengan aturan yang ditetapkan di luar pedoman ini yang tidak bertentangan dengan aturan lainnya. Hal ini karena keterbatasan ruang dan waktu yang menjadikan semua ketentuan dan aturan yang berlaku tidak dapat dimuat dalam pedoman perkuliahan.

Pedoman ini selain dimaksudkan untuk memberikan gambaran kepada sivitas akademika mengenai an acuan dalam penyelenggaraan perkuliahan di lingkungan civitas akademika IAIN Salatiga.

Penyusun



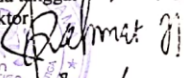

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
Nomor: B- 2347/In.21/FP.00.0/08/2018
Tentang

PEDOMAN EVALUASI PERKULIAHAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas standar mutu penyelenggaraan perkuliahan di lingkup, maka perlu diterbitkan Pedoman Evaluasi Perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga tentang Pedoman Perkuliahan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN SALATIGA TENTANG PEDOMAN EVALUASI PERKULIAHAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA.**
- PERTAMA** : Menetapkan pedoman perkuliahan IAIN Salatiga sebagaimana terlampir sebagai acuan penyelenggaraan perkuliahan di lingkup IAIN Salatiga;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan disempurnakan dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga
Pada tanggal : 10 Agustus 2018
Rektor


RAHMAT HARIYADI

DAFTAR ISI

Pengantar	i
Surat Keputusan	ii
Bab I Pendahuluan	1
A. Dasar Hukum	1
B. Tugas Pokok Fungsi dan Tujuan.....	1
Bab II Sistem Perkuliahan	3
A. Kurikulum.....	3
B. Mata Kuliah.....	4
C. Matrikulasi Baca Tulis Al- Qur'an	4
D. Sistem Kredit Semester	5
E. Beban Studi	6
F. Ujian -ujian	7
G. Sistem Evaluasi.....	11
H. Konversi Penilaian	12
I. Hasil Studi	13
J. Wisuda	15
K. Ijazah dan Gelar	15
L. Etika Akademik	16
Bab III Sistem Administrasi Perkuliahan	17
A. Registrasi Mahasiswa Baru	17
B. Nomor Induk Mahasiswa	17
C. Herregistrasi Mahaiswa Lama	20
D. Rencana Studi	20
E. Pembimbingan Akademik	21
F. Perkuliahan	22
G. Cuti Studi	24
H. Gugur dan Putus Studi	25
I. Pindah Program Studi/Mahasiswa Transfer	26
Bab IV Praktikum dan Penelitian	28
A. Mata Kuliah Praktikum	28
B. Praktikum Mata Kuliah	29

C. Praktikum Pengabdian kepada Masyarakat.....	29
D. Penelitian	30

Lampiran ...

Lampiran Prosedur Perkuliahan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

B. Tugas Pokok Fungsi dan Tujuan

Fungsi IAIN Salatiga antara lain:

1. Merumuskan kebijakan perencanaan program;
2. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran ilmu pengetahuan agama Islam dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam;
3. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu-ilmu keislaman dan teknologi serta seni bernafaskan Islam;
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
5. Melaksanakan pembinaan mahasiswa;
6. Melaksanakan kegiatan civitas akademika dan hubungan dengan lingkungannya;
7. Melaksanakan Kerjasama dengan Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Lembaga lain;
8. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan;

9. Melaksanakan penilaian prestasu dan prosen penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

Tujuan IAIN Salatiga antara lain:

- a. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan atau teknologi yang berbasis ilmu keislaman untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa
- c. Menhasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai keislaman agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia;
- d. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat berbasis ilmu keislaman karya penilitain yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mewujudkan masyarakat damai bermartabat.

BAB II

SISTEM PERKULIAHAN

A. Kurikulum

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga berupaya merumuskan kurikulum yang berbasis pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum berbasis KKNI dipersiapkan untuk meningkatkan kualitas lulusan Perguruan Tinggi. Kurikulum berbasis KKNI memuat kompetensi mata kuliah yang terdiri dari aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kerja yang menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor. Untuk memenuhi standar KKNI tersebut, kurikulum IAIN Salatiga dirumuskan dalam konsep sebagai berikut:

1. Kurikulum IAIN Salatiga meliputi kurikulum tingkat Institut, Fakultas, dan Program Studi. Kurikulum tingkat Institut merupakan implementasi visi dan misi IAIN Salatiga; Kurikulum Fakultas mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh Fakultas; dan Kurikulum Program Studi mencerminkan spesifikasi bidang keilmuan tertentu yang dikembangkan oleh Program Studi.
2. Isi kurikulum adalah seperangkat matakuliah, seperangkat kajian ilmiah dan seperangkat pengalaman belajar tertentu yang ditetapkan oleh setiap Program Studi.
3. Kurikulum berisi seperangkat matakuliah yang dikembangkan oleh Program Studi untuk menyelaraskan pendidikan dan pengajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan kebijakan serta perubahan masyarakat.

4. Seperangkat matakuliah yang ditetapkan untuk merealisasikan tujuan lembaga dikelompokkan ke dalam Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB), Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
5. Beban studi program diploma tiga paling sedikit 108 sks dengan masa studi 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun. Beban studi program sarjana paling sedikit 144 sks dengan masa studi 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun. Sedangkan beban studi program magister paling sedikit 36 sks dengan masa studi 1,5 (satu setengah) sampai 4 (empat) tahun.
6. Peninjauan dan perubahan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan masyarakat dan stakeholder.

B. Matakuliah

1. Setiap matakuliah merupakan pengalaman belajar yang spesifik yang menjadi dasar dalam pencapaian tujuan pendidikan, pengajaran dan pembelajaran yang bobotnya dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Setiap matakuliah diberi kode matakuliah.
3. Struktur matakuliah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor IAIN Salatiga.

C. Matrikulasi Baca Tulis Al-Qur'an

Matrikulasi baca tulis al-Qur'an adalah program pembinaan baca tulis al-Qur'an yang diikuti oleh mahasiswa baru IAIN Salatiga yang bertujuan untuk membekali mahasiswa baru dalam membaca dan menulis al-Qur'an dengan baik dan benar.

1. Uji Kemampuan Dasar

Uji Kemampuan Dasar adalah ujian baca tulis al-Qur'an yang dilaksanakan secara tertulis maupun lisan yang wajib diikuti oleh mahasiswa baru IAIN Salatiga.

2. Kelulusan

Mahasiswa dianggap lulus dalam uji kemampuan dasar baca tulis al-Qur'an apabila mendapatkan nilai kumulatif minimal 70 (tujuh puluh).

3. Program Matrikulasi

Program matrikulasi merupakan program pembinaan baca tulis al-Qur'an yang diikuti oleh mahasiswa yang mendapatkan nilai kumulatif kurang dari 70 (tujuh puluh). Program ini diselenggarakan seminggu sekali sebanyak 14 kali pertemuan, dan pembinaannya dilaksanakan oleh dosen IAIN Salatiga.

4. Sertifikat Kelulusan

- a) Mahasiswa yang mengikuti program matrikulasi baca tulis al-Qur'an berhak mendapatkan sertifikat kelulusan setelah dinyatakan lulus oleh penguji dalam ujian akhir program pembinaan baca tulis al-Qur'an.
- b) Mahasiswa yang lulus uji kemampuan dasar baca tulis al-Qur'an mendapatkan sertifikat kelulusan dari Institut melalui pengelola Ma'had.
- c) Sertifikat kelulusan program matrikulasi baca tulis al-Qur'an adalah syarat untuk mengikuti kegiatan praktikum pengembangan profesi dan ujian komprehensif.

D. Sistem Kredit Semester

Perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Ketentuan mengenai sistem perkuliahan diatur sebagai berikut:

1. Pengertian

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- b. Nilai 1 (satu) satuan kredit semester (sks) untuk perkuliahan adalah setara dengan 50 menit kegiatan tatap muka, 50 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan belajar mandiri. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan di kelas dengan jadwal yang ditetapkan. Kegiatan terstruktur

adalah tugas dari dosen yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa di luar kelas. Kegiatan belajar mandiri adalah kegiatan yang dilaksanakan atas inisiatif mahasiswa yang ada kaitannya dengan matakuliah yang diambil.

- c. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
- d. Kegiatan akademik dibagi menjadi dua periode, yaitu kegiatan semester gasal dan genap. Kegiatan semester gasal dimulai bulan September sampai dengan bulan Februari. Kegiatan semester genap dimulai bulan Maret sampai dengan bulan Agustus.
- e. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif suatu program studi tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan, khususnya bagi dosen.
- f. Kuliah adalah proses belajar mengajar tatap muka dalam kelas, praktikum dan pemberian tugas akademik lainnya.

2. Tujuan

- a. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat.
- d. Untuk memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

- e. Untuk memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antara satu program studi ke program studi lainnya.

3. Ciri-ciri Sistem Kredit Semester

- a. Bobot tiap-tiap mata kuliah dihargai dengan satuan kredit.
- b. Besar satuan kredit untuk kegiatan pendidikan yang berlainan tidak perlu sama.
- c. Besar satuan kredit untuk masing-masing kegiatan pendidikan didasarkan atas banyaknya jam kegiatan yang digunakan setiap minggu untuk kegiatan tersebut.
- d. Kegiatan pendidikan yang disediakan terdiri atas kegiatan wajib dan pilihan. Kegiatan pendidikan wajib adalah kegiatan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam pendidikan jenjang tertentu. Kegiatan pendidikan pilihan adalah kegiatan yang disediakan untuk memenuhi beban pendidikan yang diwajibkan, dan merupakan saluran minat, bakat dan kemampuan masing-masing mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu.
- e. Banyaknya satuan kredit yang diambil mahasiswa pada semester tertentu ditentukan antara lain oleh kemampuan studi pada semester-semester sebelumnya.

E. Beban Studi

1. Pengambilan SKS

- a. Jumlah SKS bagi mahasiswa semester I ditetapkan dengan sistem paket.
- b. Jumlah SKS yang diambil pada semester II dan seterusnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi terkini, dengan ketentuan Mata Kuliah Bahasa Arab dan Bahasa Inggris wajib diambil pada semester II. Pengambilan jumlah SKS sesuai dengan pedoman di bawah ini:

Tabel 10: Indeks Prestasi dan Beban Studi Maksimal

No.	Indeks Prestasi Semester	Beban Studi Maksimal
1.	3.5 – 4.0	24 sks
2.	3.0 – 3.4	22 sks

3.	2.5 – 2.9	20 sks
4.	2.0 – 2.4	18 sks
5.	1.5 – 1.9	16 sks
6.	1.0 – 1.4	14 sks
7.	Kurang dari 1	12 sks

- c. Pengambilan SKS kurang dari ketentuan maksimal tidak diperhitungkan sebagai tabungan SKS.
 - d. Pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa harus memperhatikan kedudukan mata kuliah prasyarat.
 - e. Waktu pengambilan mata kuliah dilakukan secara *online* sesuai kalender akademik. Mahasiswa yang terlambat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) akan mendapatkan sanksi pengurangan beban studi sebanyak-banyaknya 4 (empat) sks.
2. Praktikum
- a. Setiap mahasiswa diwajibkan memenuhi program praktikum sesuai program studinya.
 - b. Jenis-jenis Praktikum meliputi :
 - 1) Praktikum Pengembangan Profesi untuk semua program studi.
 - 2) Praktikum Pengabdian Kepada Masyarakat untuk semua program studi S1.
 - 3) Praktikum Mata Kuliah sesuai program studi masing-masing.
 - c. Penjabaran tentang praktikum diatur dalam pedoman tersendiri.

F. Ujian-Ujian

- 3. Ujian Matrikulasi Baca Tulis al-Qur'an
 - a. Ujian Matrikulasi baca tulis al-Qur'an wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru IAIN Salatiga.
 - b. Materi ujian adalah membaca dan menulis surat-surat pendek dalam al-Qur'an.
 - c. Kelulusan ujian matrikulasi sebagai syarat mengikuti praktikum pengembangan profesi dan ujian komprehensif.
- 4. Ujian Mata Kuliah

- a. Ujian mata kuliah dapat berbentuk Karya Tulis (KT), Ujian Sisipan (US), Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- b. Ujian mata kuliah diselenggarakan oleh dosen mata kuliah sesuai dengan kewenangannya masing-masing dan teknis pelaksanaannya dibantu oleh panitia.
- c. Bentuk ujian dapat dilaksanakan dengan cara tertulis, lisan atau dengan berbagai kombinasi dengan jenis mata kuliah dan pertimbangan dosen yang bersangkutan.
- d. Waktu dan jadwal ujian mata kuliah ditetapkan berdasarkan Kalender Akademik.
- e. Syarat-syarat untuk mengikuti ujian mata kuliah adalah :
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester di mana ujian itu diadakan.
 - 2) Telah mengambil mata kuliah yang bersangkutan dan sekurang-kurangnya telah mengikuti 75% dari jumlah tatap muka perkuliahan.
 - 3) Mata kuliah yang diujikan harus terdaftar pada Kartu Ujian dan atau daftar Hadir Ujian.
- f. Mahasiswa yang tidak hadir dalam ujian tanpa ada alasan yang dapat dibenarkan dan diterima, dianggap tidak menggunakan haknya dan kepadanya dinyatakan gagal. Sedang bagi mereka yang dapat menunjukkan alasan yang dapat dibenarkan dan diterima, diberi kesempatan mengikuti ujian susulan setelah mendapat persetujuan ketua program studi.
- g. Mahasiswa yang mendapat nilai C dapat memperbaiki nilai dengan mengikuti kuliah pada semester yang lain dan nilai yang diakui dalam transkrip adalah nilai yang terbaik.
- h. Mahasiswa yang mendapatkan nilai D atau E dinyatakan tidak lulus dan wajib mengulang kuliah pada semester berikutnya.
- i. Kewajiban peserta ujian dalam ujian :
 - 1) Hadir tepat pada waktunya.
 - 2) Mengenakan pakaian yang sesuai dengan ketentuan.
 - 3) Membawa Kartu Ujian atau kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku.

