



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
KEPUTUSAN REKTOR UIN WALISONGO SEMARANG  
Nomor 299 Tahun 2017**

**TENTANG  
PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (S-1) DAN  
DIPLOMA 3 (D-3)  
UIN WALISONGO SEMARANG TAHUN 2017  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UIN WALISONGO SEMARANG**

- Menimbang : 1. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik untuk program Sarjana (S-1) dan Diploma 3 (D-3) Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang tahun 2017, perlu adanya ketentuan yang mengatur waktu pelaksanaan kegiatan yang diatur dalam pedoman akademik dimaksud;
2. bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) dan Diploma 3 (D-3) UIN Walisongo Semarang Tahun 2017.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17

tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Perpres Nomor 130 Tahun 2014 tentang Alih Status Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang menjadi Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 269);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 54 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 57 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1495);

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG TENTANG PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (S-1) DAN DIPLOMA 3 (D-3) TAHUN 2017.**

**KESATU** : Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) dan Diploma 3 (D-3) UIN Walisongo Semarang Tahun 2017 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini yang tidak terpisahkan dan merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.

**KEDUA** : Keputusan ini berlaku mulai tahun akademik 2017/2018, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata

terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan  
dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 7 Juli 2017

Rektor



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Direktur Jendral Pendidikan Islam, Kementerian Agama di Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam, Kementerian Agama di Jakarta;
3. Dekan Fakultas di Lingkungan UIN Walisongo Semarang;
4. Direktur Pascasarjana UIN Walisongo Semarang;
5. Ketua Lembaga dan Kepala UPT di lingkungan UIN Walisongo Semarang;
6. Ketua SMF di lingkungan UIN Walisongo Semarang;
7. Ketua DEMA dan SEMA di lingkungan UIN Walisongo Semarang.

## **Lampiran**

Keputusan Rektor UIN Walisongo Semarang

Nomor : 299 Tahun 2017

Tanggal : 7 Juli 2017

# **PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (S-1) DAN DIPLOMA (D-3) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

## **BAB I**

### **KELEMBAGAAN**

#### **Pasal 1**

#### **Jati Diri dan Asas**

- (1) Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, disingkat UIN Walisongo Semarang yang selanjutnya disebut Universitas, adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agama yang secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
- (2) UIN Walisongo Semarang berasaskan Pancasila dan berdasarkan Islam.

#### **Pasal 2**

#### **Visi, Misi dan Tujuan**

- (1) Visi UIN Walisongo Semarang adalah Universitas Islam Riset Terdepan Berbasis pada Kesatuan Ilmu Pengetahuan untuk Kemanusiaan dan Peradaban pada tahun 2038.
- (2) Misi UIN Walisongo Semarang adalah:
  - a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran IPTEKS (Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni) berbasis kesatuan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan lulusan profesional dan berakhlak al-karimah;
  - b. Meningkatkan kualitas penelitian untuk kepentingan Islam, ilmu, dan masyarakat;
  - c. Menyelenggarakan pengabdian yang bermanfaat untuk pengembangan masyarakat;
  - d. Menggali, mengembangkan dan menerapkan nilai-nilai kearifan lokal;
  - e. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai lembaga dalam skala regional, nasional dan internasional;
  - f. Mewujudkan tata pengelolaan kelembagaan profesional ber-standar internasional.
- (3) Tujuan UIN Walisongo Semarang adalah:
  - a. Melahirkan lulusan yang memiliki kapasitas akademik dan profesional dengan keluhuran budi yang mampu menerapkan dan mengembangkan kesatuan ilmu pengetahuan;
  - b. Mengembangkan riset dan pengabdian kepada masyarakat yang kontributif bagi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dalam beragama, berbangsa, dan bermasyarakat.

#### **Pasal 3**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

- (1) Tugas pokok UIN Walisongo Semarang adalah menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat (baik) dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, (ilmu) keagamaan Islam, dan ilmu umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) UIN Walisongo Semarang mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan dan penetapan visi, misi, kebijakan dan perencanaan program;
  - b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan akademik, (pendidikan) vokasi dan/atau profesi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (baik) dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, (ilmu) keagamaan Islam dan ilmu umum;
  - c. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
  - d. Pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan.

**BAB II**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**Pasal 4**  
**Umum**

- (1) Pendidikan di UIN Walisongo Semarang meliputi program akademik, vokasi dan profesi.
- (2) Program pendidikan di UIN Walisongo Semarang dilaksanakan oleh fakultas dan pascasarjana jika dipandang perlu dapat dibantu oleh unit pelaksana teknis sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Program studi pada program akademik, vokasi dan profesi disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan pelaksanaan sistem pendidikan nasional serta keperluan akan pengembangan ilmu keislaman, sains, sosial, humaniora, teknologi, politik dan kesehatan.
- (4) Program pendidikan akademik pada setiap fakultas berupa program studi/jurusan, sedangkan pada program pascasarjana meliputi program magister dan doktor.
- (5) Program pendidikan vokasi meliputi program diploma yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
- (6) Program pendidikan profesi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (7) Pembukaan, penambahan, penggabungan dan/atau pengurangan jenjang dan jenis jurusan/program studi/konsentrasi ditetapkan Rektor atas persetujuan senat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 5**  
**Pembukaan Program Studi**

- (1) Fakultas dapat mengembangkan program studi sarjana, magister, doktor, program vokasi dan program profesi sesuai dengan ruang lingkup keilmuan yang dimiliki.
- (2) Pengembangan program studi baru harus mengindahkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembukaan dan/atau penambahan program studi sarjana dapat dilakukan atas pertimbangan:
  - a. Program tersebut dibutuhkan oleh masyarakat yang dibuktikan dengan hasil studi kelayakan;
  - b. Studi kelayakan sekurang-kurangnya memuat tentang: (1) deskripsi program studi yang berjalan; (2) analisis SWOT; (3) *need assesement* terhadap minat masyarakat; (4) peta calon peminat dan (5) peta perguruan tinggi di sekitar.
  - c. Program tersebut bertujuan untuk memberikan keahlian/keterampilan tertentu yang terkait dengan disiplin keilmuan pada fakultas; dan
  - d. Memiliki tenaga pengajar yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keilmuan program studi tersebut sekurang-kurangnya 6 orang dengan kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan master/magister atau yang setara.

- (4) Fakultas dapat membuka program nonreguler sarjana (S1) sesuai dengan program studi yang ada dan pengelolaannya dilaksanakan secara terpisah dari program sarjana reguler.
- (5) Pembukaan dan/atau penambahan program studi dapat dilakukan setelah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk program studi ilmu-ilmu keislaman dan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi untuk program studi ilmu-ilmu umum.
- (6) Program studi yang sudah mendapat izin penyelenggaraan dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam maupun Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dapat dibuka atau ditutup oleh Rektor sesuai kebutuhan, setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat Universitas.

### **Pasal 6** **Prosedur Pembukaan Program Studi**

- (1) Permohonan izin penyelenggaraan program studi keagamaan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
  - a. Dekan atau Direktur membentuk tim untuk mengkaji kemungkinan pembukaan program studi berdasarkan persyaratan yang ditetapkan Direktur Jenderal;
  - b. Hasil kajian tim pembentukan Program Studi baru berupa naskah akademik tentang usulan pembukaan program studi baru yang diajukan kepada Dekan;
  - c. Dekan atau Direktur mengajukan usulan pembukaan program studi kepada Rektor setelah disetujui oleh senat fakultas.
  - d. Rektor mengajukan permohonan izin kepada Direktur Jenderal setelah mendapat persetujuan Senat Universitas; dan
  - e. Izin penyelenggaraan Program Studi ditetapkan oleh Menteri setelah memenuhi kriteria akreditasi yang ditetapkan oleh BAN PT.

### **Pasal 7** **Penyelenggaraan Program Studi**

- (1) Penyelenggaraan Program Studi dapat dilakukan oleh Rektor selama masa akreditasi belum berakhir dan pelaporan Pangkalan Data pendidikan Tinggi masih diselenggarakan secara rutin.
- (2) Program studi baru dapat menerima calon mahasiswa setelah mendapatkan izin dari Menteri.
- (3) Universitas dapat mengembangkan Fakultas dan Jurusan sesuai dengan bidang ilmu.

### **Pasal 8** **Pemberian Izin Penyelenggaraan, Evaluasi dan Penutupan Program Studi**

- (1) Izin penyelenggaraan program studi baru dapat diberikan oleh Menteri setelah memenuhi kriteria akreditasi yang ditetapkan oleh BAN PT.
- (2) Izin penyelenggaraan dievaluasi setelah 2 (dua) tahun untuk mengetahui kelayakan penyelenggaraannya dengan kemungkinan:
  - a. Program studi layak untuk diteruskan penyelenggaraannya;
  - b. Penyelenggaraan program studi harus dihentikan dengan segala konsekuensinya ditanggung oleh pemrakarsa.
  - c. Mahasiswa program studi yang tidak layak diteruskan penyelenggaraannya diatur dengan Keputusan Rektor.

- (3) Program studi yang sudah mendapat izin penyelenggaraan dapat ditutup oleh rektor setelah mendapat pertimbangan Senat untuk selanjutnya dilaporkan kepada Direktur Jenderal.

**BAB III  
KURIKULUM  
Pasal 9**

**Kurikulum Program Studi**

- 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
- 2) Penyusunan/pengembangan kurikulum dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengembangan ilmu, kemanfaatan/relevansi, minat dan bakat mahasiswa, menyeluruh dan sistemik, serta memperhatikan hasil pengkajian empirik.
- 3) Kurikulum disusun mengacu pada standar kompetensi lulusan yang meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
- 4) Kurikulum program studi terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- 5) Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi yang berlaku secara nasional.
- 6) Kurikulum institusional merupakan kelompok bahan kajian yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi yang ditetapkan oleh UIN Walisongo Semarang.
- 7) Kurikulum yang ditetapkan bersifat fleksibel sehingga memungkinkan para mahasiswa mempunyai banyak pilihan terutama di bidang kompetensi tambahan.
- 8) Kurikulum program studi sarjana ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.

**Pasal 10**

**Susunan Kompetensi Kurikulum Program Studi**

- 1) Kompetensi kurikulum terdiri dari kompetensi dasar, utama, pendukung kompetensi lain yang merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.
- 2) a. Kompetensi dasar adalah kemampuan pokok yang harus dimiliki oleh setiap lulusan UIN Walisongo Semarang, terdiri dari:
  - (1) Inti, berlaku untuk seluruh PTAI di Indonesia.
  - (2) Institusional, berlaku khusus di UIN Walisongo Semarang sebagai ciri khas atau keunggulan komparatif.b. Pengembangan kompetensi dasar inti serta penyusunan dan pengembangan kompetensi dasar institusional dilakukan oleh institut.
- 3) a. Kompetensi utama adalah kemampuan pokok khusus yang harus dimiliki oleh setiap lulusan program studi tertentu di UIN Walisongo Semarang, terdiri dari:
  - (1) Inti, berlaku untuk program studi tertentu di seluruh PTAI di Indonesia.
  - (2) Institusional, berlaku khusus di program studi tertentu di UIN Walisongo Semarang sebagai ciri khas atau keunggulan komparatif.b. Pengembangan kompetensi utama inti, serta penyusunan dan pengembangan kompetensi utama institusional dilakukan oleh program studi di bawah koordinasi Dekan dan dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- 4) a. Kompetensi pendukung adalah kemampuan tambahan di luar kedua kompetensi tersebut yang bersifat opsional (pilihan) dan diharapkan dimiliki oleh lulusan dan bersifat institusional. Kompetensi ini dapat berupa:
  - (1) Pengayaan, yakni pendalaman kompetensi utama/ khusus sesuai dengan bidang studinya.

- (2) Penambahan wawasan, yakni kemampuan di luar kompetensi khusus.
  - (3) Pengakuan, yakni kemampuan yang diperoleh mahasiswa di luar kompetensi-kompetensi tersebut dan di luar kampus yang dapat dianggap sebagai keunggulan komparatif.
- b. Kompetensi pilihan sebagaimana tersebut di atas dapat berupa paket kelompok mata kuliah/kompetensi yang merupakan satu kesatuan atau mata kuliah/kompetensi lepas, baik yang ditawarkan oleh program studi yang bersangkutan, program studi lain dalam atau antar fakultas, maupun transfer dari perguruan tinggi lain yang diakui.
  - c. Penyusunan dan pengembangan kompetensi pilihan dilakukan oleh program studi di bawah koordinasi dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas.

### **Pasal 11**

#### **Susunan Mata Kuliah dan Beban Studi Mahasiswa**

- 1) Kurikulum tersusun atas kelompok mata kuliah yang dimaksudkan untuk mencapai kompetensi yang memerlukan strategi pencapaian melalui mata kuliah.
- 2) Setiap mata kuliah diberi bobot satuan kredit semester (sks) yang besarnya berdasarkan pertimbangan keluasan dan kedalaman materi yang diberikan melalui mata kuliah tersebut.
- 3) Secara keseluruhan beban studi mahasiswa program sarjana (S1) minimal 144 dan maksimal 160 sks, untuk mahasiswa Diploma tiga beban studi paling sedikit/minimal 108 sks.
- 4) Mata kuliah untuk suatu program studi dikelompokkan menjadi tiga, sebagaimana kelompok kompetensi, yaitu:
  - a. Mata Kuliah Universitas adalah mata kuliah yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa UIN Walisongo Semarang, dengan total bobot beban studi sebesar 32 sks untuk program sarjana dan 14 sks untuk program Diploma 3.
  - b. Mata Kuliah Fakultas terdiri dari mata kuliah prodi dan mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa dalam fakultas dan program studi tertentu, dengan total bobot beban studi berkisar antara 144 – 150 sks.

### **Pasal 12**

#### **Mekanisme Penyusunan Kurikulum**

- 1) Setiap program studi membentuk Kelompok Kerja (Pokja) kurikulum yang diketuai oleh ketua program studi dan beranggotakan guru besar serta dosen-dosen kelompok ilmu terkait.
- 2) Pokja kurikulum program studi bertugas dan berwenang untuk mengembangkan/menyusun draf kurikulum komponen utama (program studi) dan pilihan, memantau pelaksanaan dan mengevaluasinya secara periodik.
- 3) Draf kurikulum yang telah dibuat oleh Pokja kurikulum program studi diserahkan kepada tim kurikulum fakultas dan selanjutnya diajukan ke Dekan untuk mendapatkan pertimbangan.
- 4) Tim kurikulum fakultas diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik yang anggotanya terdiri dari Pokja Kurikulum.
- 5) Tim kurikulum fakultas bertugas dan berwenang untuk mengembangkan/menyusun draf kurikulum komponen utama dan pilihan.
- 6) Tim kurikulum universitas diketuai oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan lembaga yang anggotanya terdiri dari masing-masing ketua tim kurikulum fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

- 7) Tim kurikulum universitas bertugas dan berwenang untuk mengembangkan/menyusun draf kurikulum komponen dasar serta memantau pelaksanaan dan mengevaluasi seluruh komponen secara periodik.
- 8) Draft kurikulum komponen dasar yang telah disusun oleh tim kurikulum universitas diajukan ke Rektor bersama-sama dengan rumusan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Dekan untuk disahkan Rektor setelah mendapat pertimbangan senat universitas.
- 9) Peninjauan terhadap kurikulum Universitas dan Kurikulum Fakultas serta Prodi dilakukan secepat-cepatnya dalam waktu tiga tahun dan selambat-lambatnya dalam waktu tujuh tahun. Sedangkan peninjauan terhadap kurikulum komponen pilihan dapat dilakukan secepat-cepatnya dalam waktu satu tahun dan selambat-lambatnya lima tahun.

### **Pasal 13** **Penyusunan Silabus**

- 1) Silabus merupakan rancangan umum perkuliahan yang disusun untuk menyatukan pelaksanaan proses belajar mengajar, dengan tanpa mengurangi otonomi akademik setiap dosen, dan disusun untuk setiap mata kuliah yang ada dalam kurikulum.
- 2) Silabus dimanfaatkan untuk acuan mengajar bagi dosen, dan menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam proses belajar tatap muka, terstruktur, atau mandiri.
- 3) Silabus disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip kesinambungan, keterpaduan, keluwesan, dan kesesuaian dengan perkembangan/kemajuan ilmu yang bersangkutan.
- 4) Struktur silabus sekurang-kurangnya mencakup komponen berikut:
  - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu
  - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. Metode pembelajaran;
  - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. Kriteria, indikator dan bobot penilaian; dan
  - i. Daftar referensi yang digunakan.
- 5) Silabus untuk tiap-tiap mata kuliah disusun oleh dosen secara mandiri atau bersama – sama dalam kelompok kesatuan ilmu dengan latar belakang keilmuan yang relevan.
- 6) Jika ketentuan dalam ayat (5) tersebut tidak terpenuhi, penyusunan silabus diserahkan kepada kelompok ilmuwan pada bidang ilmu yang sesuai.
- 7) Silabus yang telah disusun dilakukan evaluasi sekali dalam satu semester.
- 8) Pengembangan dan evaluasi terhadap silabus dilakukan di bawah koordinasi program studi dan/atau fakultas.