- 4) Menempati ruangan dan kursi yang telah ditentukan.
 - 5) Meletakkan tas, buku catatan, HP di tempat yang ditentukan sesuai petunjuk pengawas, kecuali untuk ujian dengan sistem "*open book*".
 - 6) Membawa peralatan ujian sendiri, misalnya ballpoint, penggaris, penghapus, kalkulator dan lain-lain kecuali kertas ujian.
 - 7) Menandatangani Daftar Hadir Ujian.
 - 8) Mengisi dengan lengkap, benar serta jelas pada kolom yang tersedia pada kertas ujian yang meliputi: Nama, NIM, Dosen Pengampu, Mata Ujian, Hari, Tanggal dan Tanda Tangan.
 - 9) Setelah selesai mengerjakan/habis waktu ujian, meletakkan kertas ujian di meja masing-masing atau menyerahkan kepada pengawas dan meninggalkan ruang ujian dengan tenang dan tertib.
- j. Larangan bagi peserta dalam ujian :
- 1) Meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengamat ujian.
 - 2) Melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan suasana ujian, misalnya berteriak, mengganggu peserta lain, merokok, membawa HP dalam kondisi aktif, bertanya atau berbicara dengan sesama peserta ujian dan lain-lain.
 - 3) Pinjam meminjam barang atau alat tulis sesama peserta ujian.
 - 4) Melakukan kecurangan, misalnya menyontek, mengerjakan untuk peserta lain atau bekerja sama dalam bentuk apapun.
 - 5) Membuat tulisan atau catatan di kursi/meja ujian.
 - 6) Mengikuti ujian setelah ada peserta ujian yang selesai mengerjakan soal dan keluar ruangan ujian.
- k. Sanksi
- Pelanggaran atas Tata Tertib tersebut di atas akan dicantumkan dalam Berita Acara Ujian dan dikenakan tindakan :
- 1) Peringatan oleh pengamat, termasuk pemindahan tempat duduk.
 - 2) Dikeluarkan dari ruang ujian oleh pengamat.
 - 3) Digugurkan mata ujian yang bersangkutan.
 - 4) Tidak diperkenankan mengikuti ujian selanjutnya pada periode ujian yang bersangkutan.

5) Digugurkan seluruh mata ujian yang sudah ditempuh dan tidak diperkenankan mengikuti ujian selanjutnya pada periode ujian yang bersangkutan.

6) Tindakan skorsing.

5. Ujian Praktikum

Ujian Praktikum diatur tersendiri dalam Pedoman Pelaksanaan Praktikum.

6. Ujian Komprehensif

a. Mahasiswa yang sudah lulus semua mata kuliah dapat mengikuti Ujian Komprehensif.

b. Ujian Komprehensif bertujuan untuk menilai penguasaan mahasiswa terhadap seluruh mata kuliah yang pernah ditempuh pada program studinya.

c. Ujian Komprehensif diselenggarakan dalam bentuk tertulis dan atau lisan.

d. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tertulis berhak menempuh ujian lisan.

e. Ujian lisan diselenggarakan dalam suatu majelis.

f. Majelis Penguji ditetapkan sesuai dengan kewenangan hak penguji untuk masing-masing dosen penguji.

g. Ujian Komprehensif dapat diulang bagi mahasiswa yang dinyatakan belum lulus.

7. Ujian Skripsi/Tesis

a. Ujian Skripsi/Tesis merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik sebelum dinyatakan lulus dari program studi yang ditempuhnya.

b. Ujian Skripsi/Tesis dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus Ujian Komprehensif dan naskahnya telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.

c. Ujian Skripsi/Tesis dilaksanakan di hadapan Majelis Penguji.

8. Magang dan Tugas Akhir

a. Mahasiswa yang akan menyelesaikan program studi perbankan syariah wajib mengikuti kegiatan magang.

- b. Mahasiswa dapat memilih sendiri lokasi magang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- c. Setelah menyelesaikan kegiatan magang, mahasiswa membuat laporan tertulis sebagai tugas akhir.
- d. Teknik penyusunan tugas akhir diatur tersendiri dalam buku pedoman.
- e. Dalam pelaksanaan magang dan penyusunan tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen.
- f. Mahasiswa mempresentasikan laporan tugas akhir di hadapan dosen penguji.

G. Sistem Evaluasi

9. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan simbol huruf A, B, C, D, dan E masing-masing memiliki bobot 4, 3, 2, 1, dan 0.
10. Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dilaksanakan dengan:
 - a. Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang lebih ditujukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi kuliah.
 - b. Sistem Penilaian Acuan Norma (PAN) yang lebih ditujukan untuk memperoleh gambaran mengenai kedudukan mahasiswa dalam kelas/kelompoknya.
 - c. Dosen wajib memberitahukan sistem yang akan dipakai dalam penilaian pada permulaan perkuliahan.
 - d. Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), maka sejak kuliah pertama kali ia harus memberitahukan patokan nilai yang menggambarkan penguasaan materi kuliah.
 - e. Apabila dosen menggunakan Penilaian Acuan Norma (PAN), maka harus memperhitungkan:
 - 1) Jumlah mahasiswa paling sedikit 30 orang.
 - 2) Prestasi mahasiswa diukur nisbi terhadap prestasi pukul rata dari kelasnya dengan menghitung simpangan baku (*standard deviation*).
 - 3) Atas dasar rata-rata prestasi kelas dan simpangan bakunya kemudian ditentukan prestasi mahasiswa dengan huruf A, B, C, D dan E.
11. Cara penilaian

- a. Nilai mata kuliah menggunakan sistem *holistic* sehingga komposisi dan persentase penilaiannya adalah perpaduan antara nilai Ujian Tengah Semester (UTS), dan nilai Ujian Akhir Semester (UAS), Nilai Harian/Keaktifan (nilai di kelas), Tugas (dikerjakan di luar kampus) serta presensi mahasiswa. Ujian Tengah Semester (UTS) berbobot 30%, sedangkan Ujian Akhir Semester berbobot 30%. Nilai harian 15%, Tugas 13%, dan Presensi 12%. Semua nilai ini ditampilkan pada saat nilai akhir tersebut dikeluarkan, sehingga *transparancy* penilaian dapat terwujud. Adapun bentuk form penilaiannya sebagai berikut:

Tabel 11. Form Penilaian

No	NIM	Nama Mhs.	I	II	III	IV	V	Σ	A	H
			30%	30%	15%	13%	12%	100%		

Keterangan :

I : Ujian Tengah Semester

II : Ujian Akhir Semester

III : Nilai Harian/Keaktifan (Nilai di kelas)

IV : Tugas

V : Presensi Mahasiswa

Σ : Jumlah Total Skor yang dikumpulkan

A : Nilai Dalam Angka

H : Nilai dalam Huruf

- b. Nilai mata kuliah menggunakan skala 0 – 4.

H. Konversi Penilaian :

Tabel 12. Konversi Penilaian

Konversi		Skala 10	Skala 100
Huruf	Angka	Angka	Angka
A	4,0	8,5-10	85-100
A-	3,75	8,1-8,4	81-84
AB	3,5	7,7-8,0	77-80
B+	3,25	7,3-7,6	73-76
B	3,0	7,0-7,2	70-72
B-	2,75	6,7-6,9	67-69
BC	2,5	6,4-6,6	64-66
C+	2,25	6,2-6,3	62-63
C	2,0	6,0-6,1	60-61

C-	1,75	5,7-5,9	57-59
CD	1,5	5,3-5,6	53-56
D+	1,25	4,9-5,2	49-52
D	1,0	4,5-4,8	45-48
E	0	0,0-4,4	0 - 44

Simbol "TU" (tunda) dipergunakan untuk memberikan kode nilai mata kuliah yang belum terselesaikan. Waktu penyelesaian nilai tersebut paling lama dua minggu sejak nilai tersebut diterbitkan. Apabila sampai batas waktu tersebut tidak ada penyelesaian, maka nilai yang berkode "TU" diberi nilai E (gagal).

I. Hasil Studi

Hasil studi diberikan kepada mahasiswa pada setiap semester. Hasil studi yang diperoleh akan menandai indeks prestasi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan perhitungan rumus tertentu yang sudah diatur. Hasil studi yang masih kosong karena alasan tertentu yang diberikan oleh masing-masing dosen, maka akan diberikan ujian susulan dengan alasan yang dibenarkan oleh masing-masing program studi. Pada batas tertentu akan diberlakukan sanksi akademik kepada mahasiswa yang belum memenuhi ketentuan ini. Pada akhir penilaian akan diberikan nilai total sebagaimana dijelaskan di bawah ini.

12. Perhitungan Indeks Prestasi

- a. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu penyelesaian suatu program pendidikan.
- b. Indeks Prestasi dihitung pada setiap akhir semester yang hasilnya disebut IP semester dan pada akhir program pendidikan yang hasilnya disebut IP Kumulatif (IPK).
- c. Cara menghitung Indeks Prestasi ialah jumlah kredit mata kuliah yang diperoleh dikalikan dengan nilai masing-masing mata kuliah, dibagi dengan jumlah kredit mata kuliah yang diambil. Rumus perhitungan IP adalah sebagai berikut :

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

Keterangan :

$\sum KN$: Jumlah kredit mata kuliah dikali nilai kredit yang diperoleh.

$\sum K$: Jumlah kredit yang diambil

13. Ujian Susulan

- a. Ujian Susulan dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat menempuh ujian sesuai jadwal dengan alasan:
 - 1) Sakit, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.
 - 2) Alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Mahasiswa yang akan menempuh ujian susulan diberikan surat pengantar oleh ketua program studi untuk disampaikan kepada dosen penguji.
- c. Ujian susulan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah jadwal ujian berakhir.
- d. Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu mahasiswa belum melaksanakan ujian susulan maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus.

14. Peringatan dan Sanksi

- a. Mahasiswa yang IPK-nya kurang dari 2,0 diperingatkan oleh Pembimbing Akademik dengan diketahui oleh Ketua Program Studi.
- b. Mahasiswa yang IPK-nya 1,5 ke bawah diberi peringatan tertulis oleh Dekan dan tembusannya disampaikan kepada Ketua Program studi dan Pembimbing Akademik serta orang tua/wali mahasiswa.
- c. Mahasiswa yang sudah diperingatkan dan sampai 4 semester tidak dapat meningkatkan IPK-nya sampai batas ketetapan minimal (40 sks dengan IPK 2,0), maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
- d. Surat pengeluaran mahasiswa diterbitkan oleh Rektor yang tembusannya disampaikan kepada Dekan, Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik dan orang tua/wali mahasiswa.
- e. Mahasiswa dapat dikenakan sanksi berupa peringatan, denda atau tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan, tata tertib, dan ketentuan administrasi yang berlaku.

15. Penilaian Hasil Belajar Total

- a. Penilaian hasil belajar total terdiri dari dua tahap, yakni penilaian belajar total tahap pertama dan tahap kedua.
- b. Penilaian hasil belajar total tahap pertama dilaksanakan pada semester IV dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Mahasiswa yang dinyatakan berhak mengikuti/melanjutkan kuliah di IAIN setelah semester IV adalah mereka yang telah menempuh sekurang-kurangnya 40 sks dengan IPK minimal 2,0 dihitung dari nilai yang terbaik dan telah lulus tes kompetensi dasar keislaman.
 - 2) Sertifikat lulus tes kompetensi dasar keislaman dikeluarkan oleh Direktur Ma'had dan digunakan sebagai syarat mahasiswa untuk mengikuti Praktikum Pengembangan Profesi (PPP).
- c. Penilaian hasil belajar total tahap kedua dilaksanakan pada akhir program dan digunakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa.

Mahasiswa dapat dinyatakan sebagai Sarjana S1 atau Diploma IAIN Salatiga dengan ketentuan:

- a. Telah menyelesaikan beban studi sesuai dengan program studi masing-masing dengan IPK minimal 2,0.
 - b. Tidak ada nilai D dan E.
 - c. Nilai mata kuliah Al-Qur'an, Praktikum Pengembangan Profesi, dan Magang sekurang-kurangnya 3,0 (B).
 - d. Untuk nilai Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Praktikum Pengabdian kepada Masyarakat dan Skripsi atau tugas akhir sekurang-kurangnya adalah 2,0 (C).
16. Predikat kelulusan Sarjana S1 IAIN dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 13. Form Penilaian

Rentang nilai	Predikat
3.51 – 4.00	Pujian/ <i>Cum laude</i>
3.01 – 3.50	Sangat Memuaskan
2.76 – 3.00	Memuaskan
2.50 – 2.75	Cukup

J. Wisuda

Pelaksanaan Wisuda ditetapkan oleh Rektor dengan peraturan tersendiri sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh masing-masing Fakultas.

1. Wisuda diselenggarakan oleh IAIN Salatiga.
2. Calon wisudawan harus mendaftarkan diri pada IAIN Salatiga sesuai aturan yang berlaku.
3. Wisuda diselenggarakan dalam sidang terbuka Senat IAIN Salatiga.
4. Waktu penyelenggaraan wisuda ditentukan oleh Rektor IAIN Salatiga.

K. Ijazah dan Gelar

Mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan untuk mengikuti wisuda akan diberikan ijazah dan gelar yang sesuai dengan Fakultas dan Jurusan/Program Studi yang diikuti. Gelar yang diberikan ditetapkan oleh Rektor IAIN Salatiga yang diatur tersendiri.

1. Ijazah, Surat Keterangan dan Transkrip Nilai diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti wisuda dan telah menyelesaikan persyaratan administrasi lainnya.
2. Ijazah, Surat Keterangan, dan Transkrip nilai dapat diambil melalui Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
3. Ketentuan lebih lanjut tentang Ijazah, Surat Keterangan dan Transkrip ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Rektor IAIN salatiga.

L. Etika Akademik

Etika akademik yang diberlakukan bagi mahasiswa akan diatur tersendiri.

BAB III

SISTEM ADMINISTRASI PERKULIAHAN

A. Registrasi Mahasiswa Baru

1. Peserta ujian seleksi masuk yang telah dinyatakan lulus seleksi berstatus sebagai calon mahasiswa baru IAIN Salatiga.
2. Calon mahasiswa baru diwajibkan melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
3. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi dinyatakan mengundurkan diri.
4. Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
 - a. Menyerahkan tanda bukti Kartu Peserta Ujian seleksi masuk.
 - b. Menyerahkan tanda bukti pembayaran biaya pendidikan dari bank yang ditunjuk.
 - c. Menyerahkan foto copy ijazah, pas foto, dan persyaratan lain yang dibutuhkan.

- d. Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi sebagai bukti pengambilan mata kuliah melalui kegiatan *user education*.
5. Persyaratan lain yang belum diatur pada butir (4) akan diatur kemudian berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
6. Identitas setiap mahasiswa baru dicatat dalam Buku Induk Mahasiswa.
7. Pencatatan identitas mahasiswa diurutkan sesuai dengan tahun angkatan.

B. Nomor Induk Mahasiswa

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru sesudah mereka melakukan registrasi.
2. Nomor Induk Mahasiswa terdiri dari 11 (sebelas) digit angka sesuai kode masing-masing fakultas/pascasarjana.
3. Kode pada masing-masing Fakultas/Program Studi di Lingkungan IAIN Salatiga ditetapkan sebagai berikut:

a. Digit pertama adalah Kode Fakultas/Pascasarjana:

- 1) Pascasarjana : 1
- 2) Tarbiyah dan Ilmu Keguruan : 2
- 3) Syariah : 3
- 4) Dakwah : 4
- 5) Ushuluddin, Adab dan Humaniora : 5
- 6) Ekonomi dan Bisnis Islam : 6

b. Digit kedua adalah kode Jenjang:

- 1) Diploma III : 4
- 2) Sarjana (Strata 1) : 3
- 3) Magister (Strata 2) : 2
- 4) Doktor (Strata 3) : 1

c. Digit ketiga dan keempat adalah kode Program Studi

1) Program Pascasarjana

Nama Program Studi	Kode
Pendidikan Agama Islam	01
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	02

Ekonomi Syariah	03
-----------------	----

2) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Nama Program Studi	Kode
Pendidikan Agama Islam	01
Pendidikan Bahasa Arab	02
Tadris Bahasa Inggris	03
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	04
Pendidikan Islam Anak Usia Dini	05
Tadris Ilmu Pengetahuan Alam	06
Tadris Matematika	07
Bimbingan dan Konseling Islam	08

3) Fakultas Syariah

Nama Program Studi	Kode
Hukum Keluarga Islam	01
Hukum Ekonomi Syari'ah	02
Hukum Tata Negara Islam	03

4) Fakultas Dakwah

Nama Program Studi	Kode
Komunikasi dan penyiaran Islam	01
Manajemen Dakwah	02
Pengembangan Masyarakat Islam	03
Psikologi Islam	04

5) Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora

Nama Program Studi	Kode
Sejarah Peradaban Islam	01

Nama Program Studi	Kode
Ilmu Alqur'an dan Tafsir	02
Ilmu Hadis	03
Bahasa dan Sastra Arab	04
Aqidah dan Filasafat Islam	05

6) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Nama Program Studi	Kode
D3 Perbankan Syariah	01
S1 Perbankan Syariah	01
Ekonomi Syariah	02
Akuntansi Syariah	03
Manajemen Bisnis Syariah	04

d. Digit kelima adalah kode kelas perkuliahan

- 1) Reguler : 0
- 2) Non Reguler : 1
- 3) Transfer : 2

e. Digit keenam dan ketujuh adalah tahun masuk/angkatan.

f. Digit kedelapan, kesembilan, kesepuluh, dan kesebelas adalah nomor urut masing-masing program studi.

4. Nomor Induk Mahasiswa IAIN Salatiga ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

C. Herregistrasi Mahasiswa Lama

1. Mahasiswa aktif IAIN Salatiga wajib melakukan herregistrasi pada setiap awal semester.
2. Mahasiswa yang habis masa cutinya dan mahasiswa yang karena sesuatu hal sedang diskors dan atau mengikuti kegiatan di luar kampus wajib melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa aktif lainnya.
3. Seluruh semester yang telah dijalani termasuk masa izin cuti, skorsing dan atau izin karena kegiatan di luar kampus dalam masa satu semester atau lebih tetap diperhitungkan dalam waktu studi.

4. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi atau terlambat melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan akan dikenai sanksi.
5. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi berturut-turut selama 2 (dua) semester dinyatakan mengundurkan diri melalui Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan Fakultas masing-masing.
6. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi atau terlambat melakukan registrasi pada waktu yang telah ditentukan tidak/belum dapat mengikuti perkuliahan sebelum memperoleh izin dari Dekan di Fakultas masing-masing.
7. Mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan tanpa izin cuti resmi dari Institut dapat dikenakan sanksi.
8. Mahasiswa yang oleh karena suatu hal seperti melakukan pelanggaran berat diputus haknya sebagai mahasiswa dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan Fakultas masing-masing.

D. Rencana Studi

1. Setelah melakukan registrasi dengan membayar di bank, mahasiswa dapat melakukan proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online*.
2. KRS berfungsi sebagai pedoman dalam pengambilan matakuliah selanjutnya secara prosedural dan terukur.
3. Tujuan pengisian KRS adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar melakukan perencanaan dan penyelesaian studi tepat waktu.
4. Pengisian KRS dapat dilakukan secara *online*.
5. Pengisian KRS didasarkan pada matakuliah yang ditawarkan oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan sebaran matakuliah yang telah ditetapkan oleh Dekan.
6. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa baru ditetapkan secara paket.
7. Pengambilan matakuliah bagi mahasiswa lama didasarkan pada Indeks Prestasi akademik sebelumnya.
8. Pengambilan matakuliah pada semester berikutnya harus memperhatikan matakuliah syarat dan prasyarat yang diperkenankan.

9. Setelah melakukan pengisian KRS secara *online*, mahasiswa dapat melakukan proses pencetakan KRS dan meminta persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik masing-masing.
10. Kesalahan dalam pengisian KRS dapat berakibat pada proses perkuliahan, daftar hadir, dan penilaian.
11. Prosedur pengisian KRS secara *online* diatur dalam Pedoman Pengisian KRS *Online*.
12. Daftar hadir perkuliahan merupakan tanda bukti resmi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pengisian KRS.

E. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan Akademik pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga diatur sebagai berikut:

1. Dalam menempuh studi, setiap mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Akademik.
2. Tugas Pembimbing Akademik
 - a. Mengarahkan mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diambil pada permulaan semester.
 - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam hal banyaknya satuan kredit semester yang diambil.
 - c. Membantu kelancaran administrasi akademik seperti pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), cuti kuliah, dan pindah Program Studi/Perguruan Tinggi.
 - d. Mendorong dan menanamkan kesadaran mahasiswa untuk belajar dengan teratur, kontinyu, dan disiplin.
 - e. Mendorong mahasiswa untuk mematuhi kode etik mahasiswa.
 - f. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya selama masa studi dengan cara:
 - 1) Mengadakan pertemuan periodik untuk memecahkan kesulitan-kesulitan mahasiswa.
 - 2) Meminta laporan periodik tentang kemajuan belajar mahasiswa.
 - 3) Merekomendasikan mahasiswa yang memiliki masalah untuk berkonsultasi di Biro Konsultasi.

- 4) Memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang memiliki prestasi rendah.
 - 5) Menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua Program Studi setiap akhir semester.
3. Masa Tugas Pembimbing Akademik
- a. Masa tugas Pembimbing Akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Dekan memberikan peringatan kepada Pembimbing Akademik yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik, berdasarkan laporan Ketua Program Studi.
 - c. Dekan dapat meninjau kembali penunjukan Pembimbing Akademik apabila ternyata terdapat ketidak-harmonisan antara Pembimbing Akademik dengan mahasiswa yang bersangkutan.

F. Perkuliahan

1. Kewajiban Mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan

Kewajiban mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di IAIN Salatiga diatur sebagai berikut:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada IAIN Salatiga.
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan IAIN Salatiga.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan;
- e. Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater.
- f. Menjunjung tinggi akhlaqul karimah dan kebudayaan nasional.
- g. Mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang meliputi: kuliah tatap muka, praktikum, pembuatan laporan, penulisan tugas dan lainnya.
- h. Menyampaikan informasi tentang alasan ketidakhadirannya kepada dosen pengampu.

- i. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam “Daftar Kelas Tetap” harus segera melapor ke Bagian Administrasi Akademik.
- j. Selama kuliah berlangsung, mahasiswa tidak diperkenankan merokok, membuat kegaduhan, menghidupkan HP atau alat komunikasi lainnya, dan meninggalkan ruang tanpa seizin dosen yang bersangkutan.
- k. Jika dosen belum hadir 30 menit dari waktu yang ditentukan tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada mahasiswa/petugas piket, maka mahasiswa boleh meninggalkan ruang kuliah.
- l. Dosen berhak mengeluarkan mahasiswa dari ruang perkuliahan jika tidak mematuhi peraturan yang berlaku sesuai dengan peraturan dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam, Bab IV Pasal 5 Ayat (1) sebagai berikut:
 - 1) “Setiap Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam dilarang memakai kaos oblong, celana atau baju sobek, sarung dan sandal, topi, berambut panjang dan/atau bercat, anting-anting, kalung, gelang, dan bertato dalam mengikuti kegiatan akademik, layanan administrasi, dan kegiatan di kampus.”
 - 2) “Khusus bagi Mahasiswi, dilarang memakai baju dan/atau celana ketat, tembus pandang, dan tanpa berjilbab dalam mengikuti kegiatan di kampus.”

2. Hak Mahasiswa dalam Perkuliahan

Setiap mahasiswa mempunyai hak:

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan IAIN Salatiga;
- b. Memperoleh pengajaran dengan baik;
- c. Mendapat pelayanan di bidang administrasi dan akademik dengan baik;
- d. Memanfaatkan fasilitas IAIN Salatiga dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai aturan yang berlaku;

- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
- f. Pindah ke program studi atau perguruan tinggi lain, bilamana memenuhi persyaratan;
- g. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa IAIN Salatiga.

G. Cuti Studi

1. Cuti studi adalah ketika mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik baik intra maupun ekstra kurikuler karena alasan tertentu. Jangka waktunya sesuai dengan izin yang diberikan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Izin cuti studi diberikan maksimal 2 (dua) semester selama masa studi baik berturut-turut maupun terpisah.
3. Jumlah semester cuti dihitung dalam masa studi.
4. Mahasiswa dibebaskan membayar SPP atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) sewaktu cuti studi.
5. Mahasiswa tidak diperbolehkan melakukan kegiatan akademik dan kemahasiswaan selama cuti studi.
6. Apabila mahasiswa yang cuti tidak melakukan herregistrasi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur.
7. Mahasiswa yang dinyatakan gugur tersebut berhak mendapatkan transkrip nilai dari mata kuliah yang telah diambilnya.
8. Prosedur cuti studi sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti kepada Ketua Program Studi yang ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah minimal 2 (dua) semester.
 - c. Permohonan cuti diajukan pada awal semester yaitu pada masa pendaftaran ulang mahasiswa.
 - d. Permohonan cuti tidak dapat disetujui apabila diajukan setelah selesai masa pendaftaran ulang mahasiswa.

9. Keaktifan kembali dari cuti studi dilaksanakan oleh mahasiswa melalui prosedur pembayaran SPP atau UKT.
10. Mahasiswa penerima beasiswa yang mengajukan cuti studi harus memperoleh izin persetujuan dari pihak pemberi beasiswa.