### **Pasal 14** **Penyusunan Satuan Acara Perkuliahan**

- 1) Satuan Acara Perkuliahan (SAP) merupakan rencana perkuliahan operasional untuk setiap unit materi pokok yang dikembangkan oleh setiap dosen pengampu atau dosen dalam kelompok ilmu.
- 2) SAP disusun dengan komponen sebagai berikut:
  - a. Capaian pembelajaran, diambil dari silabus yang tersedia;

- b. Indikator pencapaian dikembangkan untuk setiap materi pokok berdasarkan kompetensi dasar dan analisis kebutuhan (*need analysis*);
  - c. Materi kuliah berupa topik atau pokok bahasan, disusun berdasarkan indikator pencapaian dan dijabarkan untuk tiap-tiap pertemuan selama satu semester;
  - d. Metode pembelajaran
  - e. Langkah-langkah pembelajaran yang mencantumkan alokasi waktu setiap tahapan/langkah.
  - f. Media/sumber belajar
  - g. Teknik penilaian
  - h. Instrumen penilaian
  - i. Rubrik Penilaian
  - i. Referensi.
- 3) Mata kuliah tertentu dan materi pokok tertentu yang memerlukan metode non-ceramah, seperti penggunaan laboratorium atau kerja praktik, harus dicantumkan dalam SAP.
  - 4) SAP disusun oleh setiap dosen, dan jika dosen yang bersangkutan belum memiliki kewenangan penuh untuk mengajar, maka perlu memperoleh bimbingan atau persetujuan dari dosen pembinanya.
  - 5) Setiap awal semester dosen wajib menyerahkan SAP satu eksemplar kepada program studi/fakultas.
  - 6) SAP ditinjau dan dikaji ulang setiap semester untuk direvisi atau disempurnakan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
  - 7) SAP disahkan oleh Ketua Program Studi

#### **BAB IV**

#### **PENERIMAAN MAHASISWA BARU, REGISTRASI DAN HERREGISTRASI**

##### **Pasal 15**

##### **Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru Program S-1 dan D-3**

- (1) Jalur penerimaan mahasiswa baru UIN Walisongo Semarang terdiri dari:
  - a. Jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) atau sebutan lain;
  - b. Jalur Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (SPAN- PTAKIN) atau sebutan lain;
  - c. Jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) atau sebutan lain;
  - d. Jalur Ujian Masuk Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (UM-PTKIN) atau sebutan lain;
  - e. Jalur Seleksi Santri Berprestasi;
  - f. Jalur Mandiri yang diselenggarakan oleh UIN Walisongo Semarang; dan
  - g. Jalur seleksi khusus lainnya.
- (2) Persyaratan dan mekanisme jalur a, b, c, d dan e mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (3) Ketentuan penerimaan melalui Jalur Mandiri diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
- (4) Ketentuan penerimaan melalui jalur seleksi khusus diatur dengan ketentuan khusus oleh pelaksana program setelah mendapatkan izin dari Rektor.

##### **Pasal 16**

##### **Mahasiswa Baru dari Luar Negeri**

Calon mahasiswa baru dari luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Lulusan sederajat SLTA dibuktikan dengan ijazah atau sebutan lain yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan/atau Arab.
- (2) Memperoleh izin belajar dari Kementerian Agama RI.

- (3) Memiliki surat keterangan jaminan biaya hidup dan biaya pendidikan dari orang tua/instansi penjamin dana.
- (4) Surat pernyataan tidak akan ikut campur dalam kegiatan politik di Indonesia dan akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (5) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
- (6) *Student visa*.
- (7) Lulus seleksi ujian masuk UIN Walisongo Semarang.

**Pasal 17**  
**Registrasi Mahasiswa Baru**

- (1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima atau lulus seleksi, wajib melakukan registrasi/daftar ulang.
- (2) Syarat melakukan registrasi/daftar ulang adalah sebagai berikut:
  - a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan/Uang Kuliah Tunggal ( UKT ) di bank yang telah ditunjuk UIN Walisongo Semarang, pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan kartu peserta/nomor ujian
  - b. Mengisi data pribadi mahasiswa di laman [http:// datadiri.walisongo.ac.id](http://datadiri.walisongo.ac.id)
  - c. Menyerahkan berkas registrasi berupa :
    1. Bukti pembayaran (asli) UKT dari bank yang ditunjuk.
    2. Foto copy ijazah/STTB/STK/SKHUN SMTA yang telah disyahkan oleh Kepala Sekolah/ Madrasah. Lulusan ujian paket C, menyerahkan foto copy ijazah/STTB/ STK/SKHUN/Sertifikat paket C yang telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
    3. Kartu Keluarga
    4. Foto Rumah tampak samping , depan, kamar mandi, ruang keluarga, kamar tidur
    5. Surat keterangan penghasilan orang tua yang ditandatangani oleh Kepala Desa/ slip gaji bagi orang tua yang bekerja di sektor formal (PNS, Pegawai swasta, pegawai perusahaan)
    6. Rekening listrik 3 bulan terakhir
    7. Surat keterangan pengeluaran keluarga rata – rata dalam satu bulan
    8. Surat keterangan berkelakuan baik dari Kepala Sekolah
    9. Surat Pernyataan kesanggupan menaati semua peraturan/kode etik mahasiswa yang harus ditandatangani oleh calon mahasiswa baru di atas materai 6.000 (enam ribu)
    10. Surat keterangan sehat dan bukti bebas narkoba dari Poliklinik UIN Walisongo Semarang.
    11. Warga negara Indonesia keturunan asing wajib menyerahkan foto copy Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan foto copy akta kelahiran yang telah disyahkan oleh yang berwenang dengan menunjukkan aslinya.
    12. Warga negara asing menyerahkan foto copy paspor dan surat ijin Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI/Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
    13. Calon mahasiswa yang sudah bekerja menyerahkan Surat Ijin Belajar dari pimpinan instansi tempat bekerja
- (3) Pengambilan foto untuk kemudian mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (4) Membuka rekening Bank yang ditunjuk untuk mendapatkan ATM yang berfungsi sekaligus sebagai KTM
- (5) Calon mahasiswa baru yang tidak melaksanakan registrasi/daftar ulang sesuai dengan ketentuan dinyatakan mengundurkan diri.

**Pasal 18**  
**HEREGISTRASI MAHASISWA**

- (1) Setiap awal semester, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain di UIN Walisongo Semarang wajib mendaftar ulang (heregistrasi).
- (2) Ketentuan heregistrasi bagi mahasiswa aktif dan cuti sebagai berikut :
  1. Membayar biaya pendidikan semester berjalan
  2. Mengisi Formulir Rencana Studi secara online melalui laman <http://akademik.walisongo.ac.id>
  3. Melakukan pengesahan FRS ke Wali studi/ dosen pembimbing akademik
- (3) Ketentuan heregistrasi bagi mahasiswa yang mangkir pada semester sebelumnya, sebagai berikut :
  1. Membayar biaya semester yang ditinggalkan dan semester berjalan pada Bank yang sudah ditunjuk
  2. Mengisi FRS online melalui laman <http://akademik.walisongo.ac.id>
  3. Melakukan pengesahan FRS ke Wali studi/dosen pembimbing akademik
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada waktunya tanpa keterangan diatur sebagai berikut :
  1. Apabila sampai tanggal yang telah ditentukan mahasiswa belum melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester berikutnya maka mahasiswa tersebut dianggap sebagai mahasiswa mangkir. Mahasiswa dengan status mangkir tidak bisa melakukan pengisian FRS ke sistem online UIN Walisongo Semarang.
  2. Mahasiswa yang telah memiliki status mangkir lebih dari dua (2) semester baik berturut-turut atau tidak maka yang bersangkutan diberikan status Drop Out (DO).

**Pasal 19**  
**Kartu Tanda Mahasiswa**

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang dikeluarkan oleh Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. KTM juga berfungsi sebagai ATM dari bank yang ditunjuk oleh UIN Walisongo Semarang
- b. Masa berlaku KTM adalah 8 semester untuk program S.1 dan 6 semester untuk program D.3
- c. Jika KTM hilang atau rusak (atau habis masa berlakunya) mahasiswa dapat mengajukan KTM pengganti dengan membayar biaya administrasi
- d. Pada saat mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda, maka KTM akan ditarik oleh fakultas dan diganti dengan kartu alumni

**Pasal 20**  
**Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK)**

- (1) Mahasiswa baru wajib mengikuti budaya akademik dan kemahasiswaan atau sebutan lain.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pengenalan budaya akademik dan kemahasiswaan diatur dengan Keputusan Rektor.

**BAB V**  
**LAYANAN PROGRAM ADMINISTRASI**  
**Pasal 21**  
**Pelaksana Administrasi Akademik**

- (1) Pelaksanaan layanan Administrasi akademik mahasiswa di tingkat universitas diselenggarakan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi akademik dan kemahasiswaan, pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan, pengembangan bakat dan minat mahasiswa, serta pemberdayaan alumni.
- (3) Pelayanan administrasi akademik meliputi :
  1. Registrasi mahasiswa
  2. Heregistrasi mahasiswa
  3. Penandatanganan ijazah kesarjanaan/diploma
  4. Penyelenggaraan wisuda dan pendataan alumni
  5. Penyelenggaraan PBAK
  6. Beasiswa
  7. Layanan akademik dan kemahasiswaan lainnya yang sesuai dengan tugas dan fungsi
- (4) Administrasi akademik di tingkat fakultas diselenggarakan oleh Bagian Tata Usaha. Fakultas melayani :
  1. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran
  2. Pengesahan transkrip nilai
  3. Pemrosesan Ijazah
  4. Pendaftaran wisuda
  5. Layanan akademik dan kemahasiswaan lain yang sesuai dengan tugas

**Pasal 22**  
**Pendaftaran Mata Kuliah (PMK)**

- (1) Pada awal semester, setiap mahasiswa melakukan kegiatan pendaftaran mata kuliah dengan mengisi Formulir Rencana Studi (FRS) secara *online*.
- (2) Mahasiswa meminta persetujuan dan pengesahan FRS kepada wali studi.
- (3) Fakultas mencetak dan mengesahkan Kartu Studi Tetap (KST), setelah pengesahan FRS oleh dosen wali studi/dosen pembimbing akademik.
- (4) Pengambilan KST oleh mahasiswa dilayani oleh Subag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni di masing – masing fakultas selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum masa perkuliahan dimulai.

**Pasal 23**  
**Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain**

- (1) Mahasiswa program sarjana dan diploma dapat pindah studi ke perguruan tinggi lain.
- (2) Permohonan pindah studi ke perguruan tinggi lain dapat dikabulkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mengajukan permohonan pindah ke Perguruan tinggi lain kepada Dekan diketahui oleh Dosen Wali dan Ketua Program Studi dengan dilampiri surat bukti telah diterima pada perguruan tinggi lain yang dituju.
  - b. Tidak memiliki tanggungan kewajiban di Unit yang ada di lingkungan UIN Walisongo seperti Perpustakaan, Koperasi, atau unit lainnya.
- (3) Fakultas mengirim berkas mahasiswa pindah studi ke Universitas melalui Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk dibuatkan SK penetapan pindah studi oleh Rektor

- (4) Mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan pindah studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, tidak dapat mengajukan permohonan masuk kembali ke UIN Walisongo Semarang.
- (5) Mahasiswa yang telah dinyatakan pindah dan ingin kembali lagi dapat dilakukan dengan mengikuti pendaftaran mahasiswa baru lewat jalur yang telah ditetapkan

#### **Pasal 24** **Pindah Program Studi**

- (1) Permohonan pindah ke program studi lain dalam fakultas yang sama dapat dikabulkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa telah menempuh studi minimal 5 semester.
  - b. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah program studi kepada Dekan diketahui oleh dosen wali / dosen pembimbing akademik dan Kaprodi yang ditinggalkan, dilampiri daftar nilai yang sudah diperoleh
  - c. Mahasiswa mendapat persetujuan pindah dari Kaprodi yang dituju dilampiri dengan konversi nilai yang telah disetujui oleh Kaprodi baru.
  - d. Berkas pindah program studi dikirim oleh Dekan kepada Rektor.
  - e. PTIPD membuatkan NIM baru sesuai prodi baru dengan tidak mengubah tahun angkatan.
  - f. Penetapan beban studi (sks) yang telah ditempuh berdasar hasil konversi yang ditentukan oleh Kaprodi yang baru.
  - g. Perpindahan tidak mengubah masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Permohonan pindah ke program studi lain di fakultas lain di lingkungan UIN Walisongo Semarang dapat dikabulkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Telah menempuh studi minimal 5 semester.
  - b. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah program studi kepada Dekan fakultas yang dituju diketahui oleh dosen wali dan Kaprodi yang ditinggalkan, dilampiri daftar nilai yang sudah diperoleh
  - c. Mendapat persetujuan dari Kaprodi baru serta pimpinan fakultas yang menerima dilampiri dengan konversi nilai yang telah disetujui oleh Kaprodi yang dituju.
  - d. Permohonan pindah bisa disetujui oleh Dekan yang dituju dengan mempertimbangkan daya tampung mahasiswa yang masih memungkinkan.
  - e. Memenuhi persyaratan khusus yang diberlakukan bagi mahasiswa program studi yang dituju.
  - f. Berkas pindah program studi dikirim oleh Dekan Fakultas yang dituju kepada Rektor .
  - g. PTIPD membuatkan NIM baru sesuai prodi dan fakultas baru dengan tidak mengubah tahun angkatan.
  - h. Penetapan Beban studi (sks) yang telah ditempuh berdasar hasil konversi yang ditentukan oleh Kaprodi.
  - i. Perpindahan tidak mengubah masa studi mahasiswa yang bersangkutan.

#### **Pasal 25** **Keluar**

Mahasiswa dinyatakan keluar bila :

1. Tidak melakukan her-registrasi lebih dari 2 semester berturut-turut tanpa pemberitahuan
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan keluar tidak dapat melakukan registrasi ulang kecuali melalui pendaftaran sebagai mahasiswa baru dengan ketentuan sebagaimana yang berlaku bagi penerimaan mahasiswa baru.

## **Pasal 26** **Cuti**

- (1) Cuti merupakan hak semua mahasiswa yang diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa kuliah baik dilaksanakan 2 semester berturut-turut maupun diselingi masa kuliah.
- (2) Cuti dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Dekan dengan diketahui oleh dosen wali pada waktu yang telah ditentukan sesuai kalender akademik
  - b. Dekan menyetujui permohonan cuti dengan memperhatikan :
    - 1) Mahasiswa pemohon telah menyelesaikan studi minimal selama 2 (dua) semester dengan mendapat IP minimal 2,00;
    - 2) Tidak berada pada semester terakhir dari masa studinya;
- (3) Setelah mendapat persetujuan Dekan, Fakultas mengirim berkas permohonan cuti kepada Rektor melalui Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- (4) Selama masa cuti tidak memiliki hak sebagai mahasiswa UIN Walisongo Semarang;
- (5) Masa cuti diperhitungkan sebagai masa studi.
- (6) Bagi mahasiswa yang ingin mengambil cuti tetapi tidak mengajukan permohonan ke fakultas, maka dianggap tidak cuti (mangkir) dan yang bersangkutan tetap berkewajiban untuk membayar UKT pada semester berikutnya (tagihan ganda).
- (7) Mahasiswa yang cuti dan masih dalam masa studinya dapat aktif kembali dengan cara melakukan registrasi ulang dan memenuhi persyaratan serta ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 27** **Mahasiswa Mangkir**

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan permohonan cuti
- (2) Mahasiswa yang mengambil cuti tetapi tidak mengajukan permohonan cuti ke fakultas
- (3) Mahasiswa mangkir tetap berkewajiban membayar SPP/UKT pada semester berikutnya dengan tagihan ganda.

## **Pasal 28** **Pemberhentian Mahasiswa**

Pemberhentian mahasiswa (*drop out*) diberlakukan bagi mahasiswa yang berada dalam salah satu keadaan di bawah ini:

- a. IPK mahasiswa pada semester 4 kurang dari 2,00;
- b. Melakukan cuti / mangkir lebih dari 2 kali;
- c. Telah habis masa studinya (12 semester untuk Sarjana, 8 semester untuk diploma 3);
- d. Terkena sanksi berat.

## **Pasal 29** **Mahasiswa Pindahan**

- (1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi negeri di luar UIN Walisongo Semarang dan berminat melanjutkan studi pada salah satu Fakultas/Program studi dilingkungan UIN Walisongo Semarang
- (2) Status akreditasi program studi pada perguruan tinggi asal minimal setara dengan program studi yang akan di masuki di UIN Walisongo Semarang
- (3) Syarat mahasiswa pindahan adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan di perguruan tinggi asal minimal 2 semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks dengan IPK minimal 3
  - b. Jumlah sks yang telah ditempuh akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh Fakultas/Ketua Program Studi dengan dibuktikan surat keterangan konversi nilai
  - c. Program studi asal mahasiswa sesuai dengan program studi di UIN Walisongo Semarang
  - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran hukum dan tata tertib dari Perguruan Tinggi Negeri asal dinyatakan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal.
  - e. Surat Keterangan kelakuan Baik dari Kepolisian
- (4) Dekan bisa menyetujui permohonan pindah dengan memperhatikan daya tampung program studi yang akan dituju, dibuktikan dengan persetujuan penerimaan mahasiswa pindahan dari Ketua jurusan/ketua Prodi.
  - (5) Tata cara mengajukan permohonan pindah :
    - a. Permohonan tertulis kepada rektor UIN Walisongo Semarang dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/ Ketua Program Studi yang dituju, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa heregistrasi semester berikutnya.
    - b. Permohonan pindah dilampiri dengan HSS/transkrip akademik yang telah disahkan oleh perguruan tinggi asal, surat persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal, surat rekomendasi dari Fakultas/program studi asal bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib dan surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian.
  - (6) Waktu studi mahasiswa pindahan adalah waktu yang telah digunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Fakultas/Program studi asal dan akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal di UIN Walisongo Semarang.
  - (7) Pembuatan NIM mempergunakan tahun pertama sejak yang bersangkutan menjadi mahasiswa pada perguruan tinggi asal.

### **Pasal 30** **Mahasiswa Transfer**

- (1) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa lulusan dari program diploma 3 (D.3) dari perguruan tinggi lain dan melanjutkan ke program S1 UIN Walisongo Semarang.
- (2) Ketentuan tranfer adalah sebagai berikut:
  - a. mengajukan permohonan transfer kepada Dekan dengan melampiri Ijasah Diploma 3 (D3) , Transkrip, dan surat keterangan akreditasi perguruan tinggi asal
  - b. Telah dinyatakan lulus oleh perguruan tinggi asal, dibuktikan dengan ijasah dan transkrip nilai program Diploma 3 (D3)
  - c. Mendaftar pada PMB jalur mandiri
  - d. Mendaftar biaya pendaftaran pada bank yang telah ditunjuk
- (3) Mahasiswa Diploma 3 (D3) UIN Walisongo Semarang yang sudah dinyatakan lulus dan memenuhi syarat dapat melakukan transfer dengan menunjukkan surat keterangan lulus dari Dekan atau dengan menunjukkan ijasah dan transkrip.
- (4) Alumni Diploma 3 (D3) UIN Walisongo Semarang dengan IPK  $\geq$  3 bebas ujian tertulis, dan mahasiswa dengan IPK  $<$  3 mengikuti tes masuk PMB melalui jalur mandiri
- (5) Mahasiswa transfer dari perguruan tinggi lain , mengikuti tes masuk PMB melalui jalur mandiri
- (6) Mahasiswa transfer dari perguruan tinggi di luar negeri melampirkan syarat seperti mahasiswa baru dari luar negeri
- (7) Pendaftar yang dinyatakan lulus melakukan konversi nilai

- a. Konversi nilai adalah proses persetujuan nilai mata kuliah yang diakui pada Program Strata Satu (S.1) sesuai Program Studi yang di daftar
  - b. Proses Konversi nilai dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan pembayaran UKT sebagai mahasiswa baru UIN Walisongo Semarang
  - c. Hasil konversi nilai ditandatangani oleh calon mahasiswa dan Kajur/ Kaprodi diatas materai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah)
  - d. Mahasiswa melakukan registrasi dan lapor diri sebagaimana mahasiswa baru dengan melampirkan hasil konversi nilai
- (8) Mahasiswa transfer mendapat NIM sesuai tahun masuk pada UIN Walisongo Semarang
  - (9) Masa studi selama belajar di perguruan tinggi sebelumnya tetap diperhitungkan

**BAB VI**  
**DOSEN**  
**Pasal 31**  
**Umum**

- (1) Dosen adalah ilmuwan ('alim), peneliti dan pendidik profesional yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, berakhlakul karimah, menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran, selalu haus ilmu pengetahuan, memiliki semangat kebangsaan, komitmen sosial yang kuat, melaksanakan amar ma'ruf nahi munkar, bertanggung jawab, menjunjung tinggi hukum dan peraturan perundang-undangan, berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Sumpah Jabatan, dan mentaati kode etik.
- (2) Dosen diangkat oleh Menteri Agama atau Rektor dan diberi tugas di lingkungan fakultas serta bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Dosen terdiri dari dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.
  - a. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga penuh waktu pada fakultas di UIN Walisongo Semarang.
  - b. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bukan tenaga tetap, tetapi karena pendidikannya dan/atau keahliannya ditugaskan untuk mengajar pada fakultas di UIN Walisongo Semarang.
  - c. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang menjadi dosen di UIN Walisongo Semarang dalam jangka waktu tertentu.
- (4) Jabatan akademik dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor/Guru Besar.

**Pasal 32**  
**Persyaratan Dosen**

- (1) Syarat menjadi dosen tetap adalah:
  - a. Beragama Islam;
  - b. Beriman dan bertaqwa;
  - c. Memiliki kemampuan bacatulis al-Qur'an
  - d. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - e. Memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, serta sehat jasmani dan rohani;
  - f. Lulus tes yang khusus diadakan untuk calon dosen sesuai peraturan yang berlaku; dan
  - g. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris dan/atau Bahasa Arab minimal secara pasif.
- (2) Kualifikasi akademik dosen diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana (dalam atau luar negeri) terakreditasi dengan bidang keahlian yang dibutuhkan minimal lulusan program magister;
- (3) Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, profesional, sosial, keagamaan, dan kepribadian;
- (4) Syarat dosen tidak tetap:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
  - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
  - c. Memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan untuk dosen tetap.
  - d. Memiliki kemampuan bacatulis al-Qur'an.
- (5) Syarat untuk dosen tamu adalah memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan untuk dosen tetap atau memiliki keahlian khusus yang dibutuhkan untuk perluasan wawasan dan pendalaman materi perkuliahan.

### **Pasal 33** **Pengangkatan Dosen Tetap**

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan dosen tetap, seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Pegawai Non-PNS harus memenuhi angka kredit sebagaimana peraturan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan dosen ke jenjang yang lebih tinggi dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.
- (3) Seseorang yang bertugas sebagai tenaga administratif di Universitas dapat diangkat menjadi dosen tetap apabila sudah mengabdikan selama 2 tahun dan memiliki ijazah doktor (S3) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi dan telah memenuhi syarat sebagaimana ketentuan pasal 34 ayat (1). Sedangkan jabatan akademiknya disesuaikan dengan angka kredit yang diperolehnya dan setinggi-tingginya sama dengan pangkat administratifnya.
- (4) Seorang dosen dari perguruan tinggi lain dapat diterima sebagai dosen tetap di Universitas jika formasi memungkinkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (5) Pengangkatan tenaga administratif sebagai dosen tetap diusulkan oleh Dekan setelah mendapat pertimbangan dari senat fakultas, dan penetapan pengangkatannya dilakukan oleh Rektor.
- (6) Pengecualian dari ayat 3, 4 dan 5 pasal ini dapat dilakukan untuk bidang keilmuan yang sangat dibutuhkan berdasarkan pertimbangan dan keputusan Senat Universitas dan ditetapkan oleh Rektor.

### **Pasal 34** **Pengangkatan Dosen Tidak Tetap**

- (1) Seseorang dapat diangkat sebagai dosen tidak tetap berdasarkan keahlian dan keterampilan dalam bidang ilmu tertentu sesuai dengan struktur kurikulum yang berlaku.
- (2) Pangkat dosen tidak tetap disesuaikan dengan pangkat edukatif fungsional yang telah dimilikinya.
- (3) Dosen tidak tetap yang tidak memiliki pangkat edukatif fungsional, pangkat edukatif fungsionalnya disamakan dengan asisten ahli. Mereka yang memiliki gelar doktor, master, profesional atau memiliki reputasi ilmiah bertaraf internasional, nasional atau regional, pangkat edukatif fungsionalnya ditentukan oleh pejabat yang berwenang menurut asas kepatutan.
- (4) Pengangkatan dosen tidak tetap diusulkan oleh ketua program studi dan diputuskan oleh Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas serta ditetapkan oleh Rektor.

### **Pasal 35** **Pengadaan Dosen Tamu**

- (1) Seorang dosen tetap dapat mengusulkan pengadaan dosen tamu kepada Dekan untuk perluasan wawasan dan pendalaman materi perkuliahan yang diampu setelah mendapatkan rekomendasi dari Ketua Program Studi.

- (2) Program studi dapat berinisiatif mengundang dosen tamu untuk perluasan wawasan dan pendalaman suatu materi sesuai kompetensi keilmuan Program Studi setelah mendapatkan persetujuan Dekan.
- (3) Pembayaran hak finansial dosen tamu dibebankan pada anggaran Fakultas/Universitas sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 36** **Asistensi Dosen**

- (1) Seorang dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar atau Lektor Kepala dapat mengusulkan asisten dosen kepada Dekan.
- (2) Untuk menerima atau menolak usulan sebagaimana dimaksud Dekan perlu mempertimbangkan saran-saran dari ketua program studi dan kesesuaian bidang ilmu dengan latar belakang keilmuan yang dimiliki calon asisten dosen.
- (3) Kualifikasi calon asisten dosen minimal lulusan S2 dari perguruan tinggi terakreditasi.
- (4) Seorang dosen sebanyak-banyaknya berhak mengusulkan 3 asisten dosen dalam satu mata kuliah sejenis.
- (5) Kredit poin dari perkuliahan yang diasistenkan menjadi milik dosen pengampu.
- (6) Hak-hak finansial atas mata kuliah yang diasistenkan diberikan kepada asisten dosen.

### **Pasal 37** **Team Teaching**

- (1) Dekan berwenang menugaskan beberapa dosen yang kompeten untuk bersama-sama mengampu satu mata kuliah yang membutuhkan ragam keahlian.
- (2) Setiap anggota *team teaching* berhak atas beban kredit sks sejumlah bobot sks mata kuliah yang diampu.

### **Pasal 38** **Tugas Dosen**

- (1) Disamping tugasnya sebagai pendidik dan pengajar, dosen wajib melaksanakan tugas bimbingan dan pembinaan terhadap mahasiswa, baik sebagai penasihat akademik maupun sebagai pembina dan pengawas tata tertib mahasiswa.
- (2) Dosen wajib menciptakan keadaan yang harmonis, kondusif dan disiplin dalam rangka memperlancar tugas-tugasnya sebagai dosen.
- (3) Bimbingan kepada mahasiswa dilaksanakan di kampus, sesuai jadwal tetap yang diatur oleh Dekan.
- (4) Tugas perwalian (wali studi) melekat dalam tugas sebagai dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini.

### **Pasal 39** **Kewajiban Dosen**

- (1) Dosen harus memiliki komitmen keilmuan baik dengan cara memperoleh jenjang pendidikan maupun karir akademik.
- (2) Dosen harus berkomitmen pada tugas keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan.
- (3) Dosen harus memelopori sikap-sikap objektif, adil, jujur, serta menghindari plagiasi.
- (4) Dosen harus bertindak sebagai suri tauladan bagi kehidupan sosial akademik mahasiswa di dalam dan di luar kampus.

- (5) Dosen harus menunjukkan sikap positif kepada mahasiswa, antusias dan ikhlas mendengar dan menjawab pertanyaan serta menjauhkan sikap emosional.
- (6) Dosen harus memperlakukan mahasiswa sebagai subjek dan mitra belajar, bukan hanya sekedar objek.
- (7) Dosen harus bertindak sebagai fasilitator yang lebih mengutamakan bimbingan, menumbuhkan kreativitas mahasiswa, interaktif dan komunikatif dengan mahasiswa serta menekankan pemecahan masalah.
- (8) Sebagai pembimbing yang arif, dosen harus memanfaatkan interaksi dengan mahasiswa sebagai proses peningkatan diri, seperti mengadakan evaluasi akhir semester dengan pengisian formulir oleh mahasiswa atau atas dasar pengamatan sehari-hari.
- (9) Melalui perwalian, dosen harus mengadakan pembinaan rutin kepada mahasiswa dan mengadakan evaluasi perkembangan mahasiswa secara periodik serta melaporkannya kepada Dekan. Laporan yang berkaitan dengan akademik ditangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, dan hal-hal yang berkaitan dengan kemahasiswaan ditangani oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
- (10) Tata tertib dosen secara rinci diatur tersendiri oleh Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.

#### **Pasal 40** **Beban Kerja Dosen (BKD)**

- (1) BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dalam konteks Tri Dharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.
- (2) BKD mencakup tugas pokok dan tugas penunjang yang meliputi:
  - a. Pendidikan dan pengajaran;
  - b. Penelitian dan pengembangan ilmu;
  - c. Tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi dimana yang bersangkutan bertugas;
  - d. Pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dalam setiap semester, dosen wajib melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks, dengan ketentuan:
  - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi bersangkutan.
  - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi bersangkutan dan atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) sks dalam satu (1) semester.
- (4) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 34 adalah beban kerja yang equivalensinya setara dengan 36 jam kerja perminggu bagi pegawai negeri yang dirinci sebagai berikut:
  - a. Pendidikan dan pengajaran sedikitnya 3 – 8 sks atau setara dengan 7,5 – 20 jam kerja efektif perminggu.
  - b. Penelitian dan pengembangan ilmu sedikitnya 1 – 4 sks atau setara dengan 2,5 – 10 jam kerja efektif per minggu.
  - c. Pengabdian kepada masyarakat sedikitnya 1 – 4 sks atau setara dengan 2,5 – 10 jam kerja efektif per minggu.
- (5) Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tri Dharma PerguruanTinggi minimal 12 (dua belas) sks atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam perminggu tidak berhak mendapat tunjangan profesi dan/atau tunjangan kehormatannya.

- (6) Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada jenjang S-1 sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks. Dosen dengan jabatan akademik professor dan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor.
- (7) Ketentuan lebih mengenai beban kinerja dosen diatur dalam Keputusan Rektor.

**Pasal 41**  
**Pemberian Sanksi Akademik Dosen**

- (1) Sanksi hukuman dapat diberikan kepada dosen yang tidak menjalankan tugas dan kewajiban sesuai ketentuan, melanggar kode etik dosen, dan melakukan kesalahan setelah dilakukan suatu penyelidikan oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Dekan/Rektor.
- (2) Hukuman terhadap pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berupa:
  - a. Peringatan secara lisan;
  - b. Jika teguran lisan tidak diindahkan, kepada yang bersangkutan diberikan peringatan secara tertulis;
  - c. Jika peringatan tersebut di kemudian hari tidak diindahkan dengan tidak menunjukkan tanda-tanda perubahan dan perbaikan, maka dosen yang bersangkutan dikenai sanksi administratif dan/atau akademik oleh Dekan/Rektor sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. Dalam kasus-kasus tertentu pemberian sanksi oleh Dekan/Rektor dapat dilakukan tanpa melalui tahapan sebagaimana pada item a, b dan c.
- (3) Dosen yang diduga melakukan pelanggaran berhak untuk melakukan klarifikasi/melakukan pembelaan diri di depan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 42**  
**Pemberian Penghargaan Akademik Dosen**

- (1) Sekali dalam setahun, Universitas memilih dosen berprestasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Pemilihan dosen berprestasi dilakukan secara berjenjang dari masing-masing fakultas.
- (8) Dosen berprestasi diberi prioritas untuk mendapatkan kesempatan pengembangan diri melalui berbagai kegiatan akademik, seperti workshop, training, seminar, penelitian, dan penulisan buku.