H. Gugur dan Putus Studi

1. Mahasiswa yang melanggar ketentuan administrasi dapat dikenai sanksi sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan gugur haknya sebagai mahasiswa pada semester tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengajukan cuti kuliah selambat-lambatnya 15 hari dari batas akhir registrasi.
 - b. Mahasiswa yang telah habis masa cuti akademik dan tidak melakukan herregistrasi pada waktu yang telah ditentukan dinyatakan berhenti menjadi mahasiswa IAIN Salatiga.
 - c. Mahasiswa yang telah menghabiskan masa studi, tetapi belum dapat menyelesaikan beban studinya, dinyatakan putus studi (*Drop Out*).
 - d. Mahasiswa yang telah menempuh masa studi 4 (empat) semester tetapi belum dapat menyelesaikan 40 sks dengan Indeks Prestasi 2.0 dan tidak lulus tes kompetensi dasar keislaman dinyatakan putus studi (*Drop Out*).
2. Sebelum mahasiswa dinyatakan putus studi terlebih dahulu diberikan pembinaan oleh Dosen Pembimbing Akademik berkoordinasi dengan Ketua Program Studi.
3. Pemutusan Studi Berdasarkan Surat Keputusan Rektor berupa pemberhentian studi bagi mahasiswa yang telah memperoleh peringatan keras secara tertulis dari Ketua Program Studi selama 2 (dua) semester berturut-turut.
4. Mahasiswa yang menerima surat keputusan pemberhentian studi, berhak memperoleh surat keterangan mengenai jumlah matakuliah yang telah diselesaikan berikut nilainya.
5. Mahasiswa yang dinyatakan gugur atau putus studi tidak diperkenankan mengikuti studi pada semua program studi di IAIN Salatiga.

I. Pindah program Studi/ Mahasiswa Transfer

1. IAIN Salatiga menerima mahasiswa transfer lulusan Program Studi PTKI/FAI yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya sesuai dengan program yang disediakan.
2. Pengelolaan perkuliahan dan administrasi akademik untuk mahasiswa transfer diselenggarakan oleh Fakultas dan Program Studi masing-masing.
3. Prosedur penerimaan dan perkuliahan mahasiswa program transfer diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa transfer wajib menempuh ujian seleksi masuk.
 - b. Setelah diterima, maka mata kuliah yang telah ditempuh akan dikonversi sesuai dengan kurikulum Fakultas dan Program Studi yang dipilih.
 - c. Mahasiswa diwajibkan menempuh beban akademik sesuai kurikulum yang berlaku.
 - d. Mahasiswa diwajibkan memenuhi beban administrasi yang dipersyaratkan.

Mahasiswa Pindahan

1. IAIN Salatiga dapat menerima mahasiswa pindahan antar Fakultas, Program Studi sejenis yang setara atau lebih tinggi status akreditasinya dari Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).
2. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 6 (enam) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:
 - a. Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - b. Untuk 3 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - c. Untuk 4 semester, 60 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - d. Untuk 5 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - e. Untuk 6 semester, 90 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
3. Mahasiswa bersangkutan bukan putus studi atau gugur studi karena sanksi dari Perguruan Tinggi asal.

4. Prosedur penerimaan mahasiswa pindahan sebagai berikut :
 - a. Mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor IAIN Salatiga selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum masa herregistrasi.
 - b. Melampirkan surat keterangan /persetujuan pindah dari PTKIN asal.
 - c. Melampirkan fotokopi KHS serta transkrip nilai mulai semester pertama sampai semester terakhir dengan menunjukkan aslinya dari PTKIN asal.
 - d. Melampirkan surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
 - e. Menempuh ujian seleksi masuk (kemampuan membaca dan menulis al-Qur'an).
 - f. Memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana mahasiswa baru.
5. Mahasiswa yang bersangkutan menandatangani surat pernyataan bersedia mentaati segala peraturan IAIN Salatiga.

Pindah Program Studi

Mahasiswa diperbolehkan pindah antar Program Studi pada jenjang/strata yang sama di lingkungan IAIN Salatiga dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada Program Studinya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:
 - 1) Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 2) Untuk 3 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 3) Untuk 4 semester, 60 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
2. Konversi mata kuliah akan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
3. Memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh Program Studi yang dituju.
4. Pindah Program Studi hanya dapat dilaksanakan pada jenjang/strata yang sama.
5. Prosedur pengajuan pindah Program Studi adalah sebagai berikut :
6. Permohonan izin pindah dapat dilakukan 7 (tujuh) hari sebelum masa herregistrasi.

7. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan yang disetujui oleh orang tua/wali mahasiswa dan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Pembimbingan Akademik.
8. Menunjukkan bukti izin pindah dari Ketua Program Studi.
9. Mengisi blangko registrasi.

BAB IV

PRAKTIKUM DAN PENELITIAN

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga menetapkan beberapa praktikum akademik untuk memenuhi syarat kelulusan bagi mahasiswa pada semua fakultas. Praktikum bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan dan keterampilan teknis sebagai penunjang kelancaran tugas-tugas akademik. Kegiatan praktikum akademik dapat dicermati pada beberapa bagian di bawah ini:

A. Mata Kuliah Praktikum

Mata kuliah praktikum merupakan kegiatan praktikum yang terprogram. Mata kuliah praktikum di lingkungan IAIN Salatiga meliputi:

1. Praktikum Pengembangan Profesi Pendidikan

Praktikum ini mencakup kegiatan-kegiatan:

a. Praktikum kependidikan

Praktikum kependidikan meliputi;

- 1) Praktik mengajar di sekolah;
- 2) Praktik administrasi pendidikan;
- 3) Praktik manajemen sekolah; dan
- 4) Praktik layanan bimbingan konseling.

b. Praktikum penunjang kependidikan

Praktikum penunjang kependidikan meliputi:

- 1) Studi banding;
 - 2) Observasi;
 - 3) Persiapan mengajar;
 - 4) Pendalaman strategi mengajar; dan
 - 5) Pendalaman kurikulum terbaru di sekolah.
3. Praktikum Ibadah
- Praktikum ini berupa kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan ibadah yang meliputi:
- a. Praktik shalat;
 - b. Praktik baca tulis Al-Qur'an;
 - c. Praktik manasik haji;
 - d. Praktik perawatan jenazah; dan
 - e. Praktik lainnya yang diatur dalam peraturan tersendiri.

B. Praktikum Mata Kuliah

Praktikum mata kuliah merupakan latihan untuk memperdalam pengetahuan dan pemahaman mahasiswa atas konsep dan teori yang telah dipelajari dalam mata kuliah tertentu. Praktikum mata kuliah dibimbing oleh dosen pengampu mata kuliah secara langsung, atau dosen pembimbing yang ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi. Praktikum mata kuliah ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah bersama dengan ketua jurusan/program studi. Mata kuliah yang memerlukan praktikum diatur dalam ketentuan tersendiri.

C. Praktikum Pengabdian kepada Masyarakat

Praktikum ini mengintegrasikan penerapan ilmu pengetahuan yang bersifat interdisipliner bagi mahasiswa program Strata Satu (S1). Praktikum pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan dengan melibatkan peran masyarakat secara langsung dengan cara mahasiswa tinggal bersama di lingkungan masyarakat selama jangka waktu yang ditentukan.

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan tersebut antara lain:

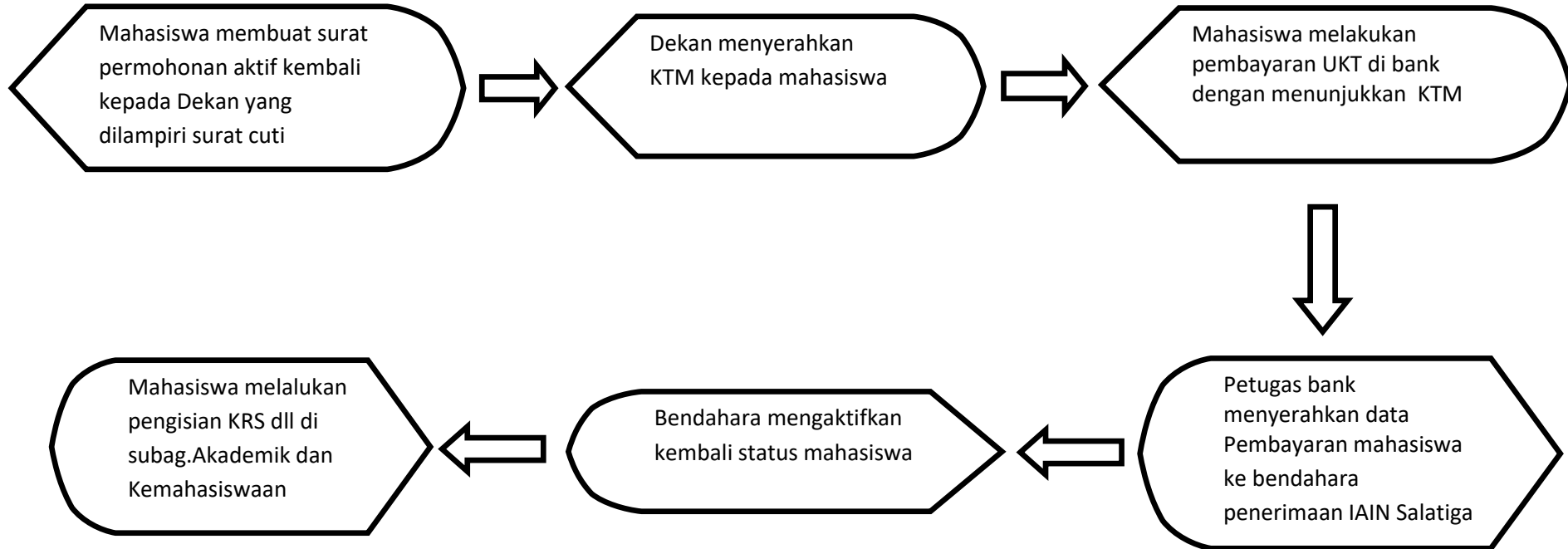
1. Mempersiapkan calon sarjana yang lebih menghayati dan memahami kompleksitas permasalahan yang dihadapi masyarakat;
2. Memperluas wawasan serta melatih kemampuan menyelesaikan permasalahan secara praktis dan terpadu;
3. Mengembangkan pengetahuan agama, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui penerapan ilmu agama Islam, teknologi dan seni secara langsung di masyarakat; dan
4. Melatih mahasiswa untuk praktik kerja antar bidang keahlian secara terpadu.

Kegiatan praktikum ini selanjutnya disebut praktikum pengabdian masyarakat. Pelaksanaan praktikum pengabdian masyarakat dikoordinir oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) IAIN Salatiga.

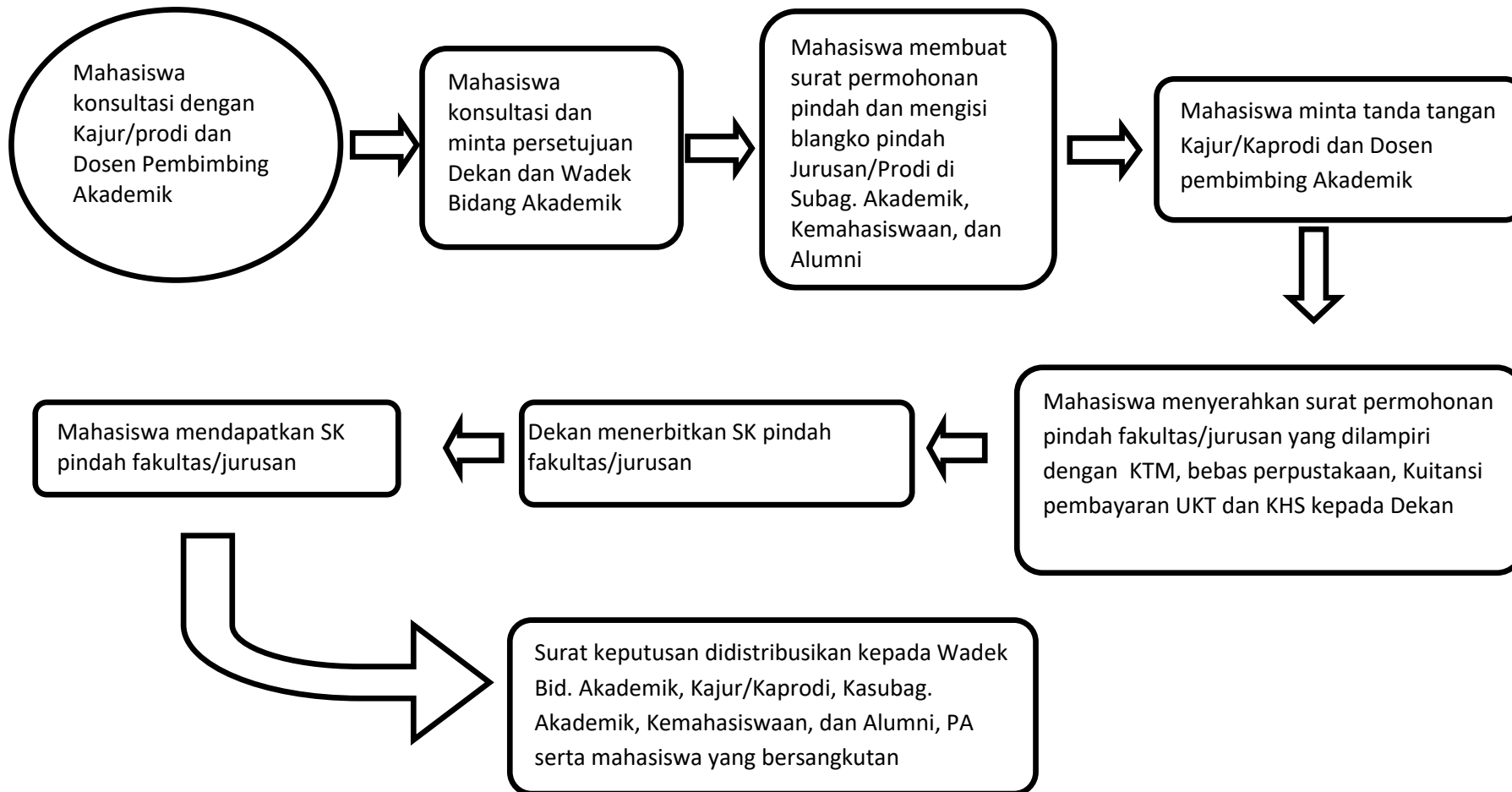
D. Penelitian

Mahasiswa IAIN Salatiga memiliki kewajiban untuk melakukan penelitian ilmiah secara individual sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kemampuan penguasaan ilmu yang dipelajari selama mengikuti studi. Penelitian ilmiah tersebut disusun dalam bentuk karya tulis yang disebut skripsi. Mahasiswa IAIN Salatiga selama menyelesaikan skripsi dibimbing oleh paling sedikit satu dosen pembimbing. Penulisan skripsi diatur dalam pedoman tersendiri.

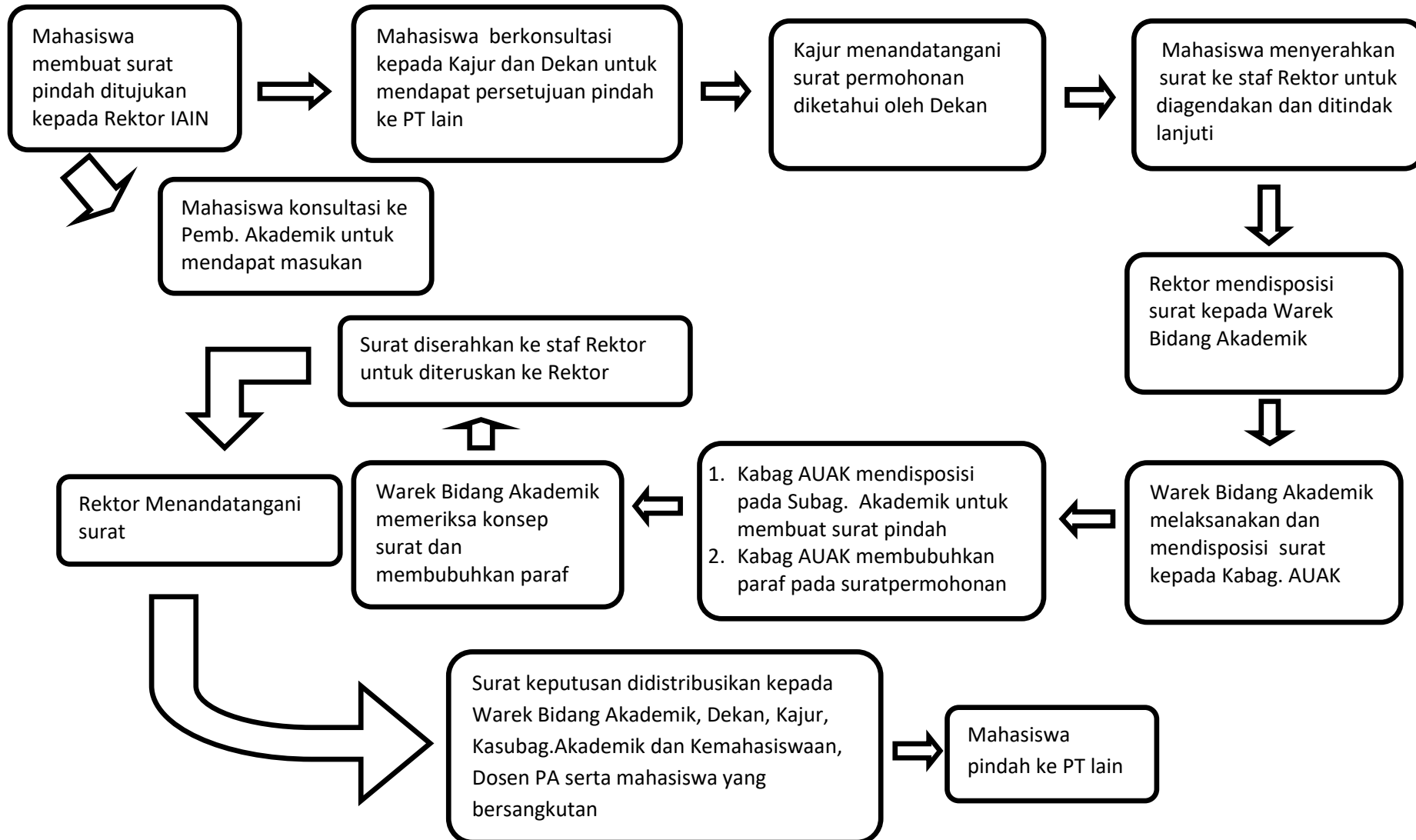
PROSEDUR AKTIF KULIAH



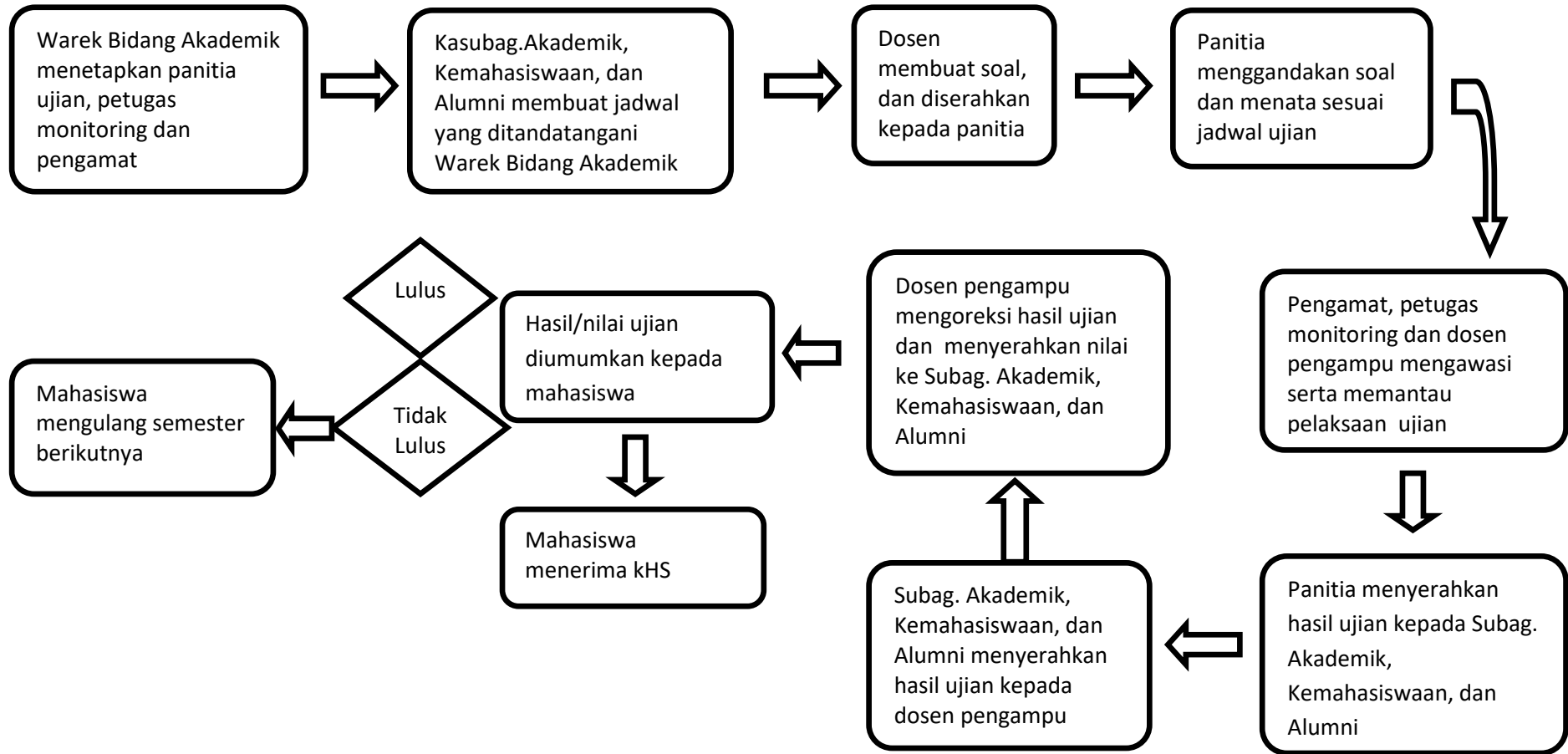
PROSEDUR PINDAH FAKULTAS/JURUSAN



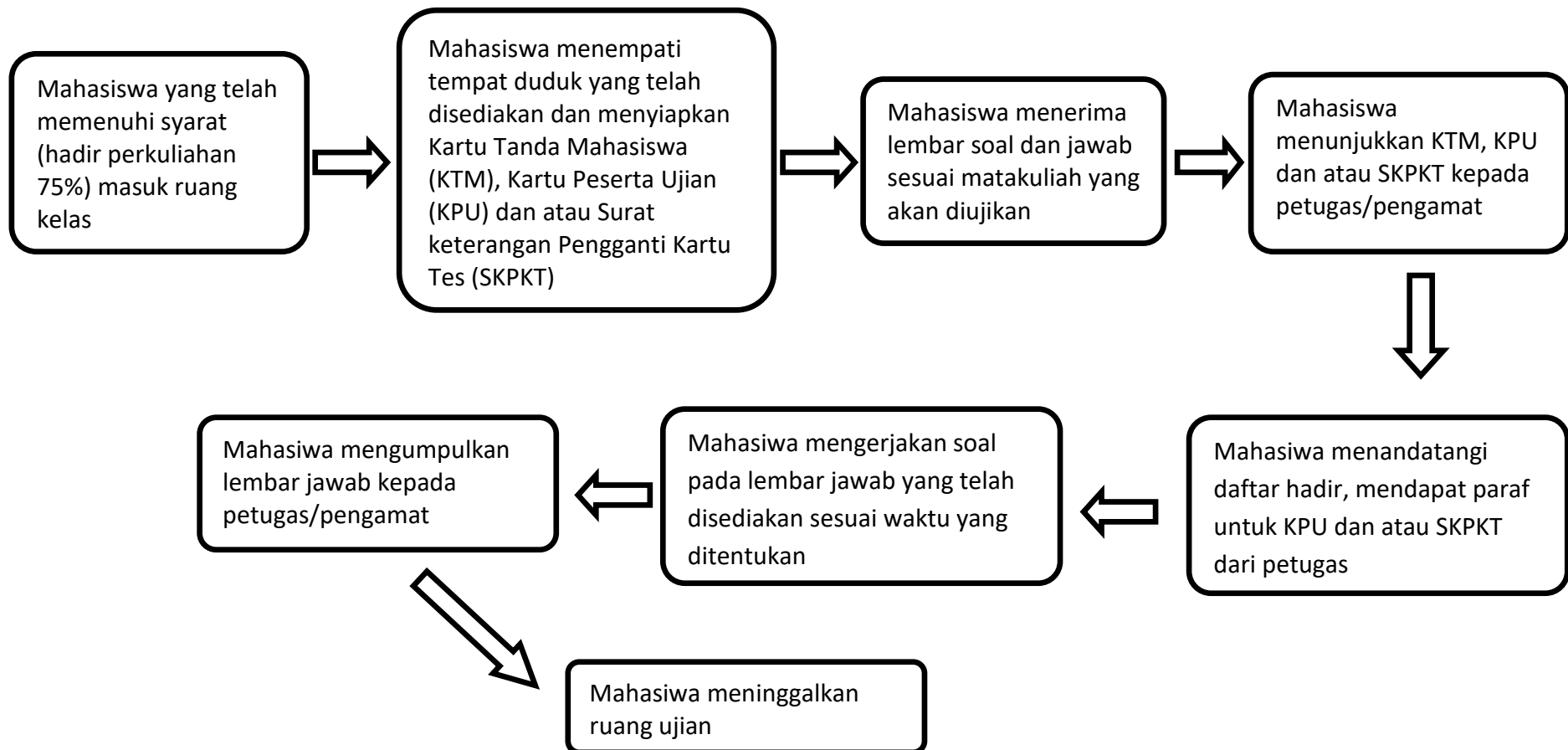
PROSEDUR PINDAH KE PT LAIN



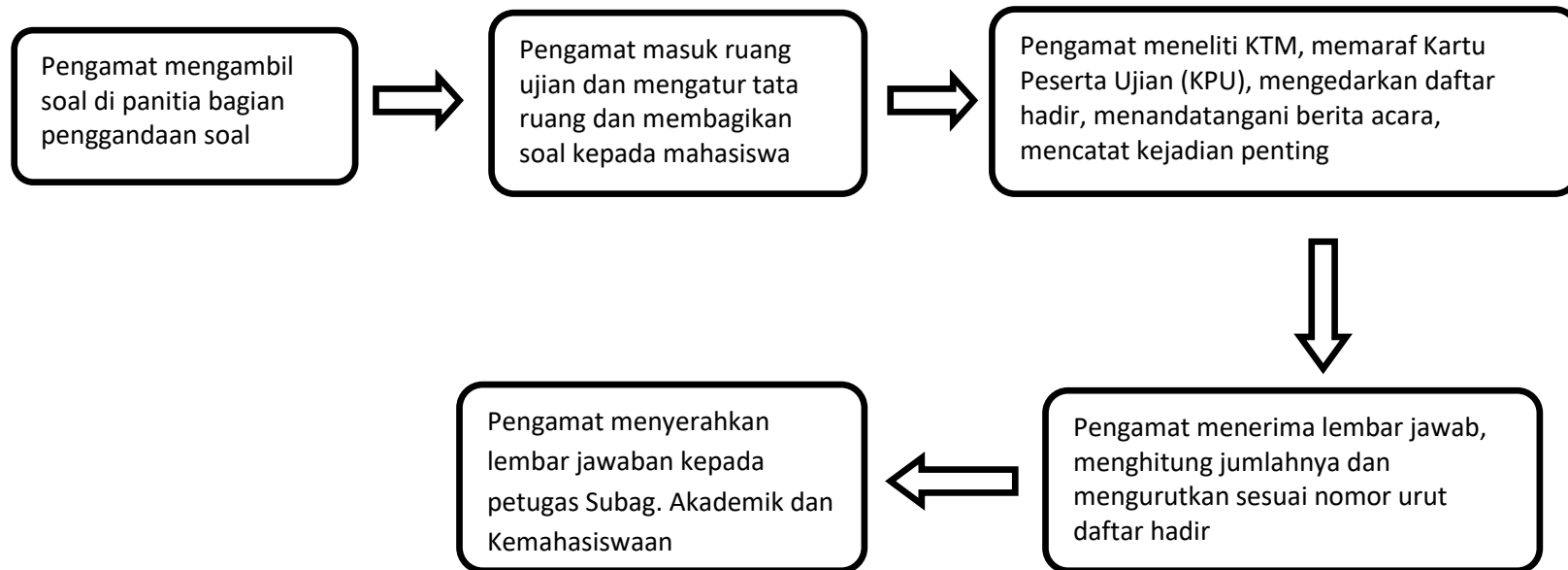
PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN MATAKULIAH