**BAB VII**  
**KODE ETIK DOSEN DALAM PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN**  
**TINGGI**

**Pasal 43**  
**Etika Pendidikan dan Pengajaran**

- (1) Dosen senantiasa memiliki semangat profesionalisme sebagai seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan, yaitu:
  - a. Melaksanakan segala aktivitas berlandaskan niat beribadah;
  - b. Mengajar dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, kearifan, dan tanggung jawab;
  - c. Menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dosen atau mahasiswa dalam proses belajar mengajar;
  - d. Menjauhi dan menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat

- menurunkan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat;
- e. Memberikan motivasi kepada anak didik sehingga dapat merangsang daya fikir;
- (2) Dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran, dosen wajib:
- a. Membuat rencana perkuliahan semester atau silabus yang dijabarkan dalam bentuk satuan acara perkuliahan (SAP) untuk menjadi pedoman dan aturan perkuliahan sebelum kuliah semester tertentu dimulai.
  - b. Senantiasa melakukan pengembangan materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah di kelas sesuai dengan perkembangan terkini;
  - c. Bertindak sebagai fasilitator yang lebih mengutamakan bimbingan, menumbuhkan kreativitas mahasiswa, interaktif dan komunikatif dengan mahasiswa serta menekankan pemecahan masalah; dan
  - d. Menjunjung prinsip objektif, terpadu, edukatif, akuntabel, transparan, dan ekonomis dalam evaluasi pembelajaran.
- (3) Dosen tidak menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dan dari siapapun juga, yang diketahui atau dapat diduga, bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan nilai atau kelulusan mahasiswa.

#### **Pasal 44** **Etika Penelitian dan Publikasi**

- (1) Prinsip dasar dosen dalam menghasilkan karya ilmiah adalah:
- a. Senantiasa berusaha menghasilkan karya ilmiah dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran ilmiah serta menghindarkan diri dari perbuatan yang melanggar norma masyarakat ilmiah seperti plagiat, penjiplakan, pemalsuan data, dan sebagainya.
  - c. Bermanfaat untuk universitas, masyarakat dan umat manusia.
- (2) Dalam melaksanakan penelitian seorang dosen wajib:
- a. Bersikap dan berfikir analitis dan kritis, jujur, objektif, dan berpegang teguh pada semua aspek proses penelitian serta tidak boleh memalsukan atau memanipulasi data maupun hasil penelitian;
  - b. Bersifat terbuka, saling berbagi data, hasil, metode, dan gagasan yang lain, kecuali data yang dapat dipatenkan;
  - c. Bersifat jujur, profesional, berperikemanusiaan dan memperhatikan faktor-faktor ketepatan, keseksamaan dan kecermatan, perasaan religius serta keadilan gender;
  - d. Melakukan prosedur penelitian yang sistematis dengan menggunakan pembuktian yang sah;
  - e. Menghormati dan menghargai objek penelitian, baik yang berupa manusia maupun hewan, baik yang hidup maupun yang sudah mati, atau bagian/fragmen dari manusia coba tersebut.
  - f. Menjelaskan kepada penyandang dana kesimpulan yang diperoleh dari penelitian;
  - g. Menjelaskan keterbatasan hasil penelitian dan membedakan antara kesimpulan penelitian dan ekstrapolasinya;
  - h. Menghindarkan diri dari segala bentuk perilaku plagiat; dan
  - i. Menyebarkan hasil penelitian.

- (3) Etika dalam publikasi ilmiah diwujudkan dalam bentuk:
- Hanya mempublikasikan hasil karya ilmiah yang merupakan karya yang orisinal seutuhnya.
  - Dalam mempublikasikan karya ilmiah, dosen harus mencantumkan nama penulis atau pihak lain sesuai kontribusinya dalam pemikiran, dan penyusunan karya ilmiah.
  - Bersikap transparan dalam setiap publikasi ilmiah, baik menyangkut karya sendiri atau karya pihak lain.

**Pasal 45**  
**Etika Pengabdian Masyarakat**

Dalam melaksanakan pengabdian pada masyarakat, seorang dosen wajib:

- Mempunyai ketulusan hati untuk bekerja secara sinergis dengan dosen dari berbagai macam disiplin ilmu.
- Menghargai partisipasi masyarakat dalam menetapkan program-program pengabdian.
- Tidak memaksakan kehendaknya kepada masyarakat.
- Merujuk pada kebutuhan masyarakat.
- Mencerminkan kontribusi nyata Universitas.
- Melakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk masyarakat.
- Memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta bermanfaat bagi segenap sivitas akademika.

**BAB VIII**  
**ETIKA DOSEN TERHADAP UNIVERSITAS, TEMAN SEJAWAT, TENAGA**  
**KEPENDIDIKAN DAN MAHASISWA**  
**Pasal 46**  
**Etika Dosen Terhadap Universitas**

Dosen wajib:

- Menjunjung tinggi nilai, visi, misi dan tujuan Universitas
- Berperan aktif memelihara dan mengembangkan keberadaan Universitas
- Menjunjung tinggi kehormatan dan kewibawaan Universitas
- Menjaga dan meningkatkan nama baik Universitas

**Pasal 47**  
**Etika Dosen Terhadap Teman Sejawat**

Dalam berhubungan dengan teman sejawat, dosen harus:

- Bekerjasama secara harmonis-profesional dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- Mengembangkan dan meningkatkan mutu profesi, serta membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial
- Membangun kreativitas dan saling memberikan dorongan positif
- Menghormati dan menghargai pendapat teman sejawat
- Mendukung nilai profesionalisme teman sejawat

**Pasal 48**  
**Etika Dosen Terhadap Tenaga Kependidikan**

Dalam berhubungan dengan tenaga kependidikan, dosen harus:

1. Memposisikan tenaga kependidikan sebagai mitra kerja dengan sikap saling menghargai
2. Menjaga hubungan baik dalam bidang pekerjaan secara professional dan kemanusiaan dalam suasana kekeluargaan

**Pasal 49**  
**Etika Dosen Terhadap Mahasiswa**

Dalam berhubungan dengan mahasiswa, dosen harus:

- a. Melaksanakan proses pendidikan, pembelajaran dan pembimbingan dengan sikap tulus ikhlas, kreatif, komunikatif, berpegang pada moral yang luhur, profesionalisme, keteladanan dan tidak diskriminatif
- b. Memfasilitasi mahasiswa dengan kearifan agar menjadi insan yang beriman, bertaqwa, menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya yang berguna bagi masyarakat, Negara dan umat manusia
- c. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan mahasiswa untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.

**BAB IX**  
**PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

**Pasal 50**  
**Umum**

- (1) Proses penyelenggaraan pembelajaran mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Karakteristik proses pembelajaran Kuliah adalah proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, dan pemberian tugas akademik lainnya.
- (3) Kegiatan pembelajaran tatap muka (termasuk ujian) dalam satu semester terdiri atas 16-19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya.

**Pasal 51**  
**Sistem Kredit Semester**

- (1) Sistem Kredit Semester (disingkat SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester (disingkat sks).
- (2) [1] 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. [2] 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. [3] 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Tujuan Sistem Kredit Semester adalah:
  - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan studi dalam waktu yang sesuai dengan kemampuan/potensi yang dimilikinya;
  - b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya;

- c. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perubahan sosial;
- d. Memberikan kemungkinan diselenggarakannya sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya;
- e. Memungkinkan pengalihan dan transfer kredit dari satu lembaga (fakultas/jurusan/program studi) ke lembaga lainnya.

### **Pasal 52** **Beban dan Masa Studi Mahasiswa**

- (1) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- (2) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: a. 36 sks untuk program diploma satu; b. 72 sks untuk program diploma dua; c. 108 sks untuk program diploma tiga; d. 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana; e. 36 sks untuk program profesi; f. 72 sks untuk program magister, magister terapan, dan spesialis satu; dan g. 72 sks untuk program doktor, doktor terapan, dan spesialis dua.
- (3) Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut: a. 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program diploma satu; b. 2 (dua) sampai 3 (tiga) tahun untuk program diploma dua; c. 3 (tiga) sampai 4 (empat) tahun untuk program diploma tiga; d. 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun untuk program diploma empat dan program sarjana; e. 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; f. 1,5 (satu koma lima) sampai 4 (empat) tahun untuk program magister, program magister terapan, dan program spesialis satu setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; dan g. paling sedikit 3 (tiga) tahun untuk program doktor, program doktor terapan, dan program spesialis dua.
- (4) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
- (5) Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan berpotensi menghasilkan penelitian yang sangat inovatif sebagaimana ditetapkan senat perguruan tinggi dapat mengikuti program doktor bersamaan dengan penyelesaian program magister paling sedikit setelah menempuh program magister 1 (satu) tahun. Beban studi program diploma 3 minimal 108 sks dengan masa studi minimal 6 semester maksimal 8 semester.

### **Pasal 53** **Komponen Mata Kuliah**

- (1) Komponen mata kuliah terdiri atas mata kuliah universitas, fakultas dan program studi.
- (2) Ketentuan mengenai mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) pedoman ini.

### **Pasal 54** **Jenis Mata Kuliah**

- (1) Jenis mata kuliah terdiri atas mata kuliah mandiri, prasyarat, dan kosyarat.
- (2) Mata kuliah mandiri adalah mata kuliah yang berlaku secara umum tanpa syarat.

- (3) Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang harus diikuti sebelum mengikuti mata kuliah tertentu.
- (4) Mata kuliah kosyarat adalah mata kuliah yang mempersyaratkan mata kuliah lain untuk diikuti sebelum mengikuti mata kuliah ini.
- (5) Penetapan jenis mata kuliah tersebut dilakukan oleh Dekan atas usul ketua program studi/jurusan.

**Pasal 55**  
**Kode Mata Kuliah**

- (1) Setiap mata kuliah diberi kode berupa 3 (tiga) huruf kapital yang menunjukkan komponen mata kuliah tersebut dari segi kelembagaan (universitas atau program studi) dan 5 (lima) digit angka yang menunjukkan kelompok inti atau institusional, pilihan atau wajib, tahun kurikulum berlaku dan urutan mata kuliah tersebut untuk setiap komponennya.
- (2) Kode mata kuliah secara terinci ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Mahasiswa yang ingin memperbaiki nilainya sementara mata kuliah yang dimaksud sudah dihapus atau sks/kode mata kuliah sudah berubah, maka mahasiswa tersebut dibolehkan mengambil mata kuliah lain yang ditawarkan dengan jumlah sks yang sama atau berdasarkan kebijakan Ketua Program Studi.

**Pasal 56**  
**Beban Studi Mahasiswa Per Semester**

- (1) Beban studi bagi mahasiswa baru pada awal program ditetapkan sebanyak-banyaknya 20 sks.
- (2) Beban studi maksimal sebagaimana tersebut dalam ayat 2 ditetapkan setinggi-tingginya 24 sks
- (3) Jumlah beban studi maksimal semester kedua dan seterusnya ditentukan berdasarkan (IP) semester sebelumnya, dengan pedoman sebagai berikut :

<b>Indeks Prestasi (IP)</b>	<b>Beban Studi (SKS)</b>
3,50 – 4,00	24
3,00 - 3,49	22
2,50 – 2,99	20
2,00 - 2,49	18
1,50 - 1,99	16
1,00 - 1,49	14
0,00 – 0,99	12

- (4) Pengambilan mata kuliah dapat dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa (pilihan bebas) atau ditentukan oleh program studi/jurusan/fakultas (paket) dengan tetap memperhatikan jenis mata kuliah.
- (5) Pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa perlu bimbingan dan persetujuan Dosen Wali Studi.

**Pasal 57**  
**Perkuliahan**

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh program perkuliahan, termasuk studium general pada setiap pembukaan tahun akademik atau semester, praktikum, dan kegiatan akademik yang lain secara tertib dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Perkuliahan terdiri atas beberapa kegiatan:

- a. Kegiatan tatap muka, yaitu kegiatan perkuliahan terjadwal di mana dosen dan mahasiswa berinteraksi secara langsung dalam kelas.
  - b. Kegiatan terstruktur, yaitu kegiatan belajar di luar jam terjadwal di mana mahasiswa melaksanakan tugas dalam bimbingan dosen, yang berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, makalah, penelitian atau kegiatan sejenis lainnya.
  - c. Kegiatan mandiri, yaitu kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya dan memperdalam pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, seperti belajar di perpustakaan, wawancara dengan narasumber, atau kegiatan lainnya.
- (3) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
  - (4) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
  - (5) Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
  - (6) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
  - (7) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; dan d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
  - (8) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian. Perkuliahan dapat dibedakan menjadi:
    - a. Perkuliahan teori, yaitu perkuliahan yang sifatnya mengkaji konsep, prinsip, dan teori untuk disiplin ilmu tertentu atau interdisipliner.
    - b. Perkuliahan praktikum, yaitu perkuliahan yang sifatnya implementatif terhadap konsep, prinsip atau teori dalam situasi yang dikondisikan. Termasuk dalam kategori ini adalah perkuliahan yang dilakukan di laboratorium untuk memperoleh konsep, prinsip atau teori.
    - c. Praktik pengalaman lapangan, yaitu perkuliahan yang sifatnya menerapkan konsep, prinsip atau teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan dan atau perkuliahan yang sifatnya menyerap konsep, teori, metode dan praktik keilmuan dari lapangan.
  - (9) Setiap dosen harus mempersiapkan silabi dan SAP (Satuan Acara Perkuliahan) dalam setiap awal perkuliahan
  - (10) Untuk mengetahui perkembangan hasil belajar, setiap akhir perkuliahan dilakukan evaluasi berdasar pedoman yang ditentukan fakultas/prodi.

## **Pasal 58**

### **Perkuliahan Bahasa**

- (1) Perkuliahan Bahasa Arab, Inggris dan Indonesia diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Bahasa (PPB) yang dikemas dalam PIB (Program Intensif

- Bahasa) dan pelaksanaannya dilakukan dengan berkoordinasi bersama fakultas.
- (2) PIB terdiri dari tiga komponen yakni PIBA (Program Intensif Bahasa Arab), PIBI (Program Intensif Bahasa Inggris), dan PIBIN (Program Intensif Bahasa Indonesia).
  - (3) Mahasiswa wajib mengikuti PIB secara berkesinambungan.
  - (4) PPB dengan berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk kelas PIBA, PIBI, PIBIN di setiap fakultas yang didasarkan pada nilai test masuk atau *placement test* yang diselenggarakan secara khusus.
  - (5) Jadwal perkuliahan PIB disusun oleh PPB dengan berkoordinasi bersama semua Wakil Dekan Bidang Akademik di lingkungan UIN Walisongo Semarang.
  - (6) Seluruh mahasiswa harus lulus program PIB.
  - (7) Mahasiswa yang belum lulus PIB dapat memperbaiki nilainya dengan mengikuti remediasi atau mengambil kuliah pada tahun berikutnya.
  - (8) Untuk menjamin standar mutu kemampuan calon alumni dalam Bahasa Inggris dan Arab, maka selain mengikuti PIB, setiap mahasiswa juga harus melakukan tes TOEFL (*Test of English as Foreign Language*) dan IMKA (*Ikhtibar Mi'yar al-Kafa'ah fi al-Lughah al-Arabiyyah*) di PPB segera setelah PIB selesai dengan biaya mandiri. Kelulusan PIBA dan PIBI tidak menjamin kelulusan IMKA dan TOEFL.
  - (9) Sertifikat IMKA dan TOEFL dari PPB UIN Walisongo Semarang menjadi syarat untuk mengikuti ujian komprehensif.
  - (10) Nilai minimal IMKA untuk S1 adalah 300, dan nilai minimal TOEFL untuk S1 adalah 400.
  - (11) Khusus untuk program studi Pendidikan Bahasa Arab (S1) nilai minimal IMKA adalah 350 dan untuk program studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1) nilai minimal TOEFL adalah 450.
  - (12) Mahasiswa yang mempunyai sertifikat IMKA dengan skor  $\geq 300$  dibebaskan dari PIBA dan skor dikonversi menjadi nilai PIBA.
  - (13) Mahasiswa yang mempunyai sertifikat TOEFL dengan skor  $\geq 400$  dibebaskan dari PIBI dan skor dikonversi menjadi nilai PIBI.

### **Pasal 59** **Perkuliahan Dosen Tamu**

- (1) Pada setiap semester, fakultas/jurusan/program studi mengkoordinasi terlaksananya perkuliahan yang menghadirkan nara sumber dari luar (dosen tamu) yang mempunyai keahlian sesuai dengan disiplin ilmu dalam fakultas/jurusan/ program studi yang bersangkutan.
- (2) Perkuliahan dosen tamu dilaksanakan minimal satu kali dalam setiap semester oleh tiap fakultas/jurusan/program studi.
- (3) Jika dipandang perlu, perkuliahan dosen tamu terbuka untuk seluruh dosen dan mahasiswa, yang ketentuan rinciannya diatur lebih lanjut oleh fakultas/jurusan/program studi.