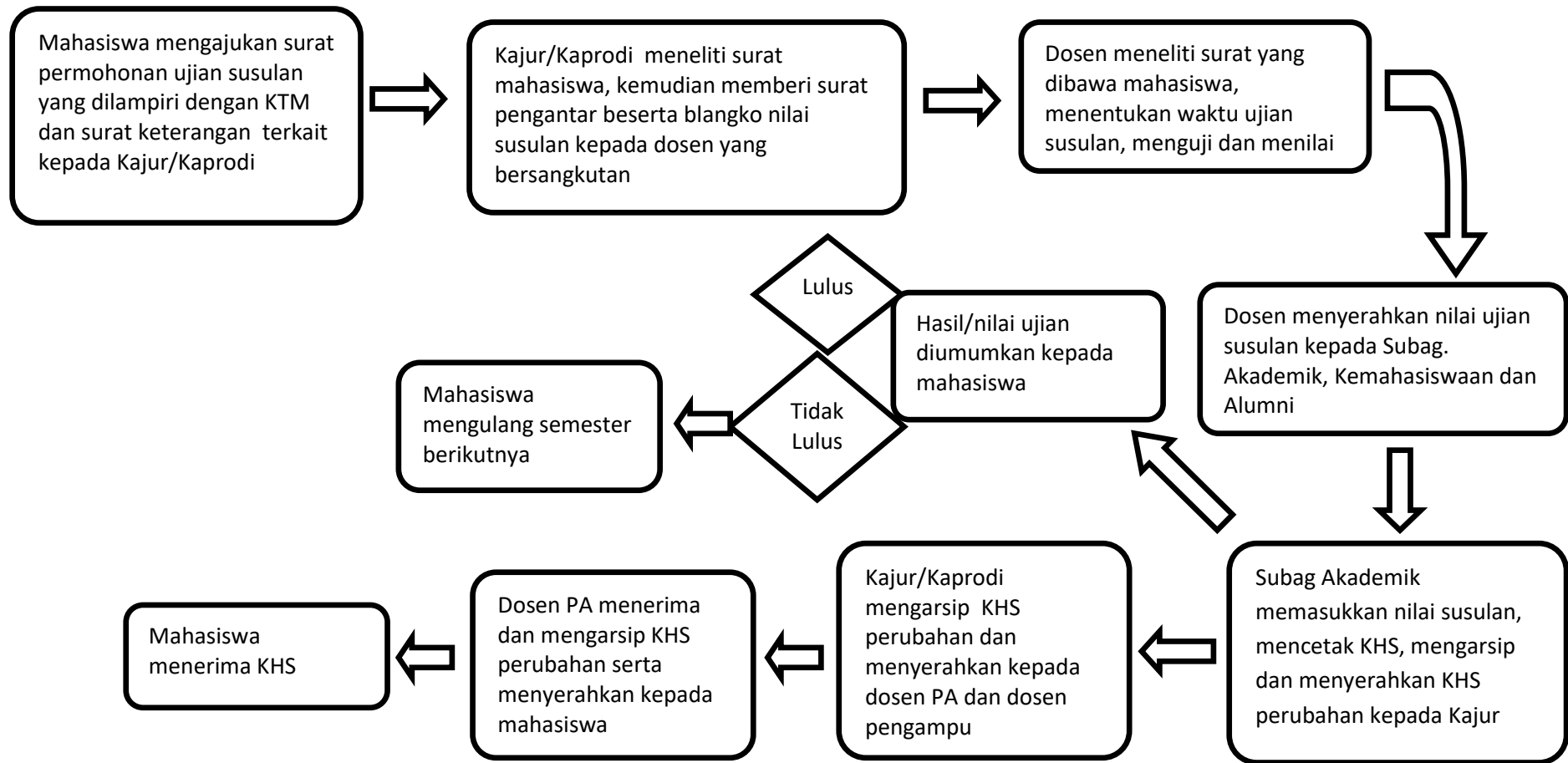
PROSEDUR MAHASISWA UJIAN MATAKULIAH



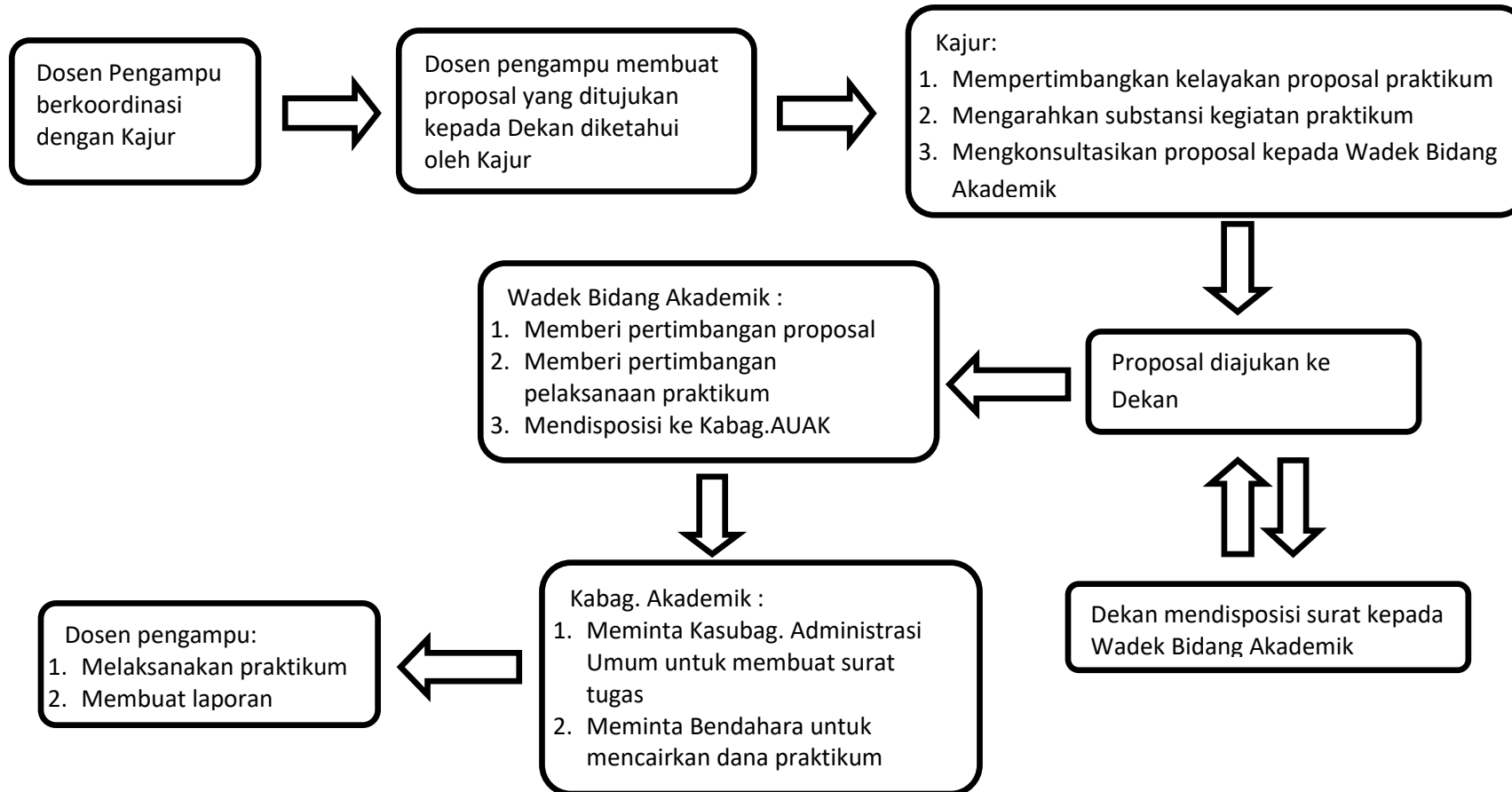
PROSEDUR PENGAMATAN UJIAN MATAKULIAH



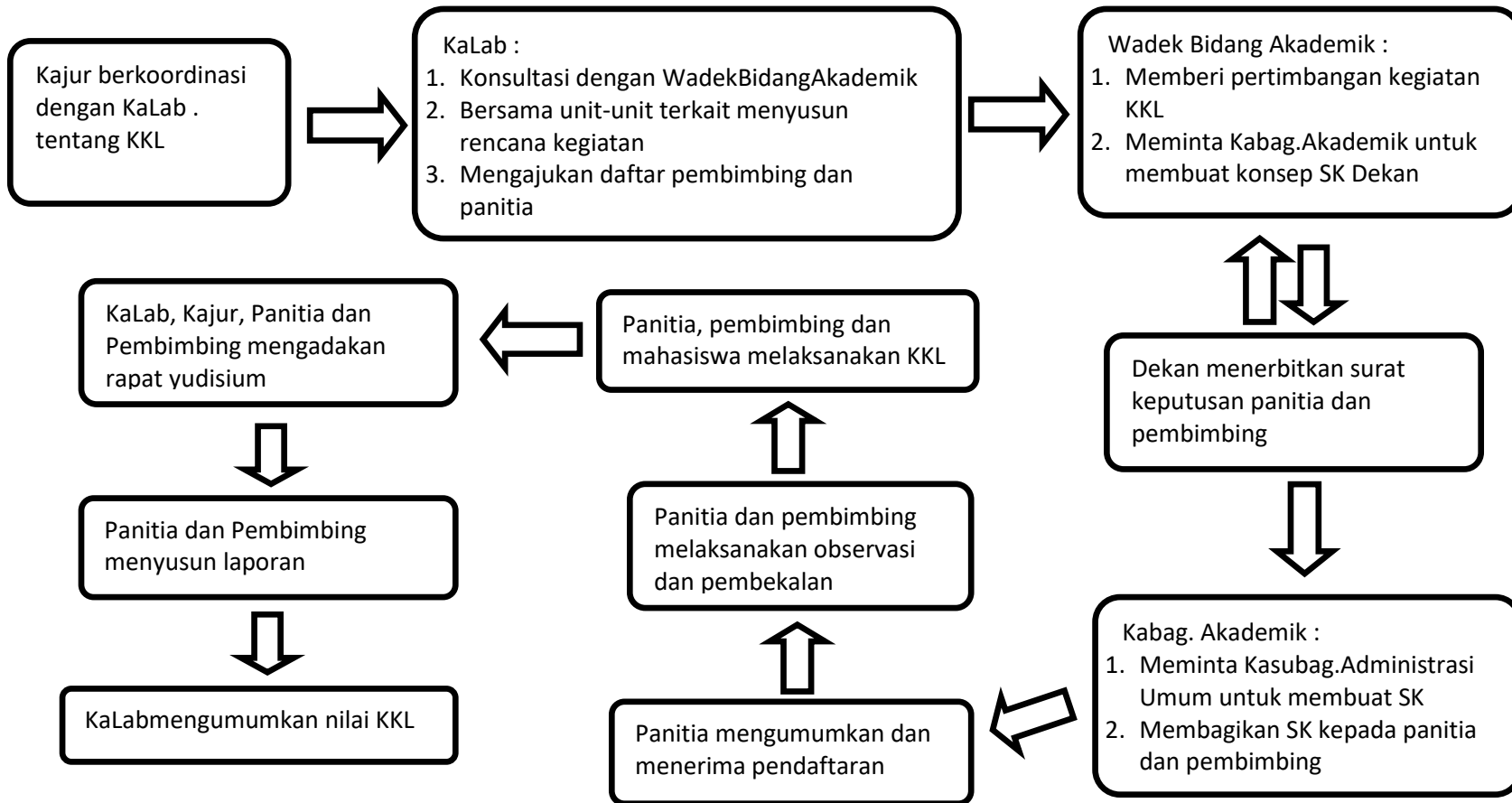
PROSEDUR UJIAN SUSULAN



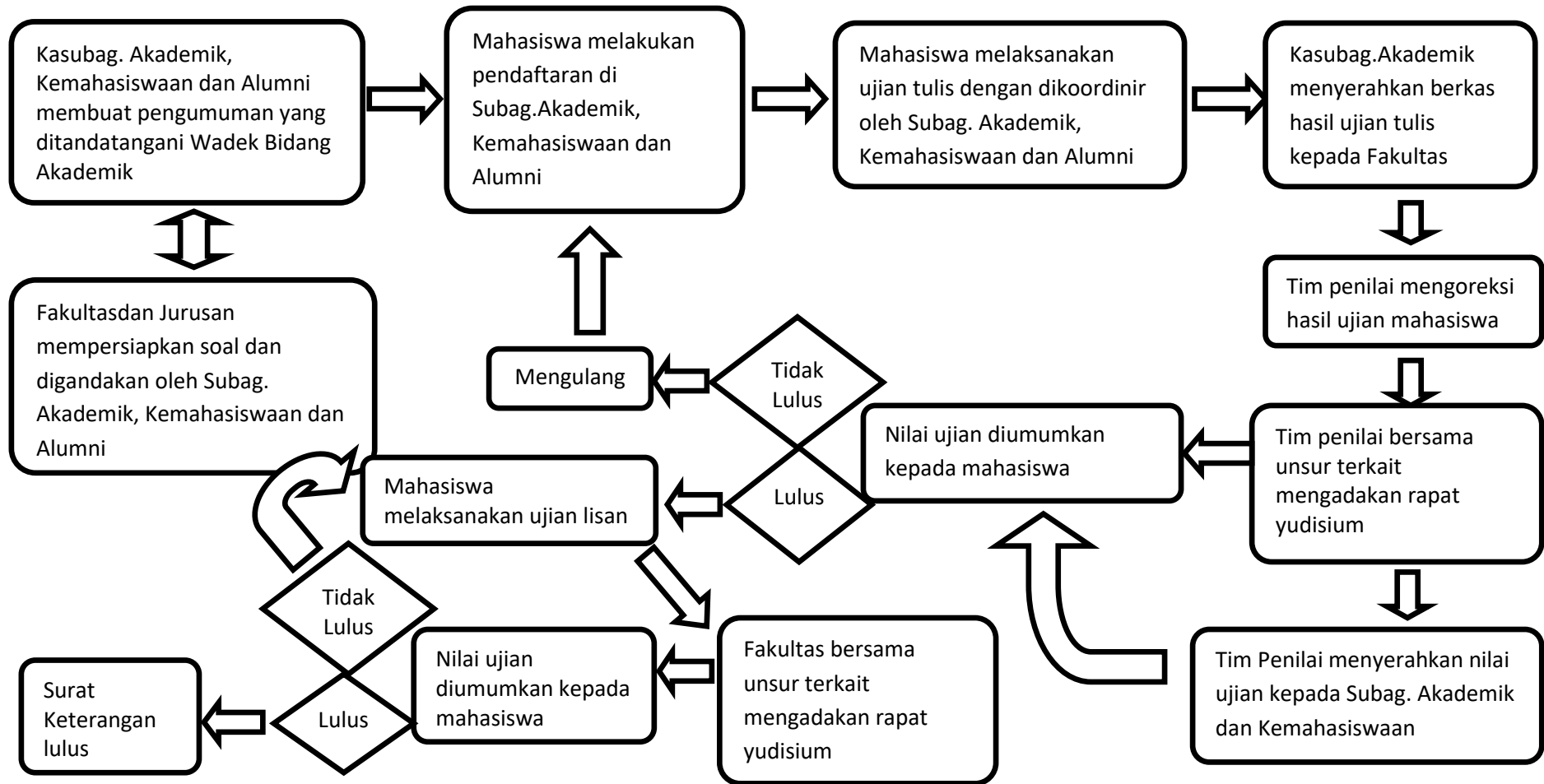