### **Pasal 60** **Jadwal Perkuliahan**

- (1) Jadwal perkuliahan disusun oleh Tim Jadwal Fakultas yang diketuai oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan beranggotakan ketua dan sekretaris program studi, ketua dan sekretaris jurusan serta kepala sub bagian yang membidangi administrasi akademik.
- (2) Khusus untuk kuliah bahasa, jadwal perkuliahan dibuat oleh PPB berkoordinasi dengan fakultas.
- (3) Jadwal perkuliahan dibuat setiap semester sesuai dengan kalender akademik.

- (4) Jadwal perkuliahan untuk setiap semester diterbitkan oleh fakultas paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa pendaftaran perkuliahan.
- (5) Jadwal disosialisasikan kepada mahasiswa melalui pengumuman dan telah diberitahukan kepada dosen/pengajar paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester tersebut dimulai.
- (6) Jadwal perkuliahan bersifat mengikat sehingga dosen tidak diperkenankan mengubahnya tanpa sepengetahuan fakultas dan kesepakatan dengan mahasiswa.

## **BAB X**

### **HAK, KEWAJIBAN, PEMBERIAN SANKSI DAN PENGHARGAAN MAHASISWA**

#### **Pasal 61**

#### **Kewajiban Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa harus menunjukkan sikap-sikap dewasa dan ilmiah baik di dalam maupun di luar kampus dengan mengutamakan kegiatan membaca/belajar mandiri.
- (2) Mahasiswa hendaknya meningkatkan silaturahmi dengan para dosen dalam arti menjalin komunikasi intelektual, moral dan sosial.
- (3) Mahasiswa wajib berakhlak karimah.
- (4) Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater.
- (5) Mahasiswa wajib menjaga suasana ketenangan dan ketertiban kampus sebagai pusat studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Mahasiswa wajib menghindari plagiasi, menyontek dalam segala jenis ujian, segala bentuk pemalsuan/penipuan, seperti pemalsuan nilai, surat keterangan dan tanda tangan dosen/wali studi.
- (7) Tata tertib mahasiswa secara rinci diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 62**

#### **Hak dan Kewajiban Mahasiswa dalam Perkuliahan**

- (1) Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka, praktikum dan kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan oleh fakultas.
- (3) Mahasiswa wajib melaksanakan semua kegiatan perkuliahan yang sudah disepakati oleh mahasiswa dan dosen.
- (4) Mahasiswa yang hadir dalam kegiatan perkuliahan berhak terinput dalam jurnal perkuliahan.
- (5) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan/izin.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 75% dari keseluruhan tatap muka.
- (7) Jika karena suatu hal perkuliahan tatap muka tidak dapat dipenuhi oleh dosen, maka dosen yang bersangkutan wajib menggantinya pada kesempatan lain.
- (8) Mahasiswa wajib hadir dalam perkuliahan tatap muka tepat waktu dan jika terlambat, hanya boleh mengikuti perkuliahan dengan seizin dosen bersangkutan.
- (9) Mahasiswa berhak mengajukan keberatan kepada Dekan, jika dosen dianggap tidak mampu memberi kuliah; perkuliahannya tidak sesuai dengan silabus tanpa ada kesepakatan lebih dulu, atau penyimpangan lain.

**Pasal 63**  
**Pemberian Sanksi Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan, tata tertib dan kode etik serta pelanggaran moral yang mencemarkan nama baik Islam dan almamater dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Bentuk sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran adalah sebagai berikut:
  - a. Peringatan lisan/teguran;
  - b. Peringatan tertulis;
  - c. Pemberhentian sementara;
  - d. Jika poin a sampai dengan c tidak diindahkan, maka mahasiswa bersangkutan dikeluarkan.
- (3) Dalam hal pelanggaran yang berat, penjatuhan sanksi tidak harus mengikuti urutan sebagaimana tercantum dalam ayat (2) pasal ini.

**Pasal 64**  
**Pemberian Penghargaan Akademik Mahasiswa**

- (1) Universitas/Fakultas memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi.
- (2) Pemilihan dan pemberian penghargaan kepada mahasiswa berprestasi dilakukan secara berjenjang dari tingkat Fakultas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian penghargaan akademik mahasiswa diatur lebih lanjut oleh Fakultas/ Universitas.

**BAB XI**  
**PENYELENGGARAAN UJIAN**

**Pasal 65**  
**Umum**

- (1) Ujian merupakan proses untuk mengevaluasi kinerja akademik mahasiswa setelah melalui proses pembelajaran tertentu.
- (2) Ujian terdiri dari ujian mata kuliah, ujian komprehensif dan ujian skripsi.

**Pasal 66**  
**Ujian Mata Kuliah**

- (1) Ujian mata kuliah merupakan bentuk evaluasi yang dimaksudkan untuk mengetahui kinerja akademik mahasiswa setelah mengikuti proses pembelajaran mata kuliah.
- (2) Ujian mata kuliah sekurang-kurangnya dilakukan dua kali, yakni Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (3) Ujian mata kuliah tersebut dapat berbentuk lisan, tulis, pemberian tugas, kuis, pembuatan makalah dan lain-lain.
- (4) Ujian mata kuliah yang berbentuk lisan, tulis dan quiz, dilaksanakan oleh dosen pengampu dan dapat dibantu oleh tenaga administratif sesuai dengan jadwal kuliah.
- (5) Soal-soal ujian mata kuliah harus memenuhi standar mutu soal ujian mata kuliah yang dikeluarkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.
- (6) Prosedur pelaksanaan ujian mata kuliah harus memenuhi standar prosedur pelaksanaan ujian mata kuliah yang dikeluarkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.
- (7) Ujian akhir semester dilakukan bila kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen minimal 14 kali selain ujian.

- (8) Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian akhir adalah yang telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 75 persen dari tatap muka yang dilakukan oleh dosen.
- (9) Ketentuan lebih rinci mengenai ujian mata kuliah ditetapkan oleh Dekan.

### **Pasal 67** **Ketentuan Umum Ujian Komprehensif**

- (1) Komprehensif adalah ujian yang bertujuan untuk mengetahui penguasaan kompetensi bidang studi secara menyeluruh dan terpadu.
- (2) Ujian komprehensif dimaksudkan sebagai pendadaran terhadap kompetensi khusus bidang studi, yang mengevaluasi pencapaian kompetensi khusus.
- (3) Ujian komprehensif wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai prasyarat mengikuti ujian skripsi.
- (4) Ujian komprehensif dapat dilaksanakan secara independen sebagai mata kuliah atau dilaksanakan sebagai bagian dari penulisan skripsi.
- (5) Dalam hal dilaksanakan secara independen, komprehensif diperlakukan sebagai mata kuliah wajib dan diberi bobot sks sesuai dengan ketentuan.
- (6) Dalam hal dilaksanakan sebagai bagian dari skripsi, komprehensif tidak diperlakukan sebagai mata kuliah, tetapi sebagai bagian dari proses penulisan skripsi.
- (7) Ketentuan tentang status tersebut ditetapkan oleh Ketua Program Studi dan/atau Dekan.
- (8) Ujian komprehensif diselenggarakan dalam satu majelis setelah mahasiswa memenuhi persyaratan ujian komprehensif.
- (9) Ujian komprehensif diselenggarakan oleh Jurusan atau Program Studi pada tiap-tiap Fakultas.
- (10) Majelis penguji komprehensif terdiri dari: seorang ketua, seorang sekretaris, dan 2 (dua) orang anggota penguji sesuai dengan kewenangan hak menguji, disiplin ilmu, dan keahlian terhadap materi ujian komprehensif.
- (11) Penguji komprehensif adalah tenaga edukatif dengan jabatan akademik lektor ke atas atau asisten ahli berijazah magister (S2).
- (12) Materi ujian komprehensif meliputi:
  - a. Penguasaan ilmu keislaman, yang meliputi kemampuan baca tulis huruf Al-Qur'an, kemampuan hafalan ayat-ayat/surat-surat Al-Qur'an, dan pengetahuan agama Islam;
  - b. Kemampuan kebahasaan yang meliputi Bahasa Arab dan Bahasa Inggris;
  - c. Penguasaan keilmuan program studi fakultas;
  - d. Kemampuan berpikir interdisipliner.
- (13) Waktu ujian komprehensif setiap mahasiswa sekurang-kurangnya 30 menit, dan sebanyak-banyaknya 90 menit.

### **Pasal 68** **Bentuk Ujian Komprehensif**

- (1) Ujian komprehensif dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian mata kuliah pokok program studi, ujian makalah, ujian usulan penelitian.
- (2)
  - a. Ujian mata kuliah pokok program studi merupakan ujian yang dimaksudkan untuk menguji penguasaan mahasiswa terhadap mata kuliah pokok yang mencerminkan pencapaian kompetensi khusus program studi secara menyeluruh dan terpadu.
  - b. Ujian mata kuliah ini dapat dilaksanakan secara tertulis atau lisan.
  - c. Ketentuan lebih lanjut tentang ujian mata kuliah pokok ini dibuat oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (3)
  - a. Ujian makalah merupakan ujian untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menyajikan, menganalisis dan memecahkan permasalahan akademis yang terkait dengan kajian program studinya.

- b. Sebelum mendaftarkan ujian makalah mahasiswa harus menyusun sebuah makalah yang bersifat problem solving dengan tema yang terkait dengan kajian utama program studi.
  - c. Makalah tersebut menjadi titik tolak untuk menguji kemampuan mahasiswa secara menyeluruh tentang kajian pokok program studinya.
  - d. Ketentuan tentang tema dan format penulisan makalah yang dapat diajukan untuk mendaftarkan ujian komprehensif diatur lebih lanjut oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (4) a. Ujian usulan penelitian merupakan ujian terhadap kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian dalam rangka penulisan skripsi.
- b. Ujian ini dimaksudkan untuk mengetahui penguasaan mahasiswa terhadap bidang kajian penelitiannya serta kelayakan untuk pelaksanaannya.
  - c. Sebelum mendaftarkan ujian, mahasiswa harus menyusun usulan (proposal) dengan tema yang telah disetujui oleh Kaprodi dan di bawah bimbingan dosen yang telah ditunjuk oleh Dekan.
  - d. Ketentuan lebih lanjut tentang tema dan format usulan penelitian diatur tersendiri oleh masing-masing Kaprodi dan/atau Dekan.
- (5) a. Ujian kerangka teori penelitian merupakan ujian penguasaan mahasiswa akan landasan teoritis penelitian yang dilakukannya dalam rangka penulisan skripsi.
- b. Sebelum mendaftarkan ujian mahasiswa harus menyusun kerangka teori penelitiannya berdasarkan usulan penelitian di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk oleh Dekan.
  - c. Ujian ini dimaksudkan untuk menguji cara berpikir ilmiah mahasiswa dengan berpijak pada kerangka teori yang ditulisnya.
  - d. Ketentuan lebih lanjut tentang format teori penelitian diatur tersendiri oleh tiap-tiap Kaprodi dan/atau Dekan.
- (6) a. Bentuk ujian komprehensif yang diberlakukan pada suatu program studi dapat berupa salah satu bentuk atau lebih.
- b. Dalam hal ujian komprehensif yang ditawarkan lebih dari satu bentuk, mahasiswa hanya diwajibkan untuk mengikuti salah satu bentuk ujian komprehensif.
  - c. Bentuk ujian komprehensif yang berlaku di suatu program studi ditentukan oleh Kaprodi dan/atau Dekan.

### **Pasal 69**

#### **Syarat-syarat Komprehensif**

- (1) Untuk dapat mengikuti ujian komprehensif, mahasiswa harus memenuhi syarat administratif dan akademis.
- (2) Secara administratif, mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian komprehensif bila telah terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan belum melampaui batas masa studi maksimal.
- (3) Secara akademis, mahasiswa yang dapat mengikuti ujian komprehensif adalah mereka yang telah memenuhi syarat untuk dapat mengajukan judul skripsi yakni telah lulus minimal 100 sks dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,00 dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian serta mata kuliah lain yang ditetapkan oleh Kaprodi.
- (4) Khusus bagi mahasiswa angkatan 2012 dan seterusnya, kecuali persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), dan (3), harus pula menyertakan sertifikat IMKA dan TOEFL dari PPB UIN Walisongo Semarang.

### **Pasal 70**

#### **Pelaksanaan Ujian Komprehensif**

- (1) Ujian komprehensif dilaksanakan oleh suatu dewan penguji yang ditetapkan oleh Kaprodi dan/atau Dekan.

- (2) a. Kecuali bentuk ujian mata kuliah pokok tertulis, semua bentuk ujian komprehensif dilaksanakan dalam suatu sidang majelis di hadapan dewan penguji yang ditunjuk.  
b. Untuk setiap mahasiswa peserta ujian ditetapkan satu dewan penguji.  
c. Sidang majelis dilaksanakan dalam waktu minimal 30 dan maksimal 90 menit.
- (3) a. Bentuk ujian mata kuliah tertulis dilaksanakan oleh dewan penguji dalam bentuk klasikal (kelompok peserta ujian).  
b. Soal ujian dibuat oleh dewan penguji, yang dapat berbentuk objektif (pilihan ganda) maupun subjektif (esai).  
c. Jumlah butir soal disesuaikan dengan waktu yang disediakan.  
d. Ujian mata kuliah tertulis ini dilaksanakan dalam waktu antara 3 sampai 5 jam secara berkesinambungan.  
e. Dalam pelaksanaan ujian ini, dewan penguji dapat dibantu oleh pengamat yang ditunjuk oleh Kaprodi dan/atau Dekan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan ujian ditentukan oleh tiap-tiap Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.

### **Pasal 71 Penguji Komprehensif**

- (1) Dewan penguji komprehensif terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan dua orang anggota.
- (2) Dewan penguji komprehensif dibentuk oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (3) Penguji komprehensif adalah tenaga edukatif yang memiliki kewenangan akademik dalam bidang yang terkait dengan kajian pokok program studi.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai penguji komprehensif, tenaga edukatif sebagaimana tersebut di atas harus menduduki jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor atau asisten ahli berijazah magister (S2).

### **Pasal 72 Penilaian Ujian Komprehensif**

- (1) a. Dalam hal ujian komprehensif berbentuk ujian mata kuliah baik lisan maupun tertulis, penilaian didasarkan pada jawaban yang diberikan mahasiswa terhadap pertanyaan yang diajukan dewan penguji.  
b. Dalam memberikan nilai kepada mahasiswa, dewan penguji menggunakan sistem Penilaian Acuan Kriteria (PAK) guna mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap materi mata kuliah pokok program studi secara menyeluruh dan terpadu.  
c. Tingkat penguasaan minimal untuk dapat lulus ujian ini ditentukan oleh Kaprodi.
- (2) a. Dalam hal ujian komprehensif berbentuk ujian makalah, usulan penelitian, dan kerangka teori penelitian, penilaian didasarkan pada karya tulis mahasiswa dan kemampuannya untuk menjawab pertanyaan tentang isi dari karyanya tersebut.  
b. Penilaian terhadap karya tulis didasarkan pada sistematika penulisan, logika, penalaran dalam pembahasan serta esensinya bagi pengembangan keilmuan.  
c. Penilaian terhadap kemampuan menjawab pertanyaan didasarkan pada ketepatan dan kebenaran jawaban, penalaran, dan presentasi isi karya tulisnya.
- (3) Setiap penguji memberikan nilai tersendiri terhadap objek penilaian tersebut di atas.
- (4) Nilai ujian komprehensif merupakan nilai rata-rata dari seluruh penguji.

- (5) Pemberian nilai komprehensif menggunakan sistem penilaian yang berlaku (skala 0,0-4,0).
- (6) Mahasiswa peserta ujian komprehensif dinyatakan lulus bila memperoleh nilai rata-rata dari seluruh penguji minimal 2,0.
- (7) Mahasiswa peserta ujian komprehensif yang belum mencapai nilai minimal tersebut harus mengikuti ujian ulang dengan prosedur dan ketentuan yang sama.
- (8) Ujian ulang dapat dilakukan secepat-cepatnya setelah satu bulan.
- (9) Kepada mahasiswa yang telah mencapai nilai rata-rata minimal diberikan keterangan lulus ujian komprehensif yang dapat digunakan sebagai syarat untuk mendaftarkan ujian skripsi.
- (10) Nilai komprehensif yang berstatus sebagai bagian dari skripsi merupakan komponen ujian skripsi dengan bobot 25-40 persen.