PROSEDUR PRAKTIKUM MATAKULIAH



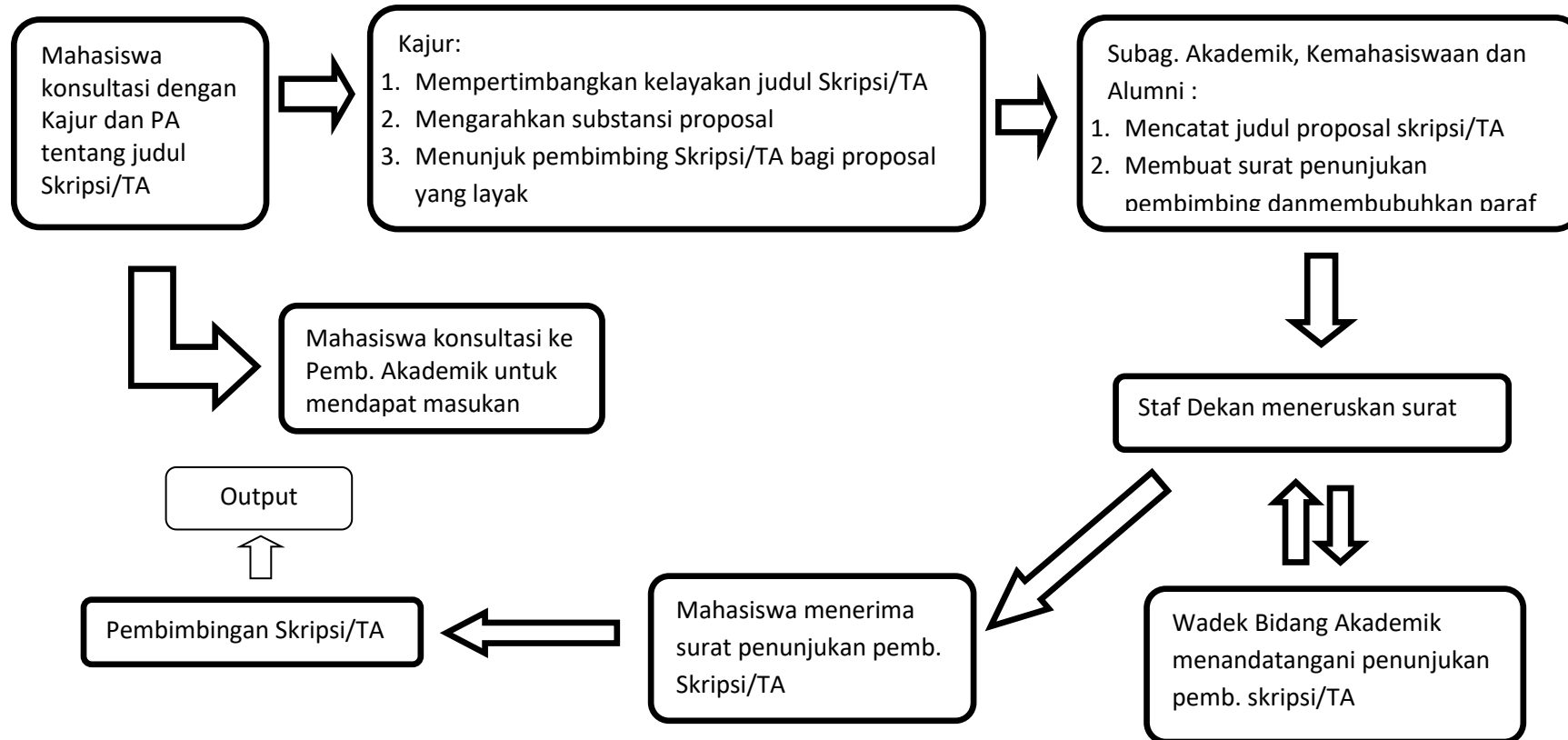
PROSEDUR KEGIATAN KULIAH KERJA LAPANGAN



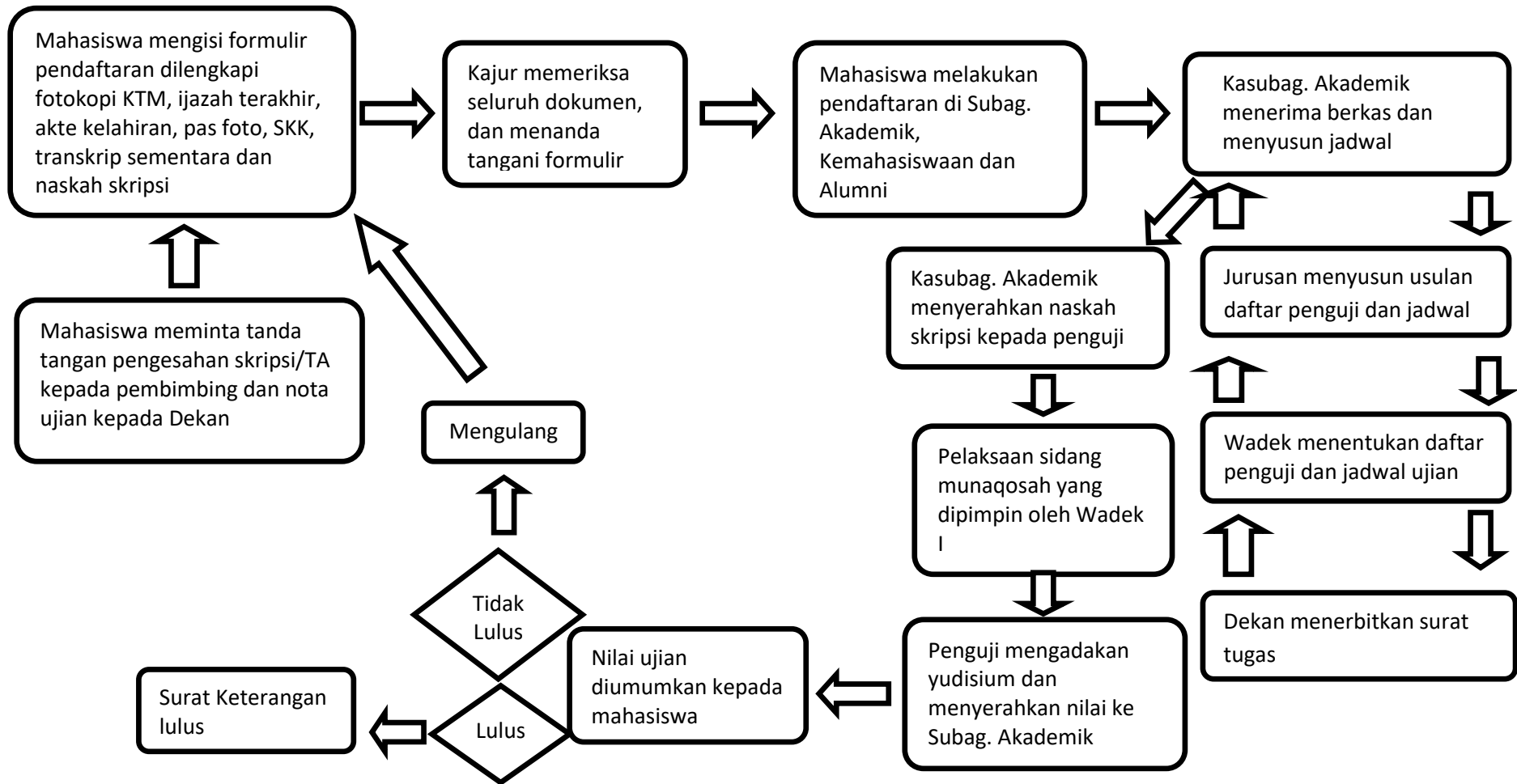
PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN KOMPREHENSIF