### **Pasal 73 Ujian Skripsi**

- (1) Ujian skripsi merupakan kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik.
- (2) Ujian skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian komprehensif, dan naskah skripsinya telah siap untuk dimunaqasahkan.
- (3) Ujian skripsi dilaksanakan di hadapan majelis penguji skripsi yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan 2 (dua) orang anggota sesuai dengan kewenangan hak menguji, disiplin ilmu, dan keahlian terhadap materi ujian skripsi.
- (4) Majelis penguji skripsi ditetapkan oleh Dekan sesuai dengan kewenangan menguji bagi tiap-tiap dosen penguji.
- (5) Penyelenggara ujian skripsi adalah fakultas.
- (6) Waktu ujian skripsi sekurang-kurangnya 30 menit, dan sebanyak-banyaknya 120 menit.
- (7) Pembimbing skripsi memberi nilai dengan bobot 25 persen.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penulisan skripsi diatur dalam Bab XIV Pedoman Akademik ini.

## **BAB XII PENILAIAN DAN YUDISIUM**

### **Pasal 74 Umum**

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. Prinsip penilaian;
  - b. Teknik dan instrumen penilaian;
  - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. Pelaksanaan penilaian;
  - e. Pelaporan penilaian; dan
  - f. Kelulusan mahasiswa.

### **Pasal 75 Prinsip Penilaian**

- (1) Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
  - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
  - b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

### **Pasal 76** **Tehnik Penilaian**

- (1) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (2) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

### **Pasal 77** **Mekanisme Penilaian**

Mekanisme penilaian terdiri atas:

- a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
- b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77;
- c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
- d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

### **Pasal 78** **Prosedur Penilaian**

- (1) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (2) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

**Pasal 79**  
**Pelaksanaan Penilaian**

- (1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
  - a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
  - c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

**Pasal 80**  
**Pelaporan penilaian**

- (1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah didasarkan pada tabel berikut :

<b>HURUF</b>	<b>ANGKA</b>
A	$\geq 4,0$
B+	3,5 – 3,9
B	3,0 – 3,4
C+	2,5 – 2,9
C	2,0 – 2,4
D+	1,5 – 1,9
D	1,0 – 1,4
E+	$\leq 1,0$

- (2) Pelaporan penilaian dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
- (3) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (6) Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- (8) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

**Pasal 81**  
**Kriteria Kelulusan**

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol).

- (2) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
  - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
  - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
  - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- (3) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).
- (4) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
  - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
  - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan. Penilaian merupakan proses sistematis untuk memberikan predikat pada tingkat kinerja akademik/hasil belajar yang dicapai oleh mahasiswa.

## **Pasal 82**

### **Penilaian Hasil Belajar Mata Kuliah**

- (1) Penilaian hasil belajar mata kuliah dilakukan oleh dosen pengampu pada akhir semester berdasarkan hasil Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan/atau ujian sisipan, karya tulis, quiz dan lain-lain untuk masing-masing mata kuliah.
- (2) Nilai mata kuliah didasarkan pada Nilai Pukul Rata (NIPURA) yang merupakan nilai perpaduan dari seluruh ujian yang diselenggarakan untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) NIPURA sebagaimana di atas diperoleh dengan cara sebagai berikut:
  - a. Jika penilaian/ujian dilaksanakan dua kali (Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester), maka bobot masing-masing adalah 50 dan 50.
  - b. Jika penilaian/ujian dilaksanakan lebih dari dua kali, maka bobot Ujian Akhir Semester adalah 40, bobot Ujian Tengah Semester 40, dan bobot tugas-tugas terstruktur (praktikum, makalah, take home, ujian sisipan, karya tulis, quiz) adalah 20.
  - c. Dosen dapat memberikan pembobotan sendiri bila diperlukan.
- (4) Penilaian sebagaimana tersebut di atas dapat dilakukan dengan sistem Penilaian Acuan Kriteria (PAK) atau sistem Penilaian Acuan Norma (PAN). Khusus untuk mata kuliah yang pelaksanaannya bersifat individual, seperti

skripsi, komprehensif, *reading course*, dan pengakuan harus menggunakan sistem PAK.

- (5) Pada awal perkuliahan, dosen wajib memberitahukan sistem penilaian yang akan digunakan untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- (6)
  - a. Sistem Penilaian Acuan Kriteria (PAK) dimaksudkan untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi mata kuliah secara mutlak.
  - b. Pemberian nilai pada sistem ini menggunakan persentase tingkat penguasaan tugas/kompetensi mata kuliah, yang ditetapkan pada permulaan kuliah.
  - c. Berdasarkan persentase tersebut selanjutnya ditetapkan nilai huruf dan bobotnya dalam skala 0,0 – 4,0, berdasarkan tabel ekuivalensi.
  - d. Persentase sebagaimana di atas adalah NIPURA persentase dari seluruh ujian yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi mata kuliah yang bersangkutan.
- (7)
  - a. Sistem PAN dimaksudkan untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi mata kuliah secara relatif dalam kedudukannya dalam kelompok/kelas.
  - b. Pemberian nilai pada sistem ini menggunakan kedudukan relatif tingkat penguasaan tugas/kompetensi mata kuliah dalam kaitannya dengan kelompok peserta mata kuliah yang dinyatakan dalam skor baku Z (yang menggunakan nilai rata-rata 0 dan simpang baku 1).
  - c. Berdasarkan skor baku Z tersebut selanjutnya ditetapkan nilai huruf dan bobotnya dalam skala 0,0 – 4,0, berdasarkan tabel ekuivalensi.
  - d. Skor baku Z sebagaimana di atas dihitung berdasarkan NIPURA dari seluruh ujian yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi mata kuliah yang bersangkutan.
  - e. Sistem penilaian ini dapat digunakan bila jumlah mahasiswa peserta mata kuliah sekurang-kurangnya 30 orang.
- (8) Nilai mata kuliah diperoleh dengan mengubah NIPURA yang sudah ditransformasikan ke dalam persentase (untuk PAK) dan skor Z (untuk PAN) ke dalam nilai dan bobot sebagaimana tabel berikut ini:

**Tabel 1**  
**Ekuivalensi Nilai dan Bobot**  
**Sistem PAK dan PAN**

Persentase (PAK)	Skor Z (PAN)	NILAI	BOBOT
≥80	≥1,0	A	4,0
79	0,9	B+	3,9
78	0,8	B+	3,8
77	0,7	B+	3,7
76	0,6	B+	3,6
75	0,5	B+	3,5
74	0,4	B	3,4
73	0,3	B	3,3
72	0,2	B	3,2
71	0,1	B	3,1
70	0,0	B	3,0
69	-0,1	C+	2,9
68	-0,2	C+	2,8
67	-0,3	C+	2,7
66	-0,4	C+	2,6
65	-0,5	C+	2,5
64	-0,6	C	2,4

Persentase (PAK)	Skor Z (PAN)	NILAI	BOBOT
63	-0,7	C	2,3
62	-0,8	C	2,2
61	-0,9	C	2,1
60	-1,0	C	2,0
59	-1,1	D+	1,9
58	-1,2	D+	1,8
57	-1,3	D+	1,7
56	-1,4	D+	1,6
55	-1,5	D+	1,5
54	-1,6	D	1,4
53	-1,7	D	1,3
52	-1,8	D	1,2
51	-1,9	D	1,1
50	-2,0	D	1,0
≤49	≤-2,0	E	0,0

- (9) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus suatu mata kuliah bila mendapatkan nilai serendah-rendahnya C (dengan bobot minimal 2,0).
- (10) Mahasiswa yang tidak mencapai nilai minimal tersebut di atas dinyatakan gagal dan wajib mengikuti perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan pada semester lain, remediasi atau kuliah semester pendek.
- (11) Remediasi adalah proses perbaikan nilai mata kuliah secara langsung kepada dosen, ketika diketahui nilainya tidak memenuhi nilai C. Adapun bentuknya bisa pembuatan tugas, ujian tertulis, atau ujian lisan. Setiap mahasiswa mendapat kesempatan hanya sekali remediasi.

### **Pasal 83** **Indeks Prestasi**

- (1) Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa setelah menyelesaikan satu tahapan atau kombinasi lebih dari satu tahapan penilaian hasil belajar.
- (2) Indeks prestasi terdiri dari Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Kumulatif, dan Indeks Prestasi Akhir.
- (3) Indeks Prestasi Semester (IP Semesteran) diperoleh dari penilaian hasil belajar seluruh mata kuliah dalam satu semester.
- (4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diperoleh dari penilaian hasil belajar seluruh mata kuliah yang pernah ditempuh sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir (saat dilakukan perhitungan IPK).
- (5) Indeks Prestasi Akhir (IP Akhir) diperoleh dari penilaian hasil belajar dari seluruh mata kuliah yang dilakukan pada akhir program.
- (6) a. Indeks Prestasi dihitung dari jumlah perkalian antara sks dengan nilai/N tiap-tiap mata kuliah ( $\sum \text{sks} \cdot N$ ) dibagi jumlah sks seluruh mata kuliah tersebut ( $\sum \text{sks}$ ), Perhitungan tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum(\text{sks} \cdot N)}{\sum \text{sks}}$$

Keterangan:

$\sum$  : jumlah

sks : bobot sks mata kuliah

N : bobot nilai mata kuliah yang bersangkutan,

- b. Bobot sks dan nilai (N) yang diperhitungkan dalam Indeks Prestasi Semesteran adalah dari seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan, sedang dalam IP Kumulatif adalah dari seluruh mata kuliah yang pernah ditempuh sampai dengan semester yang bersangkutan (bila diulang maka hanya diperhitungkan yang **terbaik**), serta dalam IP Akhir adalah dari seluruh mata kuliah yang telah dinyatakan lulus.
- c. Indeks Prestasi menggunakan angka desimal dengan dua angka di belakang koma.

#### **Pasal 84** **Penilaian Hasil Belajar Semester**

- (1) Penilaian hasil belajar semester dilakukan pada akhir semester berdasarkan pencapaian prestasi seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan, yakni indeks prestasi semester.
- (2) Penilaian hasil belajar ini dimaksudkan untuk memonitor perkembangan kemajuan belajar mahasiswa.
- (3) Berdasarkan penilaian ini, kepada mahasiswa diberikan Hasil Studi Semester (HSS) yang merupakan laporan hasil belajar selama semester yang bersangkutan.
- (4) Hasil Studi Semester tersebut berisi identitas mahasiswa, mata kuliah yang ditempuh, bobot sks, nilai yang diperoleh dan bobotnya, serta IP semester dan IP Kumulatif.
- (5) Kepada mahasiswa yang memperoleh IP semester di bawah 2,00 akan diberikan tindakan sebagai berikut:
  - a. Jika IP yang diperoleh antara 1,00 sampai 1,99, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan peringatan oleh dosen wali;
  - b. Jika IP yang diperoleh di bawah 1,00, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberi peringatan oleh Dekan dengan tembusan kepada dosen wali dan orang tua/wali yang bersangkutan;
  - c. Jika setelah mendapatkan peringatan sampai empat kali berturut-turut belum bisa memperoleh 40 sks dengan IP serendah-rendahnya 2,00, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.

#### **Pasal 85** **Penilaian Hasil Belajar Total**

- (1) Penilaian hasil belajar total dilakukan dua tahap yakni tahap pertama dan tahap kedua.
- (2)
  - a. Penilaian hasil belajar total tahap pertama dilakukan untuk menentukan apakah mahasiswa dapat melanjutkan studinya atau tidak.
  - b. Penilaian total tahap pertama dilakukan pada akhir semester keempat.
  - c. Jika hasil penilaian menunjukkan bahwa mahasiswa belum memperoleh 40 sks dengan IP minimal 2,00 (dihitung dari mata kuliah yang memperoleh nilai tertinggi), maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
- (3)
  - a. Penilaian hasil belajar total tahap kedua dilakukan pada akhir program untuk menentukan yudisium atau kelulusan mahasiswa dari program yang ditempuhnya.
  - b. Penilaian tersebut dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh mata kuliah yang menjadi beban studi yang harus diambil oleh yang bersangkutan.
  - c. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dari program yang ditempuhnya apabila:
    - 1) Lulus seluruh mata kuliah yang menjadi beban studi wajib yang harus ditempuhnya;

- 2) Memperoleh nilai Indeks Prestasi (IP) minimal 2,00 untuk program diploma, pendidikan profesi, dan sarjana;
  - 3) Jumlah mata kuliah dengan bobot nilai di bawah 2,0 untuk program diploma dan pendidikan profesi tidak lebih dari 25 persen dari beban studi wajib.
- d. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan bukti kelulusan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB XIII**  
**PERWALIAN**  
**Pasal 86**  
**Dosen Wali Studi**

- (1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh dosen wali studi yang ditunjuk oleh Dekan.
- (2) Tugas-tugas seorang dosen wali studi secara umum adalah sebagai berikut:
  - a. Mengarahkan dan memantau mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diambil pada permulaan semester;
  - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam hal jumlah sks yang akan diambil;
  - c. Membantu kelancaran administrasi akademik seperti pengesahan Formulir Rencana Studi (FRS), dengan cara dosen wali studi melakukan *approve* mata kuliah secara online sebagai dasar untuk penerbitan Kartu Studi Tetap (KST);
  - d. Mendorong dan menanamkan kesadaran kepada mahasiswa untuk belajar dengan disiplin, memiliki akhlak yang luhur serta kemampuan Baca Tulis Al-Qur'an (BTQ);
  - e. Menumbuhkan semangat belajar mahasiswa;
  - f. Memantau perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing dengan jalan :
    - 1) Mengadakan pertemuan secara periodik untuk memecahkan kesulitan-kesulitan mahasiswa,
    - 2) Meminta laporan secara periodik tentang kemajuan belajar mahasiswa,
    - 3) Memberi catatan pembimbingan pada buku bimbingan akademik mahasiswa.
  - g. Memberikan rekomendasi dan keterangan-keterangan lain tentang mahasiswa yang dibimbingnya kepada pihak-pihak terkait.
  - h. Memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa yang prestasinya kurang;
  - i. Membantu pimpinan fakultas untuk membina mahasiswa yang dibimbingnya dalam kehidupan kampus sesuai dengan kode etik mahasiswa;
  - j. Memberikan laporan tertulis kepada Dekan mengenai tugasnya setiap akhir semester (Formulir laporan disediakan fakultas).

**Pasal 87**  
**Masa Tugas Dosen Wali Studi**

- (1) Masa tugas dosen wali studi sama dengan masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Dekan memberikan peringatan kepada dosen wali studi yang tidak menjalankan tugasnya dengan baik.
- (3) Dekan dapat meninjau kembali penunjukan dosen wali studi apabila ternyata terdapat ketidakserasian antara dosen wali studi dengan mahasiswa yang bersangkutan.

**BAB XIV**  
**PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIK**  
**Pasal 88**  
**Pengertian dan Tujuan**

- (1) Kuliah praktik adalah kegiatan intrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa baik dalam bentuk latihan keterampilan, penambahan wawasan dalam rangka penguasaan kompetensi sesuai dengan program studi yang terkait.
- (2) Kuliah praktik bertujuan untuk meningkatkan penguasaan dan keterampilan mahasiswa terhadap suatu disiplin ilmu, mata kuliah, dan kompetensi program studi.

**Pasal 89**  
**Status dan Bentuk**

- (1) Kuliah praktik merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.
- (2) Kuliah praktik dapat berbentuk Praktik Mata Kuliah (PMK), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

**Pasal 90**  
**Praktik Mata Kuliah (PMK)**

- (1) Praktik mata kuliah adalah simulasi pendalaman, penerapan dan pengembangan ilmu yang berkaitan dengan mata kuliah tertentu.
- (2) Bobot sks praktik mata kuliah menjadi satu kesatuan dengan bobot sks mata kuliah yang terkait.
- (3) Pelaksanaan praktik mata kuliah baik syarat, waktu, fasilitas, maupun sistem penilaian diatur oleh tiap-tiap Program Studi atau oleh dosen mata kuliah setelah berkoordinasi dengan Program Studi.

**Pasal 91**  
**Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

- (1) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga keahlian khusus yang merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai.
- (2) Bobot SKS Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ditetapkan berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- (3) Mahasiswa dapat mengikuti PPL, apabila memenuhi syarat:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester di mana ia mengambil program PPL;
  - b. Telah menempuh semua mata kuliah keahlian (mata kuliah prasyarat PPL) yang ditetapkan oleh Program Studi/Fakultas;
  - c. Memiliki indek prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,00 (dua koma nol nol nol).
- (4) Pelaksanaan PPL dapat meliputi kegiatan observasi, pembekalan, simulasi, praktik lapangan, diskusi, pembuatan laporan, dan evaluasi.
- (5) Pedoman teknis PPL diatur oleh program studi dan/atau fakultas yang bersangkutan.