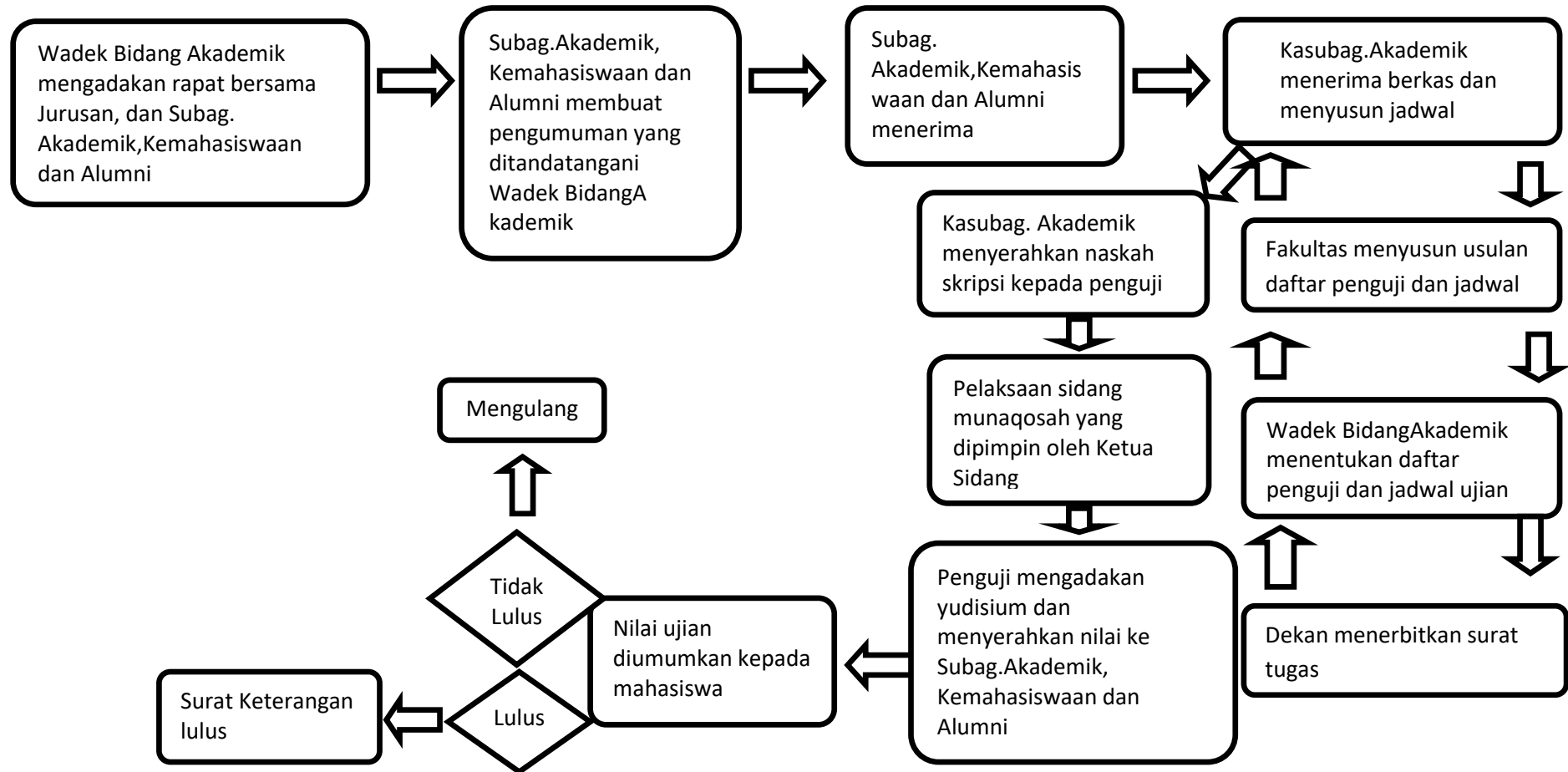
PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL SKRIPSI / TUGAS AKHIR



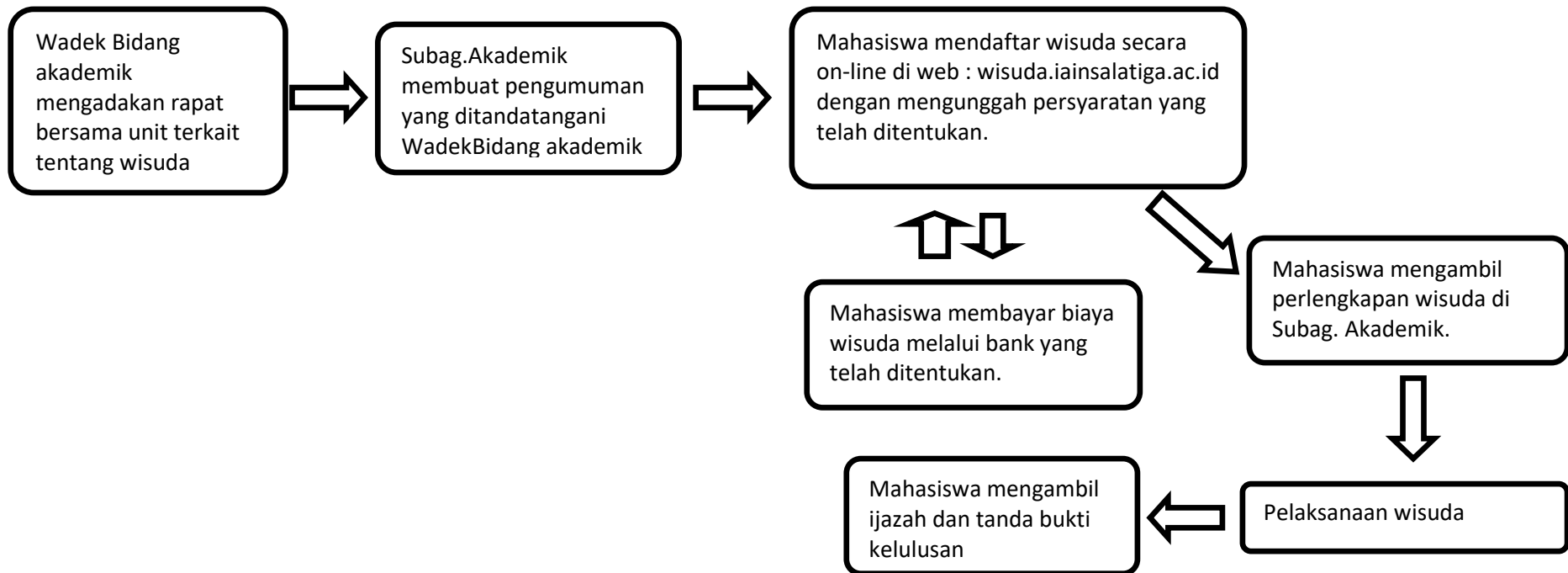
PROSEDUR PENDAFTARAN UJIAN MUNAQOSAH



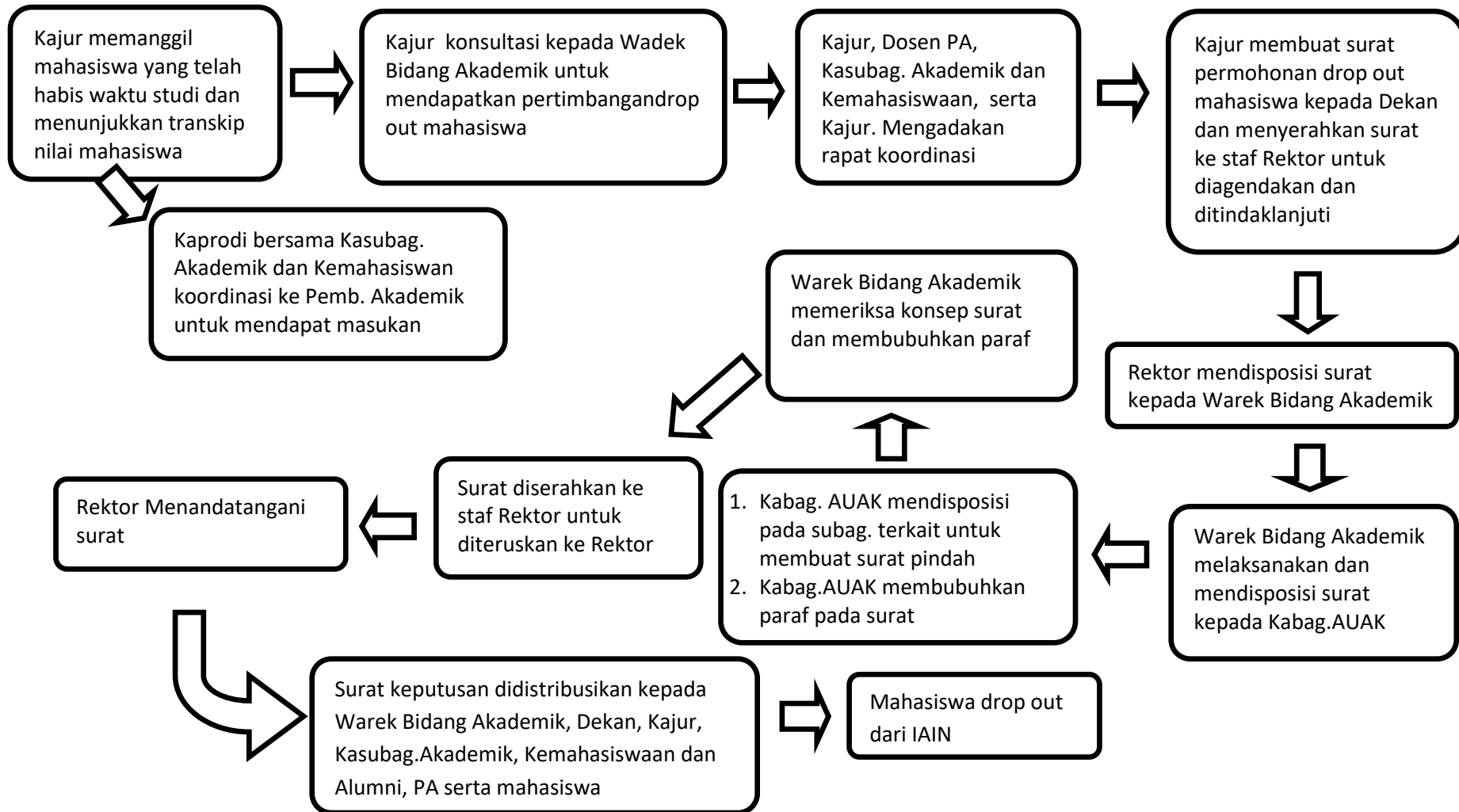
PROSEDUR PELAKSANAAN MUNAQOSAH



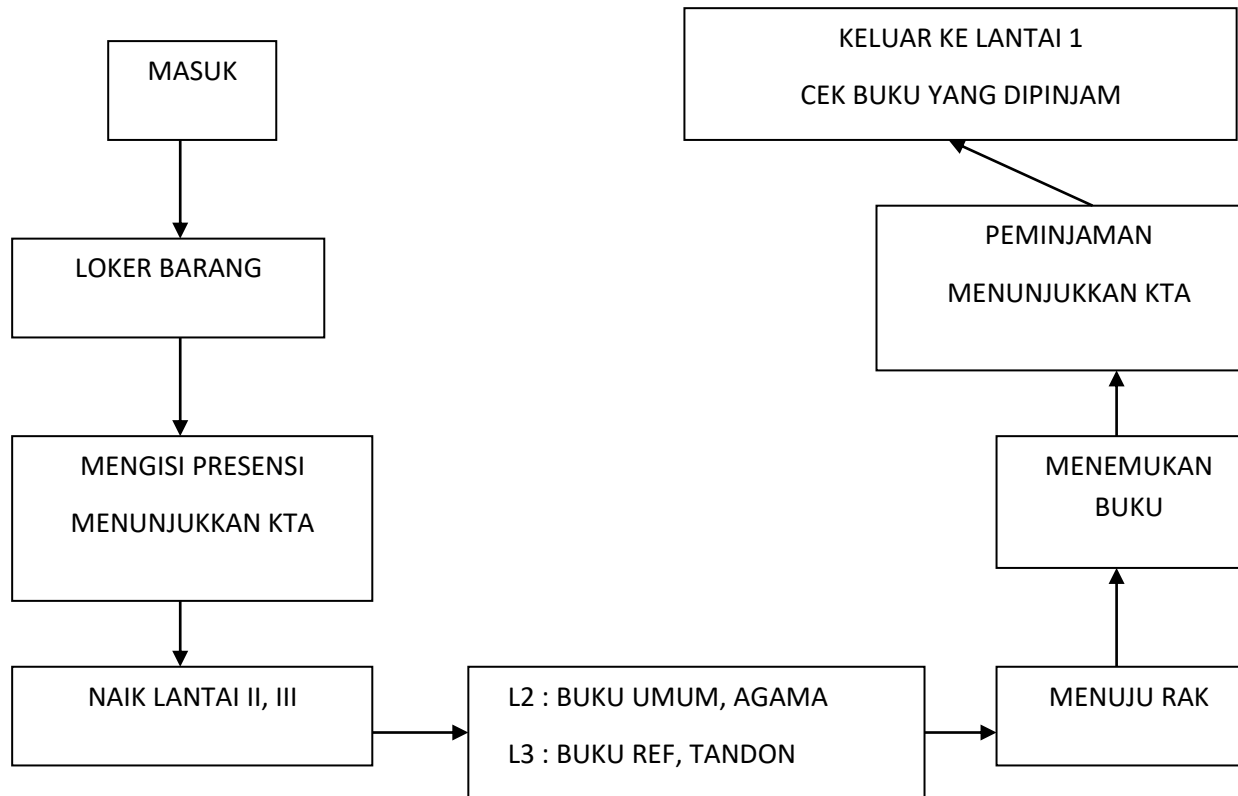
PROSEDUR PENDAFTARAN WISUDA MAHASISWA



PROSEDUR DROP OUT MAHASISWA



PROSEDUR MASUK PERPUSTAKAAN



PROSEDUR PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