**Pasal 92**  
**Kuliah Kerja Lapangan (KKL)**

- (1) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan belajar yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menambah wawasan dan mendapatkan pengalaman nyata dari instansi, lembaga atau organisasi yang berkaitan dengan disiplin keilmuan dan kompetensi yang dikembangkan program studi.
- (2) Bobot SKS Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ditetapkan berdasar pada kurikulum yang berlaku.
- (3) Mahasiswa dapat mengikuti KKL, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dimana ia mengambil program KKL;
  - b. Telah lulus mata kuliah minimal 120 sks.
  - c. Telah menempuh semua mata kuliah keahlian (MK prasyarat KKL) yang ditetapkan oleh Program Studi/Fakultas;
  - d. Memiliki indek prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,00 (dua koma nol nol).
- (4) Objek KKL harus memiliki keterkaitan dengan disiplin ilmu dan kompetensi yang dikembangkan oleh program studi yang bersangkutan.
- (5) KKL diselenggarakan terstruktur atau mandiri.
- (6) Pedoman teknis KKL diatur oleh Program Studi dan/atau Fakultas yang bersangkutan.

**Pasal 93**  
**Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan belajar dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
- (2) KKN bertujuan:
  - a. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menerapkan teori dan informasi ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di bangku kuliah pada masyarakat;
  - b. Mengembangkan pemikiran dan wawasan mahasiswa dalam memahami dan memecahkan masalah yang berkembang di masyarakat secara interdisipliner dan lintas sektoral;
  - c. Menumbuhkan dan mematangkan jiwa pengabdian masyarakat dan bertanggung jawab terhadap proses pembangunan dan masa depan bangsa, negara dan agama;
  - d. Meningkatkan komunikasi timbal balik antara UIN Walisongo Semarang dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan masyarakat sehingga agama dapat lebih berperan dalam pembangunan sesuai dengan masalah yang berkembang di masyarakat;
- (3) Bobot sks Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditetapkan berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- (4) Mahasiswa dapat mengambil program KKN apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.
  - a. Berstatus mahasiswa aktif;
  - b. Telah lulus mata kuliah minimal 120 sks dengan indeks prestasi yang telah dicapai minimal 2,00 (dua koma nol nol);
  - c. Telah memasukkan mata kuliah KKN dalam rencana studi pada semester di mana ia mengambil KKN;
  - d. Telah membayar biaya penyelenggaraan KKN;
  - e. Telah memenuhi ketentuan persyaratan administrasi KKN;
  - f. Tidak sedang hamil atau baru melahirkan, kecuali bagi mahasiswa semester terakhir.

- (5) Pelaksanaan KKN tidak bersamaan dengan pengambilan mata kuliah lain kecuali skripsi, PPL dan KKL.
- (6) Fakultas membuat daftar kelas tetap untuk mata kuliah KKN dan selanjutnya menyerahkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) selambat-lambatnya satu minggu setelah masa perkuliahan dimulai.
- (7) KKN diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut ini.
  - a. KKN meliputi kegiatan persiapan (pembekalan, observasi dan penyusunan program), pelaksanaan di lapangan, penyusunan laporan, dan evaluasi baik untuk hasil belajar maupun pelaksanaan program.
  - b. KKN dilaksanakan sekurang-kurangnya 1,5 bulan berdasar-kan kalender akademik yang berlaku.
  - c. KKN diselenggarakan terstruktur atau mandiri.
  - d. KKN dikelola oleh LP2M.
  - e. Biaya KKN yang harus ditanggung oleh mahasiswa dan besarnya ditetapkan oleh LP2M dan disesuaikan dengan kebutuhan riil di lapangan. Biaya tersebut digunakan untuk: biaya hidup, perlengkapan pakaian, transportasi, perlengkapan administrasi, asuransi, dan lain-lain.
  - f. Pedoman teknis KKN diatur oleh LP2M setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor.
- (8) Pelaksanaan KKN bagi mahasiswa non-reguler diatur tersendiri oleh LP2M dengan persetujuan Rektor.
- (9) LP2M membuat laporan pelaksanaan KKN kepada Rektor paling lambat 2 bulan setelah pelaksanaan KKN.

**BAB XV**  
**PENULISAN SKRIPSI**  
**Pasal 94**  
**Umum**

- (1) Skripsi merupakan karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dalam rangka penyelesaian studi program sarjana Strata 1 (S1).
- (2) Bahan yang menjadi dasar penulisan skripsi dapat diperoleh melalui penelitian lapangan, laboratorium, dan atau kepustakaan.
- (3) Tema skripsi diangkat dari permasalahan yang relevan dengan kajian atau kompetensi utama Program Studi.
- (4) Skripsi merupakan karya mandiri mahasiswa yang ditulis di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk.
- (5) Skripsi dapat ditulis dalam bahasa Indonesia, Arab atau Inggris. Khusus untuk program studi bahasa asing, skripsi ditulis dalam bahasa asing tersebut.
- (6) Skripsi harus dibubuhi pernyataan keaslian karya penulisnya.
- (7) Bila skripsi terbukti hasil plagiasi dan bukan karya penulis sendiri, maka Fakultas harus membatalkan hasil ujian skripsi tersebut.

**Pasal 95**  
**Syarat-syarat Pengajuan Judul Skripsi**

- (1) Untuk dapat mengajukan judul/tema skripsi ke Program Studi, mahasiswa harus memenuhi syarat administratif dan akademis.
- (2) Secara administratif, mahasiswa dapat mengajukan judul skripsi kepada program studi bila telah terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
- (3) Secara akademis, mahasiswa yang dapat mengajukan judul skripsi adalah mereka yang telah lulus minimal 100 SKS dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,00 dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian serta mata kuliah lain yang ditetapkan oleh Program Studi.

## **Pasal 96**

### **Prosedur Penulisan Skripsi**

- (1) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk menulis skripsi, mengajukan tema/judul beserta garis besar rencana penelitian, kepada Kaprodi melalui sekretaris program studi.
- (2) Program Studi selanjutnya mendiskusikannya dengan mahasiswa dan memberikan pertimbangan serta persetujuan.
- (3) Kaprodi atas nama Dekan menunjuk satu atau dua orang calon pembimbing dari kalangan dosen sesuai dengan keahliannya.
- (4) Dengan arahan dari pembimbing, mahasiswa menyusun proposal penelitian.
- (5) Berdasarkan proposal penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing, mahasiswa melakukan langkah-langkah penelitian dan penulisan skripsi sampai selesai di bawah bimbingan dosen.
- (6) Skripsi yang telah selesai dan disetujui oleh pembimbing selanjutnya diujikan dalam majelis munaqasah skripsi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang prosedur penulisan skripsi ini diatur oleh Kaprodi dan/atau Dekan.

## **Pasal 97**

### **Usulan Penelitian**

- (1) Sebelum melakukan penelitian, mahasiswa harus membuat rencana atau proposal penelitian berdasarkan topik/judul yang telah disetujui oleh Kaprodi atas nama Dekan.
- (2) Dalam menyusun rencana penelitian tersebut mahasiswa di bawah bimbingan dosen.
- (3) Rencana penelitian yang telah disetujui pembimbing diserahkan kepada Fakultas/Program Studi untuk keperluan proses administrasi.
- (4) Rencana penelitian/proposal merupakan gambaran kerja yang akan dilakukan selama proses penelitian skripsi berlangsung, dan mampu menunjukkan bahwa masalah-masalah yang diteliti belum pernah dikaji sebelumnya.
- (5) Jumlah halaman rencana penelitian/proposal berkisar antara 10-15 halaman dengan mengembangkan dua model pendekatan, yaitu kualitatif dan kuantitatif.
- (6) Sistematika rencana penelitian/proposal terdiri dari tiga bagian yaitu: bagian awal, utama, dan akhir.
- (7) Sistematika penulisan (struktur, isi, dan format rencana penelitian/proposal) sesuai dengan tradisi keilmuan terkait.
- (8) Lebih tentang prosedur pengajuan usulan penelitian diatur oleh Kaprodi dan/atau Dekan yang dituangkan dalam buku pedoman penulisan skripsi.

## **Pasal 98**

### **Pembimbing**

- (1) Setiap mahasiswa yang menulis skripsi ditunjuk satu atau dua orang pembimbing. Dalam hal dua orang pembimbing, salah satu pembimbing memiliki keahlian di bidang substansi keilmuan, lainnya memiliki keahlian dalam metodologi penelitian.
- (2) Pembimbing adalah tenaga edukatif yang berdasarkan keahliannya diangkat oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai pembimbing seorang tenaga edukatif harus memiliki jabatan fungsional minimal Lektor atau Asisten Ahli dengan ijazah magister (strata 2).
- (4) Tugas pembimbingan dimulai sejak pembimbing menerima surat penunjukan dari Kaprodi atas nama Dekan sampai dengan selesainya seluruh proses penulisan skripsi.

- (5) Tugas pembimbing adalah:
  - a. Memberikan pertimbangan, mengoreksi, dan menyetujui judul, kerangka umum, dan usulan skripsi.
  - b. Memberikan masukan dan arahan dalam langkah-langkah proses penulisan skripsi.
  - c. Memberikan petunjuk praktis tentang metodologi penelitian serta teknik penulisan skripsi.
  - d. Memberikan koreksi terhadap draf awal skripsi.
  - e. Memberikan persetujuan terhadap draf akhir skripsi.
  - f. Memberikan nilai bimbingan yang merupakan bagian dari nilai skripsi.

### **Pasal 99** **Proses Pembimbingan**

- (1) Proses pembimbingan dilakukan secara teratur dalam batas waktu maksimal satu tahun terhitung sejak penunjukannya oleh Dekan. Apabila dalam waktu satu tahun belum dapat menyelesaikan penulisan skripsi, Dekan memperpanjang setiap satu semester sampai batas akhir masa studi.
- (2) Bila terjadi perbedaan pendapat yang tidak dapat dipertemukan antara pembimbing dan mahasiswa atau antara pembimbing satu dengan pembimbing yang lain, Kaprodi dan/atau Dekan atas pengaduan salah satu pihak yang terkait melakukan pendekatan untuk menyelesaikan perbedaan tersebut berdasarkan prinsip-prinsip ilmiah dan ukhuwah.
- (3) Dalam hal perbedaan tersebut tidak dapat terselesaikan, Dekan atas rekomendasi dari Kaprodi dapat mencabut tugas pembimbingan dan menunjuk pembimbing yang baru.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang prosedur dan proses pembimbingan diatur oleh Kaprodi dan/atau Dekan.

### **Pasal 100** **Format Penulisan Skripsi**

- (1) Seluruh proses dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa disusun dalam sebuah laporan penelitian atau skripsi.
- (2) Laporan tersebut disusun dengan menggunakan format yang pada dasarnya terdiri dari tiga bagian: awal, utama, dan akhir.
- (3) Bagian awal terdiri dari judul, persetujuan/pengeuhan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar diagram, dan sebagainya.
- (4) Bagian utama merupakan inti dari skripsi yang mencerminkan seluruh proses penelitian, yang berisi bab-bab tentang pendahuluan, metodologi, teori, hasil, dan kesimpulan.
- (5) Bagian akhir sebagai pelengkap dari bagian utama, berisi tentang rujukan dan lampiran yang penting untuk diketahui pembaca.

### **Pasal 101** **Teknik Penulisan Skripsi**

- (1) Penulisan skripsi menggunakan teknik penulisan ilmiah yang baku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut dan terinci tentang teknik penulisan laporan penelitian/skripsi diatur oleh Kaprodi dan/atau Dekan.

### **Pasal 102** **Pelaksanaan Ujian Skripsi**

- (1) Ujian skripsi atau munaqasah dilakukan oleh suatu dewan penguji yang ditetapkan oleh Dekan.

- (2) Ujian skripsi dilaksanakan dalam suatu sidang majelis di hadapan dewan penguji yang ditunjuk.
- (3) Untuk setiap mahasiswa peserta ujian ditetapkan satu dewan penguji.
- (4) Sidang majelis dilaksanakan dalam waktu sekurang-kurangnya 30 menit dan sebanyak-banyaknya 120 menit.
- (5) Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi setelah lulus seluruh mata kuliah dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,00 (dua koma nol nol).
- (6) Jadwal ujian skripsi dibuat oleh Fakultas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang prosedur dan pelaksanaan ujian diatur oleh program studi dan/atau fakultas.

### **Pasal 103** **Penguji**

- (1) Dewan penguji skripsi atau munaqasah terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan dua orang anggota.
- (2) Dewan penguji skripsi diusulkan oleh Kaprodi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (3) Pembimbing atau salah satu pembimbing skripsi bertindak sebagai sekretaris penguji.
- (4) Penguji skripsi adalah tenaga edukatif yang memiliki kewenangan akademik dalam bidang yang terkait dengan materi pokok skripsi.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai penguji skripsi, tenaga edukatif harus menduduki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor atau Asisten Ahli yang memiliki ijazah doktor (strata 3).
- (6) Khusus ketua dewan penguji harus menduduki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
- (7) Dalam hal tertentu dimungkinkan penguji dari perguruan tinggi/lembaga eksternal.

### **Pasal 104** **Penilaian**

- (1) Penilaian skripsi didasarkan pada karya mahasiswa dan kemampuannya untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dewan penguji tentang isi dari karyanya tersebut.
- (2) Penilaian terhadap karya tulis didasarkan pada sistematika penulisan, logika, penalaran dalam pembahasan serta esensinya bagi pengembangan keilmuan.
- (3) Penilaian terhadap kemampuan menjawab pertanyaan didasarkan pada ketepatan dan kebenaran jawaban, penalaran, dan presentasi isi karya tulisnya.
- (4) Setiap penguji memberikan nilai tersendiri terhadap objek penilaian tersebut di atas.
- (5) Nilai skripsi merupakan nilai rata-rata dari nilai seluruh penguji, nilai rata-rata pembimbing, dan nilai komprehensif, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bila skripsi tidak mencakup komprehensif, maka bobot nilai ujian dengan rumus:
 
$$NS = \frac{4 (NP1) + 4 (NP2) + 4 (B)}{12}$$
  - b. Bila skripsi mencakup ujian komprehensif, maka bobot nilai ujian dengan rumus:
 
$$(NS \times 0,75) + (NK \times 0,25)$$
- (6) Pemberian nilai skripsi menggunakan sistem penilaian yang berlaku (skala 0,0-4,0).
- (7) Mahasiswa peserta ujian skripsi dinyatakan lulus bila memperoleh nilai rata-rata dari seluruh penguji minimal 2,00 (dua koma nol nol).
- (8) Mahasiswa peserta ujian skripsi yang belum mencapai nilai minimal harus mengikuti ujian ulang dengan prosedur dan ketentuan yang sama. Ujian ulang

dapat dilakukan secepat-cepatnya satu bulan setelah ujian, kecuali telah habis waktu semester berjalan.

- (9) Mahasiswa dapat mendaftarkan ujian ulang apabila telah melakukan perbaikan sesuai dengan yang disarankan penguji dan telah mendapat persetujuannya.
- (10) Dewan penguji dalam ujian ulang sama dengan dewan penguji dalam ujian pertama.

### **Pasal 105 Naskah Skripsi**

- (1) Skripsi yang telah diujikan, diperbaiki, dan disahkan oleh dewan penguji dan pembimbing digandakan sebanyak 4 eksemplar (untuk penelitian kepustakaan) atau 5 eksemplar (untuk penelitian lapangan), yang masing-masing untuk pihak sebagai berikut:
  - a. 2 (dua) eksemplar untuk kedua pembimbing.
  - b. 1 (satu) eksemplar untuk Fakultas dalam rangka pengurusan ijazah dan selanjutnya untuk koleksi perpustakaan Fakultas.
  - c. 1 (satu) eksemplar untuk pihak terkait atau lembaga tempat pengumpulan data (khusus penelitian lapangan).
  - d. 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Mahasiswa diwajibkan menyerahkan soft file (dalam keping CD) dari seluruh naskah skripsi ke Perpustakaan Institut untuk dikopi dan diolah ke dalam sistem *digital library* agar dapat diakses oleh pengguna perpustakaan melalui jaringan komputer.

### **BAB XVI PELAKSANAAN PENELITIAN Pasal 106 Umum**

- (1) Penelitian adalah suatu aktivitas berdasarkan disiplin ilmiah untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, dan menafsirkan fakta-fakta serta hubungan-hubungan antara fakta alam, masyarakat, perilaku, dan rohani manusia guna menemukan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan, teori-teori, dan metode-metode baru yang bermanfaat meningkatkan kemaslahatan bagi kemanusiaan dan keindonesiaan.
- (2) Penelitian yang dilakukan di UIN Walisongo Semarang mengacu pada pengembangan pola ilmiah pokok yaitu pengembangan ilmu-ilmu keislaman, sains, sosial, dan humaniora sebagai tugas keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan.
- (3) Hasil penelitian yang diharapkan adalah penelitian yang memenuhi kriteria:
  - a) Memberikan sumbangan yang berarti dan bermanfaat bagi pengembangan keilmuan untuk meningkatkan kemaslahatan bagi kemanusiaan dan keindonesiaan;
  - b) Mengembangkan kajian kritis, inovatif, dan transformatif dalam khazanah ilmu-ilmu keislaman, ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni;
  - c) Menawarkan solusi atas problematika kehidupan masyarakat;
  - d) Menjadi acuan pengembangan bagi pendidikan dan pengajaran serta pengabdian kepada masyarakat;
  - e) Layak diterbitkan (*publishable*)
  - f) Penting disosialisasikan kepada publik.

**Pasal 107**  
**Bidang Penelitian**

- (1) Bidang penelitian mencakup ilmu-ilmu keislaman, sains, sosial, dan humaniora yang diajarkan dan dikembangkan di UIN Walisongo Semarang dalam kerangka tugas keislaman, kemanusiaan, dan keindonesiaan.
- (2) Penelitian kebijakan akan dilaksanakan dan dikembangkan untuk:
  - a. Pembinaan dan pengembangan internal UIN Walisongo Semarang dengan segala aspeknya;
  - b. Kemasyarakatan dan kelembagaan yang berkaitan dengan permasalahan kedaerahan, nasional, regional, atau internasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pengembangan bidang penelitian diatur oleh LP2M.

**Pasal 108**  
**Pelaksanaan Penelitian**

- (1) Penelitian merupakan tugas dosen dan mahasiswa sebagai bagian integral dari pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Penelitian dapat dilaksanakan oleh tenaga kependidikan dalam rangka meningkatkan pelayanan yang terkait bidang tugasnya.
- (3) Penelitian dapat dilaksanakan oleh perorangan maupun kelompok.
- (4) Hal-hal lain yang bersifat teknis diatur secara rinci dalam panduan penelitian yang dikeluarkan oleh LP2M.

**BAB XVII**  
**PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Pasal 109**  
**Umum**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu yang dikembangkan untuk kepentingan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh LP2M.
- (3) Dasar filosofi pengabdian kepada masyarakat adalah nilai-nilai ajaran Islam yang mendorong umatnya dalam mewujudkan masyarakat yang mandiri.

**Pasal 110**  
**Fungsi, Tujuan, dan Asas**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat berfungsi sebagai pelayanan dan bimbingan terhadap hal-hal yang diperlukan oleh masyarakat, khususnya yang terkait dengan ilmu-ilmu keislaman, sains, sosial, dan humaniora yang diajarkan dan dikembangkan di UIN Walisongo Semarang.
- (2) Tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk penerapan dan pengembangan ilmu, dan peningkatan kemandirian masyarakat.
- (3) Asas-asas pengabdian kepada masyarakat terdiri atas asas kelembagaan, asas profesionalitas, asas partisipasi dan kerja-sama, asas kesinambungan, asas pendidikan, dan pengembangan.

**Pasal 111**  
**Bidang Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat meliputi bentuk-bentuk kegiatan pendidikan nonformal, keterlibatan dalam organisasi kemasyarakatan, pelayanan kepada masyarakat, pengembangan hasil penelitian, pengembangan wilayah terpadu dan Kuliah Kerja Nyata.

- (2) Pendidikan nonformal dilaksanakan untuk memperluas penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi melalui peningkatan kemampuan sumber daya manusia seperti kursus, pelatihan, penataran, latihan kerja, dan lain-lain.
- (3) Keterlibatan dalam organisasi kemasyarakatan, yaitu menjadi pengurus organisasi keagamaan, profesi dan organisasi kemasyarakatan lainnya.
- (4) Pelayanan kepada masyarakat, yaitu kegiatan pemberian layanan secara profesional kepada masyarakat yang memerlukannya seperti penyuluhan, pengisian siaran keagamaan, pelayanan konsultasi keagamaan dan bantuan hukum, seminar, lokakarya, diskusi, simposium, penerbitan, dan distribusi brosur-brosur dakwah.
- (5) Pengembangan hasil penelitian, yaitu kegiatan untuk mengembangkan hasil-hasil penelitian menjadi produk baru yang lebih siap untuk dimanfaatkan masyarakat seperti penyediaan dan distribusi berbagai hasil inovasi teknologi lunak dalam bidang pendidikan, dakwah dan agama serta studi dan pengkajian tindak pengembangan lembaga-lembaga sosial keagamaan dan pranata sosial lainnya.
- (6) Pengembangan wilayah terpadu yaitu upaya mengembangkan suatu wilayah secara komprehensif dan terpadu. Kegiatan ini meliputi pengembangan desa binaan (mitra kerja), pembinaan unit daerah kerja dan penyusunan program pengembangan wilayah pedesaan secara terpadu.
- (7) Kuliah Kerja Nyata, yaitu penerapan ilmu yang bersifat multi disipliner yang dikembangkan oleh seluruh fakultas sebagai satu bagian dari program pendidikan UIN Walisongo Semarang secara keseluruhan.

#### **Pasal 112**

#### **Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan tugas dosen dan mahasiswa sebagai bagian integral dari pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh perorangan maupun kelompok sesesuai prosedur dan mekanisme yang ditentukan oleh LP2M.
- (3) Hal-hal lain yang bersifat teknis diatur secara rinci dalam pedoman pengabdian yang dikeluarkan oleh LP2M.

### **BAB XVIII**

#### **PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN**

#### **Pasal 113**

#### **Umum**

- (1) Tujuan penyelenggaraan perpustakaan adalah untuk mendukung, memperlancar serta meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Fungsi perpustakaan adalah sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pendidikan, pusat layanan informasi, pusat penelitian literatur, tempat rekreasi, sumber inspirasi, dan tempat pelestarian karya ilmiah.
- (3) Kegiatan perpustakaan merupakan kegiatan jasa pelayanan yang profesional.
- (4) Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. Mengadakan koleksi bahan pustaka berdasarkan usulan dari fakultas, jurusan, program studi, dosen, mahasiswa dan pemustaka lainnya;
  - b. Melaksanakan pengolahan dan pemeliharaan bahan pustaka, serta administrasi perpustakaan;
  - c. Memberikan pelayanan bahan pustaka dan informasi untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. Mengadakan kerja sama antar lembaga perpustakaan sehingga sivitas akademika UIN Walisongo Semarang bisa menggunakan fasilitas dan layanan jasa di perpustakaan yang dimiliki oleh lembaga lain;

- e. Mengadakan kegiatan yang bersifat akademik dan informatif, seperti diskusi, bedah buku dengan bekerjasama dengan penerbit dan sebagainya;
- f. Mengumpulkan dan mengelola semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika UIN Walisongo Semarang dalam sebuah simpanan kelembagaan (*institutional repository*);
- g. Memfasilitasi akses bahan pustaka secara *online*.

**Pasal 114**  
**Keanggotaan**

- (1) Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan UIN Walisongo Semarang berhak menjadi anggota perpustakaan dan mendapatkan layanan jasa perpustakaan.
- (2) Alumni UIN Walisongo Semarang dapat menjadi anggota perpustakaan dengan ketentuan khusus yang diatur oleh Perpustakaan UIN Walisongo Semarang.
- (3) Masyarakat umum dapat menggunakan perpustakaan UIN Walisongo Semarang dengan status pengunjung (*visitor*).
- (4) Kartu anggota perpustakaan dikeluarkan oleh perpustakaan pusat dan dapat dipergunakan untuk meminjam bahan pustaka di semua perpustakaan di lingkungan UIN Walisongo Semarang.
- (5) Prosedur dan syarat untuk menjadi anggota perpustakaan dan atau pengunjung diatur oleh Perpustakaan UIN Walisongo Semarang.
- (6) Ketentuan teknis mengenai perpustakaan diatur oleh Kepala Perpustakaan dengan persetujuan Rektor.

**BAB XIX**  
**LABORATORIUM**

**Pasal 115**  
**Umum**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan pendidikan dalam bidang akademik dan/atau profesional.
- (2) Institut dan Fakultas bertanggungjawab dalam penyelenggaraan laboratorium.
- (3) Laboratorium merupakan tempat pembekalan dan pembinaan bagi sivitas akademika UIN Walisongo Semarang agar lebih berkualitas dalam menguasai ilmu pengetahuan dan keterampilan profesional.
- (4) Laboratorium berfungsi untuk menunjang peningkatan kualitas pendidikan, pengembangan ilmu, dan penerapannya dalam kehidupan masyarakat.
- (5) Tujuan penyelenggaraan laboratorium adalah untuk menunjang, memperlancar serta meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan baik dalam bidang pendidikan akademik maupun profesional.

**Pasal 116**  
**Jenis Laboratorium**

Jenis laboratorium yang dikembangkan di UIN Walisongo Semarang terdiri dari:

- (1) Laboratorium Bahasa;
- (2) Laboratorium Komputer;
- (3) Laboratorium dakwah (Laboratorium Bimbingan dan Konseling, Laboratorium *Broadcasting*, Radio, TV dan Film, Laboratorium Publishing, Laboratorium Kelembagaan Dakwah, Laboratorium Kesehatan Lingkungan, Laboratorium Media Tradisional/Micro Preaching, Laboratorium BTHQI)
- (4) Laboratorium Pendidikan (Laboratorium *Micro Teaching*, Laboratorium Biologi, Laboratorium Kimia, Laboratorium Fisika, Laboratorium Matematika);
- (5) Laboratorium Syariah (Laboratorium Falak, Laboratorium Pasar Modal Syari'ah, Laboratorium Komputer Akuntansi, Laboratorium Mini Bank Syari'ah, Laboratorium Pengadilan Semu);

- (6) Laboratorium Ushuluddin (Laboratorium Tasawuf dan Psiko-terapi, Laboratorium Keagamaan Dan Kemasyarakatan, Laboratorium Tafsir Hadits);
- (7) Laboratorium lainnya sesuai kebutuhan.

**Pasal 117**  
**Pengelola Laboratorium**

Laboratorium dikelola oleh dosen dan/atau laboran yang ditetapkan Rektor berdasarkan usulan Dekan.

**Pasal 118**  
**Penggunaan Laboratorium**

- (1) Penggunaan Laboratorium harus sesuai dengan ketentuan penggunaan laboratorium.
- (2) Ketentuan mengenai penggunaan laboratorium dan hal-hal teknis lain diatur oleh pengelola laboratorium dengan persetujuan Dekan.

**BAB XX**  
**TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA**

**Pasal 119**  
**Umum**

- (1) Teknologi Informasi dan Pangkalan Data dikelola oleh Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) yang merupakan unit pelaksana teknis dalam pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen institusi yang berada di bawah Rektor.
- (2) PTIPD mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem informasi manajemen Institut, memberikan layanan data dan informasi kepada pimpinan dan sivitas akademik institut dan kepada masyarakat.
- (3) Pembinaan sehari-hari PTIPD dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan.

**Pasal 120**  
**Fungsi dan Tujuan**

- (1) Fungsi PTIPD adalah sebagai pusat penyedia berbagai layanan aplikasi dengan mengembangkan jaringan komputer yang terintegrasi dengan perangkat keras (*hardware*) dan lunak (*software*), untuk meningkatkan proses belajar mengajar dan mempercepat proses akademik dan pelayanan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- (2) Tujuan PTIPD adalah:
  - a) Memperlancar serta meningkatkan kualitas teknologi informasi;
  - b) Menjadikan UIN Walisongo Semarang sebagai *cyber* kampus;
  - c) Memberikan dukungan teknologi pada unit pengelola data dan system informasi dalam rangka ketersediaan data yang cepat, tepat dan akurat.

**Pasal 121**  
**Ruang Lingkup Layanan**

Ruang lingkup layanan PTIPD meliputi:

- (1) Pengembangan infrastruktur jaringan di lingkungan kampus, baik jaringan kabel maupun nirkabel (*hotspot*) serta meningkatkan kemampuan pusat data.
- (2) Penyediaan dan pengembangan Sistem Informasi Akademik (SIA) secara *online*, website dan aplikasi lain untuk meningkatkan pelayanan akademik.
- (3) Penyelenggaraan training di bidang teknologi informasi dan mengeluarkan sertifikat yang diperlukan.

**BAB XXI**  
**PENGEMBANGAN BAHASA**  
**Pasal 122**  
**Umum**

- (1) Pengembangan bahasa merupakan program peningkatan kemampuan berbahasa untuk sivitas akademika dan tenaga kependidikan UIN Walisongo Semarang secara konsisten dan berkesinambungan.
- (2) Tujuan pengembangan bahasa adalah meningkatnya daya saing dan kinerja akademik UIN Walisongo Semarang.
- (3) Pengembangan bahasa dilakukan oleh PPB UIN Walisongo Semarang.
- (4) Hal-hal teknis terkait pengembangan bahasa di UIN Walisongo Semarang diatur dalam Keputusan Rektor.

**BAB XXII**  
**PENJAMINAN MUTU**  
**Pasal 123**  
**Umum**

- (1) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat
- (2) Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh UIN Walisongo Semarang (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan di UIN Walisongo Semarang secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

**Pasal 124**  
**Tujuan Penjaminan Mutu**

- (1) Pelaksanaan penjaminan mutu di UIN Walisongo Semarang bertujuan untuk mencapai visi, misi, tujuan dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.
- (2) Kebijakan Mutu UIN Walisongo Semarang menjadi acuan bagi setiap unit kerja dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan perbaikan serta peningkatan mutu akademik.
- (3) Kebijakan Mutu UIN Walisongo Semarang mencakup:
  - a) Kebijakan mutu input (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, sarana prasarana dan sumber daya pendukung lainnya);
  - b) Kebijakan mutu proses kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - c) Kebijakan mutu output lulusan dan hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - d) Kebijakan mutu *outcome* yang bermanfaat bagi pembangunan masyarakat baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

**Pasal 125**  
**Komponen Penjaminan Mutu**

- (1) Sistem Penjaminan Mutu UIN Walisongo Semarang terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan borang mutu.
- (2) Masing-masing bagian mutu dimaksud diatur dalam Keputusan Rektor.
- (3) Pelaksanaan penjaminan mutu ditekankan pada pemenuhan standar mutu

yang telah ditetapkan.

- (4) Dalam rangka pengendalian dan pemenuhan standar mutu dilakukan monitoring evaluasi dan audit internal terhadap pelaksanaan standar yang ditetapkan.
- (5) Monitoring evaluasi dan audit internal dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu, Gugus Penjamin Mutu, Gugus Kendali Mutu, yang selanjutnya dilaporkan kepada Rektor.

### **Pasal 126** **Strategi Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

Strategi yang diterapkan UIN Walisongo Semarang dalam pelaksanaan SPMI di seluruh tingkatan adalah:

- (1) Melibatkan secara aktif seluruh unit kerja di tingkat Universitas, Fakultas, Prodi, Jurusan, Laboratorium, Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro dan Unit Pelaksana Teknis lainnya dalam seluruh tahapan implementasi SPMI mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, sampai dengan tahap pengembangan.
- (2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha, pemerintah dan *stakeholders* lainnya sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap perencanaan SPMI.
- (3) Melakukan studi banding ke berbagai Perguruan Tinggi yang telah dengan baik mengimplementasikan SPMI dan menjalankan audit internal dan eksternal.
- (4) Melakukan pelatihan, lokakarya, seminar secara terstruktur dan terencana untuk bidang akademik dan non akademik bagi seluruh pejabat struktural dan staf administrasi dan secara khusus melakukan pelatihan auditor internal.
- (5) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI, standar-standar mutu, standar operasional prosedur dan formulir (borang/performa) kepada para sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara periodik.

### **Pasal 127** **Pelaksanaan Penjaminan Mutu**

- (1) Pelaksanaan penjaminan mutu diberlakukan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga dan Unit.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat universitas dilakukan oleh pimpinan Universitas dan seluruh unit kerja.
- (3) Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Fakultas dilakukan oleh pimpinan Fakultas.
- (4) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik ditingkat Universitas dan Fakultas dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu, Gugus Penjaminan Mutu, dan Gugus Kendali Mutu.
- (5) Hal-hal lain yang bersifat teknis diatur secara rinci oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu.

### **BAB XXIII** **P E N U T U P** **Pasal 128** **Lain-lain**

- (1) Semua ketentuan kegiatan akademik dan administrasi akademik yang berlaku, baik program sarjana, diploma dan pendidikan profesi, sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan pedoman akademik ini, dinyatakan masih tetap berlaku.

- (2) Ketentuan-ketentuan lain yang merupakan penjelasan, penjabaran, dan pedoman pelaksanaan dari pedoman akademik ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap pedoman akademik ini.

Semarang, 7 Juli 2017

**Rektor,**

**MUHIBBIN**